



I PLAN DE IGUALDAD (2023-2027)





Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1 Marco Legal	4
1.2 El Centro de Enseñanza Británico, The British School of Gran Canaria.....	5
1.3 Compromiso con la Igualdad de Trato y Oportunidades.....	5
2. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN	7
3. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.....	9
4. DEFINICIONES	10
5. INFORME DIAGNÓSTICO	11
5.1 DATOS CUANTITATIVOS PROCEDENTES DE RRHH	12
5.1.1 Proceso de selección	12
5.2 DATOS CUALITATIVOS PROCEDENTES DE RRHH	14
5.2.1 Procesos de selección y contratación.....	14
5.2.2 Promoción	16
5.2.3 Clasificación profesional.....	17
5.2.4 Formación.....	21
5.2.5. Promoción profesional	21
5.2.6 Condiciones de trabajo, incluyendo auditoría salarial entre mujeres y hombres	22
5.2.7 Conciliación	22
5.2.8 Infrarrepresentación	23
5.2.9 Retribuciones.....	23
5.2.10 Prevención del acoso sexual y por razón de género	23
5.3 DATOS CUALITATIVOS: CUESTIONARIOS RESPONDIDOS POR LA PLANTILLA	25
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL COLEGIO CON RESPECTO A LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES.....	26
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	27
FORMACIÓN	27
PROMOCIÓN.....	28
RETRIBUCIONES.....	29
CONCILIACIÓN	29
ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO.....	30



INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....	31
COMUNICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN.....	31
3.3 CUESTIONARIO DIRIGIDO A EMPRESAS FEMINIZADAS.....	32
6. CONCLUSIONES OBTENIDAS TRAS EL DIAGNÓSTICO.....	35
Principales problemas y dificultades detectadas.....	35
7. OBJETIVOS Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD BSGC.....	35
7.1 OBJETIVOS GENERALES.....	35
7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS POR ÁREAS.....	36
PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.....	36
CONTRATACIÓN Y CLASIFICACIÓN.....	38
CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....	39
PROMOCIÓN PROFESIONAL.....	41
FORMACIÓN.....	42
INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....	43
8. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	45
9. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	48
10. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	50
11. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	51
12. Igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.....	52
13. ANEXOS.....	53



1. INTRODUCCIÓN

1.1 Marco Legal

Conseguir que haya igualdad de género entre mujeres y hombres, es desde el 2007 un proyecto nacional que se alinea con objetivos internacionales y europeos. La igualdad de género es, de hecho, uno de los valores ideológicos constituyentes de la Unión Europea, que ella protege, promueve y defiende. La promoción de la igualdad entre mujeres y hombres es una de sus metas claves, ya que, además, la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea reconoce el derecho a la igualdad y el Principio de No Discriminación como derechos fundamentales de la ciudadanía europea.

Por tanto, la promoción de igualdad entre mujeres y hombres, y la lucha contra la discriminación y la subordinación por razón de sexo, son actividades que nos incumben a todos los ciudadanos de la Unión Europea si queremos ejercer y fomentar los derechos que se nos otorgan, que nos privilegian y nos aseguran un futuro mejor para nosotros, para nosotras y para las generaciones venideras.

Dentro del contexto nacional, la Constitución de 1978 también proclama en el artículo 14 el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, mientras que el artículo 9.2 advierte de la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y sea visible.

Con los años y como resultado de los movimientos feministas que ha habido en los últimos siglos, se han generado reformas y modificaciones de las leyes contemporáneas que se refieren a la igualdad. El 22 de marzo del 2007 se aprobó la Ley Orgánica 3/2007, una ley de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH), reconociendo así, la igualdad formal ante la ley. Esta ley se ha visto ampliada en el Real Decreto Ley 6/2019, actualizando y reivindicando los valores de su ley predecesora.

La LOIEMH en su artículo 45.1, obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, estableciendo que, para conseguirla, deberán adoptar medidas que prevengan cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Estas medidas deberán ser negociadas y acordadas con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras. El artículo 45.2 de ésta misma ley establece que todas las empresas de 50 o más trabajadores, deberán dirigir las medidas de igualdad a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad, que será objeto de negociación.

Es de acuerdo con este mandato, que desde el *British School of Gran Canaria* se desarrolla un Plan de Igualdad, que no sólo tiene como objetivo adherirse a la ley establecida,



sino corroborar nuestro compromiso de adaptarnos a un mundo en constante cambio, y continuar aportando con nuestras acciones cotidianas para conformar un mundo más justo.

1.2 El Centro de Enseñanza Británico, The British School of Gran Canaria

Este colegio cuenta con dos sedes, un departamento de primaria situado cerca de Maspalomas, en el sur de la isla, y un departamento de primaria y de secundaria en Tafira, próximo a Las Palmas de Gran Canaria. En total, ambas sedes acogen en unas instalaciones modernas, bien situadas y construidas especialmente para ofrecer su actividad aproximadamente a 650 alumnos de edades comprendidas entre los 3 y los 18 años. Nuestra comunidad escolar está compuesta por más de 40 nacionalidades diferentes, lo que aporta una increíble diversidad cultural, siendo la nacionalidad española la más representada.

Una de las principales características de BSGC es su constante afán de superación; un compromiso que garantiza un entorno de aprendizaje dinámico en el que se buscan y esperan grandes esfuerzos y prácticas inmejorables por parte de todos. Esta característica se ve plasmada en todas las áreas del colegio, desde el trabajo individualizado con los alumnos hasta el desarrollo colaborativo del personal y el desarrollo estratégico de todo el colegio. Es un compromiso basado en nuestro deseo de mejora continua y de ampliar la formación académica que impartimos.

El hecho de ser una organización sin ánimo de lucro garantiza que las prioridades de la educación estén siempre en primer plano en nuestros procesos de planificación y toma de decisiones. La gestión diaria del colegio forma parte de la responsabilidad del Equipo Directivo, y el desarrollo estratégico y la gestión financiera de la institución están guiados por las decisiones bien fundamentadas del Consejo Rector.

1.3 Compromiso con la Igualdad de Trato y Oportunidades

Una de nuestras misiones como escuela es proporcionar y fomentar la enseñanza a nuestros alumnos en un espacio construido sobre los pilares de la cooperación, la tolerancia y el respeto mutuo. Además, para nosotros es muy importante celebrar la diversidad, tanto en el colegio, como en la comunidad local y en el mundo.

Asegurar que nos alineamos con los derechos internacionales de igualdad es esencial, tanto para que nuestro personal se mueva en un clima óptimo de trabajo, libre de discriminaciones y de desigualdades por razón de sexo, como para que nuestros alumnos crezcan y se desarrollen en un ambiente que pueda hacerles de referencia en el futuro.

Por lo tanto, el desarrollo y la firma del Plan de Igualdad no sólo servirá para cumplir con una obligación legal, sino que es una oportunidad para impulsar a nuestro centro, actualizando



la calidad del clima laboral, y en consecuencia, pudiendo ser más propicio el desempeño del trabajo. Como muestran diversos estudios de gestión de personal y recursos humanos, la mejora de la calidad del clima laboral puede afectar directamente a la calidad de vida de los integrantes de la plantilla de las empresas, o en nuestro caso, de nuestro centro educativo. Esto podrá ser un avance que contribuirá tanto al urgente proyecto nacional de igualdad de género, como al enriquecimiento de nuestro centro.



2. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

El presente Plan de Igualdad ha sido suscrito por la **Comisión Negociadora** del I Plan de Igualdad del **Centro de Enseñanza Británico de Las Palmas** constituida por:

En representación de la empresa:

- Julian Martin Clark: con NIE número ****5113* director del centro de enseñanza.
- Herminia González Brito: con DNI número ****0709* Responsable de departamento de recursos humanos y personal.

Por parte de la representación de la plantilla:

- Sandra Hernández García con DNI número ****7868* profesora ayudante de infantil y presidenta del Comité de Empresa.
- Antonio David Arocha Espiau: profesor de EBAU, con DNI número ****0518* y coordinador de universidades españolas y miembro del Comité de Empresa.

Las partes negociadoras han acordado que la Comisión Negociadora tiene las siguientes competencias:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integran 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 personas que integran la Comisión Negociadora 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.

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 integran la comisión serán sustituidas. 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.

Se presenta en acta de constitución de la Comisión Negociadora en el Anexo I.



3. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente Plan de Igualdad va dirigido a todas las personas trabajadoras de **Centro de Enseñanza Británico de Las Palmas**, independientemente de su forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicios.

El ámbito territorial se localiza en LG CRUZ MORERA TAFIRA ALT 35017, LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS PALMAS, ESPAÑA, siendo el domicilio de la organización el siguiente:

- Colegio British School Maspalomas: C. Mar de Azor, 3, 35100 Maspalomas.
- Colegio British School Tafira: Crta. Tafira a Marzagán, s/n, 35017, Las Palmas de Gran Canaria.

El actual Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años, desde el día 30 de noviembre de 2023 al día 30 de noviembre de 2027.

El plan de igualdad se mantendrá vigente durante este plazo en tanto la normativa legal convencional no obligue a su revisión o la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.



4. DEFINICIONES

➤ *Discriminación positiva.*

También llamada acción positiva o acción afirmativa, se refiere al conjunto de prácticas o acciones que buscan aumentar la representación de determinados grupos en función de su género, raza, sexualidad, credo o nacionalidad en los ámbitos en los que están infrarrepresentados.

➤ *Puestos masculinizados.*

Son aquellos puestos o sectores de una empresa que están ocupados, mayoritariamente, por hombres.

➤ *Puestos feminizados.*

Son aquellos puestos o sectores de una empresa que están ocupados, mayoritariamente, por mujeres.

➤ *Infrarrepresentación.*

Consiste en la representación por debajo de ciertos valores equitativos de determinados grupos en función de su género, raza, sexualidad, credo o nacionalidad.

➤ *Corresponsabilidad parental.*

Consiste en la participación activa, equitativa y permanente de ambos padres, vivan juntos o separados, en la crianza y educación de sus hijos, que se aplica siempre, cualquiera que sea la forma de distribución del cuidado personal de los hijos (simétrica o asimétrica).



5. INFORME DIAGNÓSTICO

Antes de la elaboración del Plan, se realizó un diagnóstico exhaustivo que ilustrara la situación de nuestra institución (Ver Anexo IV), detectando las carencias que nuestro centro de enseñanza pueda tener en relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres o identificando las posibles desigualdades y discriminaciones, tanto directas como indirectas que pudieran existir en la plantilla.

Se pudieron diseñar medidas acordes con nuestra situación, que pueden ser medidas y evaluadas a través de los resultados ilustrados en este informe, y a las cuales se les buscarán medidas positivas que logren eliminar o evitar la discriminación por razón de género en el ámbito laboral.

La información cualitativa se recogió a través de cuestionarios que se distribuyeron, el día 30 de marzo del 2022, a toda la plantilla, constituida por 146 personas. De estas, y tras un recordatorio al mes de la primera difusión de cuestionarios, 50 respondieron, 13 hombres y 37 mujeres, que representan a un 13% de hombres, y a un 74% de mujeres, cifras que son proporcionales al número de mujeres y a la mitad de los hombres de la plantilla, ya que la plantilla está ocupada por un 74,33% mujeres y un 25,66% de hombres.

Los cuestionarios fueron formados a partir de las preguntas modelo proporcionadas en la Guía de elaboración para planes de igualdad en las empresas, proveniente del Instituto de las Mujeres, que trabaja con el Ministerio de Igualdad.

Las preguntas fueron adaptadas al contexto de nuestro colegio y traducidas al inglés, ya que es el idioma que utilizamos para las comunicaciones en el colegio, y porque la mayoría de la plantilla es anglohablante. Para aquellos miembros de la plantilla que no tienen conocimientos de la lengua inglesa, como es el caso del personal técnico y de mantenimiento, hubo que realizar cuestionarios en español. La información fue recogida y traspasada a la base de datos principal (donde estaban las respuestas a los cuestionarios en inglés), quedando toda la información recopilada en un mismo lugar.

El alto porcentaje de mujeres (74,33%) frente al de hombres (25,66%) es un rasgo común en el gremio de la docencia, altamente feminizado a nivel nacional, estando también feminizado a nivel europeo. Por tanto, la feminización del centro de enseñanza es debida a la falta de candidaturas de hombres para puestos de docencia, y a la alta tasa de candidaturas de mujeres para los mismos puestos. El centro selecciona a los y las aspirantes por tener el perfil adecuado y exigido, así que la alta tasa de mujeres docentes en el mercado laboral frente a la de hombres aumenta la posibilidad de que existan más mujeres con las aptitudes requeridas para ser contratadas.



La información cuantitativa fue recogida de la base de datos del departamento de Recursos Humanos, y de la información sostenida por la jefa del departamento, que es además miembro del Comité de Negociación, con formación en competencias básicas para formar parte en la Comisión de Igualdad.

Esta fue contrastada con la cualitativa como es requerido en la *Guía de Elaboración de planes de igualdad en Empresas*, del Ministerio de igualdad. A pesar de ser un requerimiento obligatorio, la recopilación de datos a través de dos fuentes metodológicas de recogida de información, permitió completar la información e intentar solventar los sesgos que hayan podido generarse por la falta de respuestas por parte de los hombres miembros de la plantilla. De esta manera, se obtuvo una visión no estrictamente exhaustiva, pero sí una global que luego nos permitió acceder a observaciones y conclusiones interesantes para poder elegir nuestros objetivos.

La falta de respuestas por parte de los hombres de la plantilla además ha indicado que los hombres muestran menos interés, a pesar de ser un género infrarrepresentado en el sector de la docencia y en nuestra institución que también está feminizada.

5.1 DATOS CUANTITAVOS PROCEDENTES DE RRHH

Ver ANEXO VII.

5.1.1 Proceso de selección

Los responsables de los procesos de selección son la jefa del departamento de recursos humanos y el director del colegio para contrataciones de personal local, mientras que, para las contrataciones de la mayoría de docentes, las personas responsables de selección trabajan en conjunto con una empresa externa de contratación llamada *Compass*, que se encuentra en el Reino Unido.

En los últimos años se han incorporado 2 mujeres y 2 hombres a puestos directivos. Un hombre tiene puesto de máximo cargo, que es el de director del centro de enseñanza. El número de cargos de responsabilidad es de 24, de ellos 17 (70,88%) son ocupados por mujeres y 7 (29,26%) por hombres, contrastando estas cifras con el total de mujeres (74,33%) y de hombres (25,66%) en la plantilla, vemos que las cifras están relativamente proporcionadas, aunque se puedan ampliar las acciones positivas para incrementar el número de mujeres en puestos directivos y así mejorar la proporción. Sin embargo, las candidaturas son seleccionadas por aptitudes, por lo que la cifra indica una proporción adecuada y no indica que haya discriminación.



En los últimos años, 4 mujeres y 1 hombre se han incorporado a puestos administrativos, y 1 mujer y 1 hombre a personal técnico (la mujer al equipo de limpieza, pero no consideramos que se le deba meter en el casillero de 'personal operario o no cualificado', casillero ofrecido en la guía para elaboración de planes de igualdad en las empresas del ministerio).

El puesto de máximo cargo de dirección ha sido ocupado por un hombre desde que el colegio se fundó, siendo un puesto donde encontramos infrarrepresentación femenina. Sin embargo, es cierto que las candidaturas para estos puestos siempre fueron menores, habiendo más posibilidades de que un hombre fuera contratado para este puesto dado que tampoco había medidas de discriminación positiva para las candidaturas presentadas por mujeres.

Los 4 últimos procesos de selección y contratación de cargos de responsabilidad:

Se buscó a través de una agencia de contratación en Inglaterra puesto de jefe de primaria, el anuncio se realizó sin discriminar por género se recibieron curriculum de los cuales se eligió a los más preparados con amplio conocimiento del sistema curricular británico. Asimismo, se promocionó a nivel interno responsabilidades en dos de los departamentos por cubrir, de las ofertas recibidas se escogieron a los más adecuados para dicho puesto. A continuación, relacionamos los puestos cubiertos:

- Jefe de primaria, 2020, hombre, externo.
- Responsable bienestar, 2021, hombre, interno.
- Coordinador de matemáticas, 2020, mujer, interno.
- Jefe de primaria, 2020, hombre, externo.

Para los 4 últimos procesos de selección y contratación en **puestos masculinizados** (director o personal mantenimiento), no se buscó explícitamente a mujeres, por lo que, como se mencionó anteriormente, no hubo discriminación positiva hacia las mujeres, sino que se contrató por aptitudes y competencias mostradas en el proceso de selección, aunque se realizaran pruebas a mujeres y hombres. Se incorporan 2 ayudantes de cocina masculinos, aunque los anuncios no iban dirigidos específicamente a ningún género.

Para los 4 últimos procesos de captación y selección en **puestos feminizados**, como pueden ser, por ejemplo, los puestos del personal de limpieza y los de docencia, no se buscó explícitamente a mujeres. Sin embargo, las probabilidades de contratar a una mujer son mayores, ya que el sector de limpieza es de por sí un sector altamente, sino completamente, feminizado, habiendo también más abundancia de mujeres en el sector de la docencia (incluso a nivel británico existen más mujeres que hombres que se dedican profesionalmente a la docencia).



Cabe destacar que en la mayoría de las ocasiones en las que se contrata a personal técnico, sea de mantenimiento o de limpieza, los anuncios no influyen en el proceso de selección, ya que se reciben currículums de candidatos y candidatas, y se recurre a ellos cuando existen vacantes para los puestos para los que presentan aptitudes y competencias. En estos casos, si hubiera condicionamiento por género a la hora de elegir al candidato o a la candidata, esto recaería sobre las personas encargadas de la selección, las cuales, en la actualidad, ya han recibido formación en igualdad de trato y oportunidades.

5.2 DATOS CUALITATIVOS PROCEDENTES DE RRHH

Los siguientes datos fueron recogidos del departamento de RRHH, a través de una entrevista que realizó la persona contratada para realizar el Plan de Igualdad a la jefa de RRHH.

5.2.1 Procesos de selección y contratación

La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo con criterios establecidos por la dirección o el departamento de recursos humanos (en relación con *Compass*), y no existen criterios por cada departamento. Tampoco se opta, en igualdad de condiciones de idoneidad, por elegir a la persona del sexo menos representado, en nuestro caso sería el sexo menos representado es el masculino, por lo que hasta ahora no se ha aplicado el principio de discriminación positiva para equilibrar la presencia de ambos sexos en la categoría de docentes de nuestra plantilla, así como tampoco se ha hecho para el personal de limpieza, ni para el de cocina, ni para el de mantenimiento.

Hasta ahora, se ha optado siempre por seleccionar a la persona que presente las mejores aptitudes y competencias para el puesto, sin tener en cuenta el género de la persona solicitante.

Las personas encargadas de realizar la selección son a nivel interno, el personal directivo, el equipo de recursos humanos, los y las responsables de los departamentos, y a nivel externo, una empresa de selección y contratación británica, llamada *Compass*, que se encarga de seleccionar a los profesores y las profesoras desde Inglaterra.

Hasta ahora, las personas que a nivel interno se encargan de contratar y seleccionar al personal no habían tenido formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, pero la han adquirido, en aras de desarrollar e implementar un plan de igualdad efectivo y de afianzarse en el compromiso que tiene el colegio con la igualdad efectiva. Tanto el director del colegio como la jefa de recursos humanos, miembros de la Comisión Negociadora, han cursado una formación que les preparó para formar parte de la Comisión de Igualdad. El resto de miembros de la Comisión cursaron la misma formación (Anexo V)



No se procura ni se ha procurado nunca que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto, pero lo es. No sabemos si el equipo de la empresa de contratación externa *Compass* es mixto, ni si están formados en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. De no ser el caso, esta empresa se rige por normativas y leyes británicas y no podríamos influir sus políticas de empresa. No obstante, *ni* los anuncios u ofertas *ni* las descripciones de roles que la empresa ha publicado hasta la fecha, presentan uso de lenguaje discriminatorio (Anexo II).

En los procesos de selección se realizan entrevistas personales, en las que las preguntas que se realizan a mujeres y hombres son iguales y se evita hacer preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona. No se dispone de guiones de entrevista para demostrar el tipo de preguntas realizadas durante ellas.

5.2.1.1 Candidaturas

En general, llegan más currículos de mujeres que de hombres. Por ello, hay más probabilidades de que las mujeres superen el proceso de selección. Aunque ni los hombres ni las mujeres se adaptan mejor a las condiciones laborales de la empresa, es sabido por estadística que más mujeres que hombres se dedican a la docencia.

Esto implica que, en igualdad de número de candidaturas de mujeres y de hombres, ambos superan con la misma facilidad o dificultad el proceso de selección. Es decir, las pruebas de acceso son iguales para ambos géneros, pero hay mayor probabilidad de que una mujer supere la prueba al haber más candidatas que candidatos.

Por lo tanto, La selección de mujeres y de hombres no está equilibrada, pues como se mencionó con anterioridad, se reciben más candidaturas de mujeres que de hombres, teniendo las mujeres más probabilidades de ser seleccionadas para los puestos de docencia.

5.2.1.2 Acceso

Para acceder a los puestos de trabajo que ofrece el colegio, es necesario que las personas solicitantes tengan un comportamiento especial que se adapte a las condiciones de la institución ya que se trabaja alrededor de y directamente con menores. Esto no implica, bajo ningún caso, que el comportamiento requerido vaya ligado al género de la persona.



5.2.1.3 Número de mujeres y hombres contratados por categorías y subcategorías profesionales

Docentes:

- Primaria: Tafira, sur, sábados
 - o Profesores/as: Mujeres :37, Hombres: 13
 - o Profesores/as adjuntos/as: Mujeres: 21, Hombres :5
- Secundaria:
 - o Profesores/as: Mujeres: 22, Hombres7
 - o Profesores/as adjuntos/as: Mujeres 4, Hombres: 3

Personal técnico:

- Mantenimiento: todos hombres: 5
- Limpieza: todas mujeres: 6
- Cocina:
 - o Jefe de cocina: (mujer) 1
 - o Ayudante de cocina: 4 (3 mujeres y 1 hombre)
 - o Limpieza: 3 (mujeres)
- Administración:
 - o Jefes de administración: 4 (3 mujeres y 1 hombre)
 - o Secretaria: 1 (mujer)
 - o Personal de apoyo de secretaría: 4 (3 mujeres y 1 hombre)

5.2.2 Promoción

Las posibilidades de promoción incluyen adquirir *plus de responsabilidad*, que consiste en llevar a cabo la responsabilidad de un departamento. La información llega por igual a las y los miembros de la plantilla para cualquier puesto ofertado, internamente a través del email, utilizándose siempre un lenguaje neutro a la hora de difundir la oferta (Ver ANEXO II).

El número de cargos de responsabilidad es de 24, de ellos 17 (70,88%) son ocupados por mujeres y 7 (29,26%) por hombres, contrastando estas cifras con el total de mujeres (74,33%) y de hombres (25,66%) en la plantilla, vemos que las cifras están relativamente proporcionadas, aunque se puedan ampliar las acciones positivas para incrementar el número de mujeres en puestos directivos y así mejorar la proporción.



Sin embargo, las candidaturas son seleccionadas por aptitudes, por lo que la cifra indica una proporción adecuada y no indica que haya discriminación, directa o indirecta. No obstante, estas cifras quedan sujetas a evaluación, pudiendo ser contrastadas en caso de nuevas promociones o de cambios.

5.2.3 Clasificación profesional

El sistema de retribución y clasificación profesional del colegio se rige por los convenios estatales, el colegio no modifica las retribuciones por razones de género, y se ciñe estrictamente por lo establecido en los convenios y legislaciones vigentes.

La auditoría salarial (ver en documento adjunto llamado *Auditoría Salarial*) declarado para este Plan muestra las retribuciones de un mes, desagregando las categorías profesionales, el tipo de contrato y sus respectivas retribuciones, por sexo. En este registro, elaborado por la jefa del departamento de RRHH, existen situaciones en las que se puede identificar que las mismas profesiones reciben pagos que resultan dispares.

Estos casos son siempre debido a la antigüedad o el tipo de contrato de la persona en cuestión, y no por su género. Dado que el registro ilustra un mes de retribuciones, también puede darse el caso de que una persona obtenga retribución más baja, como puede verse en la auditoría salarial, aunque tenga el mismo contrato y puesto que otra persona. Estas brechas son causadas porque el comienzo del contrato sea más tarde en el mes y recibe lo equivalente a lo trabajado durante el periodo que representa el registro.

No obstante, cupo cuestionarse, si el género de la persona puede haber influido en el tipo de contrato que recibe, ya que, si el tipo de contrato influye en las retribuciones de la persona, esto estaría afectando a la igualdad de trato y oportunidades.

Existen contratos tipo 300/389 (fijos discontinuos), de salarios sustancialmente más bajos que el resto del profesorado, respectivos a trabajos de docente desempeñados por 9 mujeres y 9 hombres. Estos tienen como función cubrir las vacantes para los cursos de 4 horas que se imparten los sábados donde se ofrece clases de inglés a niños externos al colegio, con el propósito de que accedan a los exámenes oficiales de Cambridge.

Dado que el registro ilustra un mes, cuando algunos sueldos son distintos (Ver Registro Retributivo adjunto) a pesar de tener el mismo tipo de contrato y de pertenecer a la misma categoría. Esta variación no es debida al género, sino a la fecha de iniciación del contrato, como se mencionó con anterioridad. Esto se verifica observando que estas variaciones se ven tanto de mujer a mujer como de hombre a mujer y de mujer a hombre.



El personal de limpieza está constituido solamente por mujeres, mientras que el trabajo de ayudante de cocina también es una categoría feminizada, esto implica que las mujeres que se ocupan estos roles obtienen las retribuciones relativas al grupo de cotización al que pertenece, obteniendo retribuciones más bajas que, por ejemplo, los técnicos de mantenimiento. El colegio se ciñe a los grupos de cotización de los convenios y no ofrece más retribuciones a las que son establecidas por la ley.

5.2.3.1. Auditoría retributiva

La Auditoría Retributiva desarrollada se ha realizado utilizando las siguientes herramientas:

- Guía OIT: Promoción de la igualdad salarial por medio de la evaluación no sexista de los empleos.
- Herramienta Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo en las Empresas con Perspectiva de Género, del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.
- Herramienta de Registro Retributivo, del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. De acuerdo con la previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Con el fin de poder comparar los puestos considerados de igual valor, se ha procedido a clasificar estos puestos en agrupaciones según la puntuación obtenida en la valoración de puestos de trabajo, para la que se ha empleado la Herramienta Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo en las Empresas con Perspectiva de Género. Para poder clasificar los puestos de trabajo se han determinado las agrupaciones, con intervalos establecidos por la propia herramienta.



Considerando las puntuaciones obtenidas como resultado del sistema de valoración de puestos de trabajo SVPT, se han clasificado los puestos según las siguientes agrupaciones:

Agrupaciones	Puesto + Puntos
Agrupación 9	DIRECTOR/A (712)
Agrupación 6	JEFE/A ADMON (529) SUPERVISOR/A (505)
Agrupación 5	PROFESOR/A (447) TIT.G.SUPERIOR (406)
Agrupación 4	INSTRUCTOR/A (301) MONITOR/A (324) TECN.LABORATORIO (355) TIT.G.MEDIO (323)
Agrupación 3	OFC.ADMON (260) OFICIAL (277)
Agrupación 2	AYUDANTE PROFESOR/A (204) COCINERO/A (207)
Agrupación 1	AUX.ADMON (125) AYTE. COCINA (71) BIBLIO.G.MEDIO (184) CELADOR/A (84) LIMPIADOR/A (27) RECEPCIONISTA (196) SECRETARIO/A (189)

A continuación, se han calculado el promedio y la mediana de la retribución equiparada (armonizada al 100% de horas del periodo y a los 365 días del año) de los conceptos salariales y extra salariales de THE BRITISH SCHOOL OF GRAN CANARIA, desagregados por sexo y distribuidos en los puestos de igual valor (derivados de la anterior valoración de puestos de trabajo).

5.2.3.1.1. Promedios de la retribución equiparada por puestos de igual valor.

Se indican a continuación las diferencias retributivas encontradas en cada uno de los conceptos salariales y extra salariales, teniendo en cuenta que las mujeres conforman el 75% de la plantilla:

- En el **SALARIO BASE**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 18% del salario masculino sobre el femenino.
- En el **TOTAL COMPLEMENTOS SALARIALES**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 71% del salario masculino sobre el femenino. La diferencia, a nivel global de toda



la organización, se produce principalmente porque los complementos más elevados los está percibiendo el Grupo 9, donde solo existe un hombre, con lo que esto dispara la brecha global.

- En el **TOTAL COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 29% del salario femenino sobre el masculino. Las principales diferencias retributivas encontradas se derivan de situaciones de IT, que corresponden a percepciones compensatorias por circunstancias personales de la plantilla.

5.2.3.1.2. Medianas de la retribución equiparada por puestos de igual valor.

Se indican a continuación las diferencias retributivas encontradas en cada uno de los conceptos salariales y extra salariales, teniendo en cuenta que las mujeres conforman el 75% de la plantilla:

- En el **SALARIO BASE**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 2% del salario masculino sobre el femenino.

- En el **TOTAL COMPLEMENTOS SALARIALES**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 25% del salario masculino sobre el femenino.

- En el **TOTAL COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 0% del salario masculino sobre el femenino.

5.2.3.1.3. Principales conclusiones de la auditoría retributiva

A nivel global, se pueden extraer las siguientes conclusiones:

FORTALEZAS:

1. La organización no presenta segregación horizontal, y está altamente feminizada.
2. La organización no presenta segregación vertical, pese a que el puesto más elevado jerárquicamente esté ocupado por un hombre.
3. No existen diferencias retributivas que estén injustificadas o que se deriven de factores discriminatorios por razón de sexo.

ÁREAS DE MEJORA:

1. Existen complementos asociados a la dedicación que pueden estar chocando con las necesidades de conciliación.
2. La organización tiene una alta rotación de personal, lo que puede repercutir negativamente especialmente en las mujeres, dada su sobrerrepresentación en la compañía.
3. Se requeriría tener una descripción de puestos más detallada, así como incorporar la valoración de los diferentes puestos de trabajo a la misma, incidiendo en los puestos de igual valor establecidos en el presente documento.



5.2.4 Formación

En el último año 30 personas han recibido formación, de ellas 26 son mujeres, y 4 son hombres, debido a que la plantilla se constituye mayoritariamente de mujeres. En teoría, se le dedica 1 hora a la formación durante la jornada de trabajo, pero esto no tiende a cumplirse debido a la cantidad de trabajo, por lo que la formación se realiza en casa.

La última formación realizada en el colegio fue la que preparaba a la Comisión Negociadora en materia de igualdad. El curso fue realizado por las dos mujeres y dos hombres que conforman la Comisión negociadora (Anexo V).

5.2.5. Promoción profesional

En el colegio, no existen las promociones en las que se cambia de puesto. Equivale a una promoción la añadidura de responsabilidad a alguien, recibiendo esta persona un extra se refleja en la nómina, o cuando se le añade a la persona otro rol aparte del que ya tiene- Por ejemplo, cuando se nombra jefe de departamento a un profesor que ya ejerce en el mismo.

En el contrato no figuraría ningún cambio de categoría, las promociones que se establecen son internas, y se reflejan solamente en el incremento de la nómina.

3.2.5.1 Promociones en la docencia

En el último año, 4 personas han ascendido de nivel. De ellas, 3 mujeres, y 1 hombre. En el año anterior fueron 2, las 2 mujeres. Hace dos años, ascendió 1 mujer. Hace tres años, 2 mujeres. Hace 4 años, 3 personas, de las cuales 2 eran mujeres y 1 hombre.

Los ascensos por departamento serían un total de 24. En secundaria ascendieron 17 personas de las cuales 12 eran mujeres y 5 hombres. En primaria hubo 7 ascensos, de 5 mujeres y 2 hombres.

Estas 24 personas ascendieron sin cambios de categoría, reflejándose el ascenso solamente en su nómina y en la adquisición de mayores responsabilidades. De estas personas, 17 fueron mujeres, y 7 fueron hombres. De éstas, 20 personas ascendieron, por prueba objetiva realizada internamente: 15 de estas personas fueron mujeres, y 5 fueron hombres. Las 4 personas restantes ascendieron por designación de la empresa, de ellas 2 fueron mujeres, y 2 hombres. Diez de estas 24 personas han sido personas con responsabilidades de cuidado, por los que sus derechos de conciliación no han comprometido su desarrollo profesional y ambos se han podido realizar. De estas 10 personas con responsabilidades que ascendieron, 6 han sido responsables de niños o niñas menores de 12 años. De estas seis personas, 4 son mujeres, y 2



hombres. Cuatro de estas personas tienen a cargo niños o niñas mayores de 12 años, de ellas 3 son mujeres y 1 es un hombre.

Ninguna persona ha ascendido por años trabajando en la empresa, aunque se cobre la antigüedad y la experiencia en el colegio pueda influir en adquirir mayores responsabilidades. La antigüedad viene designada por el convenio colectivo, por quinquenios. Los profesores aumentan cada año por experiencia hasta un total de 25 años acorde con una tabla salarial acordada en el convenio interno vigente.

Los últimos 4 ascensos en los que se le otorga más responsabilidad a la persona que se presenta a la convocatoria y que es para para el puesto:

1. Responsable de Departamento de Primaria: enero 2021. Mujer. Cumple con requisitos del puesto. Lo solicita. Tiene responsabilidades de acuerdo al puesto ofertado.
2. Responsable Departamento de Educación Física: septiembre 2021. Hombre. Lo solicita. Tiene responsabilidades de acuerdo al puesto ofertado.
3. Responsable del departamento de Matemáticas: septiembre 2021. Mujer. Tiene responsabilidades de acuerdo al puesto ofertado.
4. Responsable Key Stage (exámenes de educación primaria): septiembre 2021: Mujer. Responsabilidades de cuidado. Lo solicita.

3.2.5.2 Promociones en servicios de mantenimiento, cocina, limpieza, y administración

En los últimos años, sólo ha habido un ascenso en cocina, en el que 1 mujer ascendió de ayudante de cocina a encargada de cocina.

5.2.6 Condiciones de trabajo, incluyendo auditoría salarial entre mujeres y hombres

En el resultado de la auditoría salarial se observa que hay más mujeres que hombres, contratos laborales distintos, condiciones laborales que dependen del tipo de contrato, jornada, antigüedad, etc.

5.2.7 Conciliación

El ejercicio corresponsable de la vida personal, familiar, y laboral, se ejecuta a través del cumplimiento del XI Convenio colectivo nacional de centros de enseñanza privada de régimen general o enseñanza reglada sin ningún nivel concertado ni subvencionado. Para el cumplimiento de lo establecido en este convenio, se prestan permisos de maternidad y



paternidad, permisos por cuidados de lactantes, bajas por embarazo, modificaciones en las jornadas por responsabilidades de cuidado (de hijos, hijas o familiares), y excedencias.

El año pasado, se concedieron bajas por maternidad o paternidad a 3 mujeres y 2 hombres. Se conceden los permisos tanto a mujeres como a hombres, fomentando así la corresponsabilidad parental.

5.2.8 Infrarrepresentación

5.2.8.1 Infrarrepresentación femenina

Se identifica infrarrepresentación femenina en puestos masculinizados como los de técnicos de mantenimiento. Por lo demás, como el centro es un entorno laboral feminizado, ya que la mayoría (74, 33%) del personal docente son mujeres. Cabe preguntarse si la infrarrepresentación femenina puede verse en puestos feminizados como por ejemplo los puestos de limpieza y cocina.

Existe infrarrepresentación masculina tanto en el sector de limpieza como en el de docencia, especialmente en infantil. En la categoría del sector de limpieza, el 100% de las personas son mujeres. En infantil el 100% del personal docente está constituido por mujeres, habiendo un hombre y una mujer que ocupan puestos de celadores.

5.2.9 Retribuciones

La suma de todas estas diferencias da como resultado la variedad de retribuciones. Se pueden encontrar en los documentos adjuntos "Auditoría Retributiva" y "Brecha Salarial".

Los casos en los que se valoraron brechas superiores a 25%, son debidos a la antigüedad o el tipo de contrato de la persona en cuestión, y no por su género. Dado que el registro ilustra un mes de retribuciones, también puede darse el caso de que una persona obtenga retribución más baja, como puede verse en la auditoría salarial, aunque tenga el mismo contrato y puesto que otra persona. Estas brechas son causadas porque el comienzo del contrato sea más tarde en el mes y recibe lo equivalente a lo trabajado durante el periodo que representa el registro.

No obstante, cupo cuestionarse, si el género de la persona puede haber influido en el tipo de contrato que recibe y, por tanto, que los tipos de contrato estén causando brechas superiores a 25%. En consecuencia, se ha valorado evitar proporcionar contratos de menos de 4 horas, pudiendo ver estas en la sección de objetivos y medidas.

5.2.10 Prevención del acoso sexual y por razón de género

No existe registro de quejas por acoso sexual o razón de género, por lo que no ha podido



medirse cuantitativamente la incidencia de este tipo de casos. El protocolo de medición será llevado a cabo durante la implementación del Plan.



5.3 DATOS CUALITATIVOS: CUESTIONARIOS RESPONDIDOS POR LA PLANTILLA

Para recopilar datos que reflejaran las opiniones y perspectivas de la plantilla, la persona encargada de elaborar el Plan de Igualdad, contratada únicamente con este propósito, diseminó cuestionarios ceñidos al modelo ofrecido en la *Guía para Elaboración de planes de Igualdad en Empresas*, del Ministerio de Igualdad. Los cuestionarios fueron distribuidos el 30 de marzo del 2022.

Se realizaron y distribuyeron tres cuestionarios (ANEXO VIII), de acuerdo con los modelos proporcionados en la Guía. Uno, para toda la plantilla. Otro, para la dirección general (VIII.II) y un último, diseñado para empresas feminizadas, que es el caso del Centro de Enseñanza Británico. Los cuestionarios se tradujeron al inglés para dirigirse a la plantilla, que son en su mayoría anglohablantes. Se ha de tener en cuenta que los cuestionarios que aparecen están en inglés y la interpretación en español.

La plantilla recibió un email el día 19 de abril del 2022, recordándoles que aún era posible responder los cuestionarios, para así asegurar que eran respondidos por el mayor número posible de miembros de la plantilla. Los datos fueron recogidos tras una semana de este comunicado, el día 26 de abril del 2022, fecha en la que se comienza a interpretar los datos, y por lo tanto, fecha de comienzo de ejecución del diagnóstico.

Se logró un 34% de respuestas de la plantilla general correspondiendo a 50 respondientes de 146 miembros que constituyendo la plantilla. De la dirección general c<se logró un 74% de respuestas, correspondiendo a 17 personas de 23 que constituyen esta categoría.

El cuestionario dirigido a la dirección general fue respondido por 17 miembros de 23 que ocupan puestos de dirección. De ellas, 7 eran hombres y 10 eran mujeres. De estas personas, 8 tienen hijos o hijas de menos de 12 años, y 5 tienen de 12 o más y ninguno o ninguna son miembros del Comité de Empresa. Los puestos de dirección en el colegio incluyen: jefa de RRHH, director, y los jefes o jefas de cada departamento.

El cuestionario dirigido a toda la plantilla fue respondido por 50 miembros de 146 que la componen, 26% de las personas que respondieron son hombres, mientras que 74% son mujeres. De estas 50 personas, 27 tienen hijos o hijas, el 61% de estas 27 personas tienen hijos o hijas de menos de 12 años, y el 39% tienen hijos o hijas de 12 años o más. De las 50 personas que respondieron, el 26% tiene otras responsabilidades ofertadas.



ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL COLEGIO CON RESPECTO A LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES

Los datos analizados a continuación corresponden a las preguntas de la 7 a la 12 del cuestionario dirigido a los y las miembros de la dirección general, ya las preguntas 7 a la 9 del cuestionario dirigido a la plantilla.

El 47% de estas personas están de muy acuerdo con que la igualdad de género es un principio básico del colegio, mientras que el 41% está de acuerdo, y un 12% está en desacuerdo.

También el 47% de los y las miembros de dirección muestra estar muy de acuerdo con que existe igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, un 29% de los y las miembros de dirección está de acuerdo, y un 18% de los y las miembros de dirección están en desacuerdo. Un 6%, representando a una persona del con puesto de dirección, no lo sabe. En el cuestionario respondido por la plantilla general, un 24% está muy de acuerdo con que existe la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, un 42% está de acuerdo, un 16% está en desacuerdo, un 14% no lo sabe, y un 4% no quiso responder. Existe una proporción del personal que no considera que haya igualdad en el colegio, indicando que es necesario implementar acciones tanto en pos de la igualdad como de comunicación sobre las medidas que serán tomadas, así como formar a la plantilla en materia de igualdad, siendo las personas que ocupan puestos de dirección muy importantes en este respecto ya que deben estar formadas al ocupar puestos de liderazgo. De esta manera se facilita el proceso de implantación del Plan.

De entre los y las miembros de la dirección general, un 59% está muy de acuerdo, y un 29% se muestra de acuerdo con la afirmación "lograr la igualdad de género es un objetivo compatible con la filosofía y misión del colegio en el presente", además un 12%, representando a 2 personas de las que respondieron, está en desacuerdo. De los miembros de la plantilla, 24% están muy de acuerdo, 62% están de acuerdo, 8% están en desacuerdo, y un 4%, también representando a dos personas de la plantilla, no lo saben. El porcentaje de personas que están en desacuerdo o que no lo saben es bajo. No obstante, esto no quita de la necesidad de comunicar mejor el compromiso del colegio con la igualdad.

El 41% de la dirección general está muy de acuerdo con que la dirección general del colegio tiene actualmente un compromiso real y genuina sensibilidad hacia la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, un 29% está de acuerdo, y un 12% en desacuerdo. Con respecto al resto de la plantilla, un 26% está muy de acuerdo y un 28% está de acuerdo, mientras que un 20% está en desacuerdo y un **24% no lo sabe**. De entre los y las miembros de la plantilla 26% están muy de acuerdo con esta afirmación, un 28% está de acuerdo, un 20% está en desacuerdo, y un 24% no lo sabe. De nuevo, estos datos muestran la necesidad de comunicar efectivamente el compromiso del colegio con la igualdad de trato y oportunidades entre



mujeres y hombres, y de establecer nuevos compromisos que se reflejarán en las medidas tomadas en pos de lograr la igualdad efectiva de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Un 29% de la dirección general está de acuerdo con que la propia dirección general del colegio tiene un compromiso real con la igualdad de trato y oportunidades, mientras que un 59% está de acuerdo, y de nuevo, un 12% en desacuerdo. Los datos proporcionados en el párrafo anterior con respecto a la plantilla indican que ésta, está en un 20% en desacuerdo con que el colegio tiene un compromiso real frente a la igualdad de género, y un 24% no tiene constancia de ello. El 26% de los y las miembros de la plantilla que respondieron al cuestionario está muy de acuerdo con esta afirmación, un 28% está de acuerdo, un 20% está en desacuerdo, y un 24%, cifra bastante elevada, no sabe si la dirección general del colegio está comprometida ni si tiene sensibilidad genuina hacia la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Los datos analizados hasta aquí indican que, *según los miembros de la dirección*, el colegio está comprometido con la igualdad, aunque dos miembros, un 12% persiste en estar en desacuerdo con las afirmaciones decretadas con respecto al compromiso del colegio con la igualdad. Esto indica que se puede tanto mejorar la comunicación

compromiso, o directamente, una ausencia de compromiso efectivo que será fomentado a través de las medidas.

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Los datos analizados a continuación corresponden a la pregunta 13 del cuestionario dirigido a la dirección general, y a la pregunta 10 del cuestionario dirigido a la plantilla.

La dirección general está muy de acuerdo en un 53% de que la selección del personal se ejecuta objetivamente para que los hombres y las mujeres tengan las mismas oportunidades, un 24% está de acuerdo, un 12% está en desacuerdo y un 6%, no lo sabe. De la plantilla, un 28% está muy de acuerdo, un 26% está de acuerdo, un 12% está en desacuerdo, y un 34% no lo sabe, superando esta cifra a todas las demás y verificando de nuevo la falta de conocimientos de la plantilla sobre el compromiso que pueda tener la dirección con la igualdad, y la necesidad de transparencia y de comunicación efectiva entre la dirección y la plantilla en materia de igualdad.

FORMACIÓN

Los datos analizados a continuación corresponden a las preguntas 14 y 24 del cuestionario dirigido a la dirección general, y a la pregunta 11 del cuestionario dirigido a la plantilla.



Con respecto a si el colegio ofrece formaciones que sean accesibles tanto a hombres como a mujeres, de la dirección general se muestra el **65% muy de acuerdo**, el 29% de acuerdo, y un 6%, que representa a una persona, no lo sabe. Los y las miembros se muestran un 36% muy de acuerdo, un 58% de acuerdo, y un 6%, que representa a 3 personas, no lo saben. Las personas que muestran no saberlo son una gran minoría, y no resulta significativo, lo que no implica ignorar la cifra, y muestra de nuevo la importancia de comunicar el compromiso que tiene el colegio con la igualdad, así como también insistirle a la plantilla en que realicen las formaciones.

Con la pregunta dirigida a la dirección general en la cual se afirma que existen medidas que se adaptan al género de la persona miembro de la plantilla, ya que las medidas pueden afectar a personas de distinto género de manera diferente.

PROMOCIÓN

Los datos analizados a continuación corresponden a las preguntas 15 y 16 del cuestionario dirigido a la dirección general, y a las preguntas 12 y 13 del cuestionario dirigido a la plantilla.

En cuanto a si los hombres y las mujeres tienen las mismas oportunidades de recibir una promoción, la dirección general se muestra en un 65% muy de acuerdo, en un 18% de acuerdo, un 12% en desacuerdo, y un 6% no sabe. La plantilla se muestra en un 14% muy de acuerdo, en un 36% de acuerdo, un 4% en desacuerdo, y un **46% no lo sabe**.

En cuanto a si los hombres y las mujeres tienen las mismas oportunidades de desarrollarse y de progresar en sus carreras profesionales, la dirección general se muestra en un **53% muy de acuerdo**, en un 29% de acuerdo, un 6% en desacuerdo, un 6% muy en desacuerdo y un 6% no quiso responder.

La plantilla se muestra en un 26% muy de acuerdo, en un 38% de acuerdo, un 8% en desacuerdo, un 2% muy en desacuerdo, y un **20% no lo sabe**. Estos datos muestran como en contraste con la dirección general, la plantilla desconoce los procesos de promoción, quizás porque no ocupan puestos de dirección y por lo tanto no conocen los procesos de acceso. La dirección general sí se muestra de acuerdo porque conoce estos procesos. Sin embargo, se verifica una vez más la necesidad de que se comunique a la plantilla el compromiso del colegio con la igualdad de trato y oportunidades, y también de que se comunique a la plantilla en qué consisten los procesos de promoción, y así conozcan los criterios por los que el candidato o la candidata logra acceder al puesto.



RETRIBUCIONES

Los datos analizados a continuación corresponden a la pregunta 17 del cuestionario dirigido a la dirección general, y a la pregunta 14 del cuestionario dirigido a la plantilla.

La dirección general está muy de acuerdo en un 24% de los hombres y las mujeres reciben la misma compensación económica (por puestos del mismo valor realizados), un 24% está de acuerdo, un 18% está muy de acuerdo, un 6% en desacuerdo, y un **47%, no lo sabe**. De la plantilla, un 8% está muy de acuerdo, un 18% está de acuerdo, un 6% está en desacuerdo, un 4% está muy en desacuerdo y un **62% no lo sabe**. Las cifras tanto de la plantilla como de la dirección general muestran absoluto desconocimiento de las retribuciones que ofrece la empresa, indicando la necesidad de informar a la plantilla sobre como el colegio se rige por los convenios y legislaciones vigentes, así como de comunicarles el contenido de las mismas. La dirección general debe aprender el contenido de las mismas. También se contempla necesario poner los registros salariales y las clasificaciones profesionales del colegio a disposición de la plantilla.

CONCILIACIÓN

Los datos analizados a continuación corresponden a las preguntas 18, 19, 20 del cuestionario dirigido a la dirección general, y a las preguntas 15, 16, 17 del cuestionario dirigido a la plantilla.

La dirección se muestra tan informada como desinformada con respecto a las bajas justificadas que pueden tomarse como miembros de la plantilla, ya que responden a la afirmación "el colegio les ha informado sobre las maneras en las que se pueden tomar una baja justificada" de la siguiente manera: un 18% de la dirección está muy de acuerdo, un 29% está de acuerdo, un 29% está en desacuerdo, y un 18% está muy en desacuerdo. El número personas que está de acuerdo y el número de personas que está en desacuerdo es equiparable. Con respecto a esto la plantilla se muestra en un 14% muy de acuerdo, en un 20% de acuerdo, en un **42% en desacuerdo**, en un 6% muy en desacuerdo y un **16% no lo saben**.

En cuanto a si el colegio concede excedencias o reducciones de las jornadas laborales, cuando fuera necesario, en igualdad de condiciones a hombres y a mujeres, el 29% de la dirección general que respondió al cuestionario está muy de acuerdo, un 18% de acuerdo, un 6% de acuerdo, y un **47% no lo sabe**, superando esta cifra a todas las demás. Las personas miembros de la plantilla que respondieron al cuestionario están en un 8% muy de acuerdo, en un 22% de acuerdo, en un 4% en desacuerdo, en un 4% muy en desacuerdo, y un **62% no lo sabe**, superando también esta cifra, con creces, a todas las demás.



Con respecto a si las excedencias o reducciones de las jornadas laborales que ofrece el colegio son más que las estipuladas por ley, el 18% de la dirección general que respondió al cuestionario está muy de acuerdo, un 18% de acuerdo, un 6% muy de acuerdo, y un **59% no lo sabe**, superando esta cifra a todas las demás. Las personas miembros de la plantilla que respondieron al cuestionario están en un 4% muy de acuerdo, en un 16% de acuerdo, en un 2% muy en desacuerdo, y un **74% no lo sabe**, superando también esta cifra, con creces, a todas las demás.

Con respecto a si, el 6% de los y las miembros de la plantilla que respondió al cuestionario está muy de acuerdo, un 18% de acuerdo, un 8% muy de acuerdo, y un **66% no lo sabe**, superando esta cifra a todas las demás. Las personas que ocupan puestos en la dirección general que respondieron al cuestionario están en un 24% muy de acuerdo, en un 29% de acuerdo, en un 6% en desacuerdo, y un **41% no lo sabe**, superando una vez más esta cifra, con creces, a todas las demás. Esto indica desconocimiento ante los convenios y legislaciones vigentes, aunque también pueda indicar que las personas que respondieron no se hayan visto ante tales situaciones y desconozcan las especificidades que pudieran darse. No obstante, es el deber del colegio informar adecuadamente a la plantilla.

El número de personas que indican desconocimiento en cuando a derechos de conciliación y en como el colegio aplica y ofrece estos derechos es predominante y muy elevado. Aunque esta cifra pueda indicar que las personas que no lo saben muestren desconocimiento porque no hayan tenido que utilizar estos derechos, es igualmente imperativo que la plantilla esté informada sobre las legislaciones y convenios vigentes y como el colegio facilita estos derechos, para que todos y todas los y las miembros de la plantilla puedan ejercer y conocer sus ejercicios de conciliación.

ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

Los datos analizados a continuación corresponden a las preguntas 23, 29, 30 del cuestionario dirigido a la dirección general, y a la pregunta 19 del cuestionario dirigido a la plantilla.

En relación al acoso sexual o por razón de sexo, el 24% de las personas de dirección general que respondieron al cuestionario están muy de acuerdo con que conocen los procedimientos a seguir en caso de acoso sexual o por razón de género, un 35% se muestra de acuerdo con la afirmación, un 29% está en desacuerdo, y un 12% no lo sabe. De las personas de la plantilla que respondieron un 16% está muy de acuerdo, un 30% está de acuerdo, un **32% está en desacuerdo**, un 8% está muy en desacuerdo, un 8% no lo sabe, y un 6% no quiere responder.



El 24% de las personas de dirección general que respondieron al cuestionario están muy de acuerdo con que hay protocolos establecidos para situaciones de acoso y/o acoso por razones de género, un 41% se muestra de acuerdo con la afirmación, y un **35%** no lo sabe.

El 29% de las personas de dirección general que respondieron al cuestionario están muy de acuerdo con la afirmación de como directores saben qué hacer en caso de padecer una situación de acoso en su departamento, 29% se muestra de acuerdo con la afirmación, un 18% está en desacuerdo, y un **24%** no lo sabe.

De acuerdo con estos datos, las personas de la dirección general están más informadas de los procedimientos a tomar en caso de acoso sexual o por razón de género, estando las respuestas de acuerdo y en desacuerdo equilibradas entre sí para los y las miembros de la plantilla. No obstante, el porcentaje de personas que se muestra en desacuerdo es alto, y resulta fundamental especificar y aclarar los procedimientos a seguir, no pudiendo permitirse el colegio que haya tasa tan alta de personas que desconocen cómo tratar un problema de gravedad tal como el acoso sexual o por razón de género.

INFRRREPRESENTACIÓN FEMENINA

Los datos analizados a continuación corresponden a la pregunta 25 del cuestionario dirigido a la dirección general.

En relación a las medidas tomadas para equilibrar las situaciones en dónde se dé el caso de infrarrepresentación de género, el 24% de las personas de dirección general que respondieron al cuestionario están de acuerdo, un 24% se muestra en desacuerdo con la afirmación, y un **53% no lo sabe**.

COMUNICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

Los datos analizados a continuación corresponden a las preguntas 24, 26, 27, 28, 29, 34, 35, 36, 37 del cuestionario dirigido a la dirección general, y a las preguntas 20, 21 del cuestionario dirigido a la plantilla.

El 18% de las personas de dirección general que respondieron al cuestionario están muy de acuerdo con que las medidas están adaptadas al género del miembro de plantilla dado que les puede afectar de forma distinta, un 36% se muestra de acuerdo con la afirmación, un 24% está en desacuerdo, un 6% está muy en desacuerdo y un 6% no lo sabe.

Ante la pregunta si la plantilla ha sido informada sobre las implicaciones de la iniciación implementación del plan, el 12% de las personas de dirección general que respondieron al cuestionario están muy de acuerdo con que se les ha informado, un 35% se muestra de acuerdo



con la afirmación, un 24% está en desacuerdo, un 6% está muy en desacuerdo y un **24%** no lo sabe.

En el caso de si la dirección general está dispuesta a impulsar el plan de igualdad aun cuando pueda acarrear cambios sustanciales en el modo de trabajo, el 24% de las personas de dirección general que respondieron al cuestionario están muy de acuerdo, un 41% se muestra de acuerdo, y un **41% no lo sabe**.

El 18% de las personas de dirección general que respondieron al cuestionario están muy de acuerdo con que se ha proporcionado información a la plantilla informando sobre la implicación de la implementación del plan, un 12% se muestra de acuerdo con la afirmación, un 12% está en desacuerdo, un 6% está muy en desacuerdo y un **53% no lo sabe**.

En relación a si el colegio les ha informado sobre los procesos que se están llevando a cabo para el plan de igualdad, el 12% de las personas de dirección general que respondieron al cuestionario están muy de acuerdo, un 53% se muestra de acuerdo con la afirmación, un 29% está en desacuerdo, y un 6% no lo sabe. De las personas de la plantilla que respondieron un **60% está de acuerdo**, un 40% está en desacuerdo.

En relación al si se está de acuerdo con lanzar un plan un de igualdad en el colegio, el **59% de las personas de dirección general que respondieron al cuestionario están muy de acuerdo** 29% se muestra de acuerdo con la afirmación, un 6% no sabe 6% no quiere contestar a la pregunta. De las personas de la plantilla que respondieron un **54% está muy de acuerdo**, un 40% está de acuerdo, un 4% está en desacuerdo, y un 2% está muy en desacuerdo.

Con respecto a si el Plan de Igualdad es necesario para el colegio, el **41%** de las personas de dirección general que respondieron al cuestionario, se muestran **muy de acuerdo**, un **41% se muestra de acuerdo** con la afirmación, y un 18% está en desacuerdo.

El 29% de las personas de dirección general que respondieron al cuestionario están muy de acuerdo con que consideran que el plan de igualdad de género aportará valor a su departamento, un 35% se muestra de acuerdo con la afirmación, un 6% está muy en desacuerdo, y un **29%** no sabe.

3.3 CUESTIONARIO DIRIGIDO A EMPRESAS FEMINIZADAS

Ver Anexo VIII

Al colegio se le considera un entorno laboral feminizado, dado que la mayoría de los miembros de la plantilla son mujeres, como se indicó con anterioridad. Para este tipo de entornos laborales, el Ministerio proporciona un cuestionario en su guía de elaboración de



planes de igualdad para empresas, el cual hemos utilizado con el objetivo de extraer más información de cómo la plantilla experimenta esta situación, y para conocer sus opiniones al respecto.

Este cuestionario, cuyos resultados están disponibles en el ANEXO VIII.III fue respondido por 45 miembros de la plantilla, 72% de las personas que respondieron siendo mujeres, el 26% siendo hombres, y un 2% reconociéndose como otro género. De todos los respondientes, un 30% pertenece a la dirección general. Cabe destacar que hubo personas que se negaron a responder a este cuestionario, considerando el concepto de “empresa feminizada” ofensivo y sexista. No obstante, ya que el cuestionario fue extraído de la guía proporcionada por el ministerio, se consideró que era necesario utilizar el cuestionario tal y como se planteaba en dicha guía.

Un 37% se muestra muy de acuerdo con la afirmación “es común el sector educativo que se contrate a más mujeres que a hombres, lo cual puede ser una razón que cause la feminización del colegio”, un 48% en desacuerdo, y un 15% no lo sabe.

Un 7% se muestra muy de acuerdo con la afirmación “El colegio se inclina a contratar a mujeres debido a condicionamientos sociales, esto puede ser una razón por la que el colegio está feminizado”, un 63% en desacuerdo, y un 30% no lo sabe.

Un 15% se muestra muy de acuerdo con la afirmación “las mujeres tienen características específicas que les ayudan a llevar ciertos roles a cabo”, un 67% en desacuerdo, y un 17% no lo sabe.

Un 11% se muestra muy de acuerdo con la afirmación “los salarios de las mujeres son más bajos, por lo que es más barato contratarlas”, un **50% en desacuerdo**, y un 39% no lo sabe. Se considera que esta pregunta tiene poder de sugestión, y se acercan miembros de la plantilla a quejarse por esta misma razón.

Un 2% se muestra muy de acuerdo con la afirmación “se contrata a más mujeres que a hombres porque el colegio ha tenido experiencias negativas con los hombres”, un 63% en desacuerdo, y un 35% no lo sabe.

Un **43% se muestra muy de acuerdo** con la afirmación “las mujeres tienen más posibilidades de ser contratadas que los hombres porque hay falta de candidatos masculinos con la formación requerida”, un 33% en desacuerdo, y un 24% no lo sabe.

A la pregunta “¿Pueden los hombres acceder a puestos de dirección general en igualdad de oportunidades que las mujeres?” un **67% responde que sí**, un 7% que no, y un 26% no lo sabe.



A la pregunta "¿Pueden las mujeres acceder a puestos de dirección general en igualdad de oportunidades que las mujeres?" un **91% responde que sí**, y un 9% que no.

A la pregunta "¿Crees que las mujeres en el colegio tienen menos oportunidades de ser promocionadas que los hombres?" un 11% responde que sí, un **89% que no**. Relativa a esta pregunta, los respondientes que afirmaron, indican que las mujeres tienen menos posibilidades a acceder a promociones en las categorías técnicas en un 17%, de dirección general en un 33%, y de director/a del colegio en un 33%.

A la pregunta "¿Crees que los hombres en el colegio tienen menos oportunidades de ser promocionadas que las mujeres?" los respondientes indican que los hombres tienen menos posibilidades a acceder a promociones en las categorías administrativas en un 60%, de dirección general en un 20%, y de jefe de departamento en un 20%.

A la pregunta "¿Crees necesario llevar a cabo acciones positivas que incrementen el número de hombres en puestos de docencia?" un 39% responde que sí, un **61% que no**.

Las opiniones dadas al final del cuestionario serán tenidas en cuenta por la Comisión de Seguimiento, ya que algunas opiniones implican cambios a nivel del trato que tienen los alumnos hacia los profesores y las profesoras. También fue observada la necesidad de aclarar los malentendidos que han causado las preguntas del cuestionario, muchas no siendo bien recibidas por el personal, ya que a algunos y algunas miembros les resultó que el cuestionario fue una estereotipación, a pesar de que los cuestionarios estuvieron diseñados ciñéndose a los modelos ofrecido por el Ministerio de Igualdad.



6. CONCLUSIONES OBTENIDAS TRAS EL DIAGNÓSTICO

Principales problemas y dificultades detectadas.

Por medio los datos cuantitativos y cualitativos procedentes del departamento de RRHH con los datos proporcionados por la plantilla a través de los cuestionarios, se identificó lo siguiente como situaciones que el colegio tiene que tratar para lograr la igualdad efectiva de trato y oportunidades entre mujeres y hombres:

1. Falta de información con respecto al Plan de Igualdad y sobre lo que podrá implicar,
2. Falta de información a la plantilla sobre los sistemas de retribución y selección, aclarando cualquier duda que pueda surgir sobre estos temas relacionándolos a la igualdad,
3. Falta de formación y concienciación en la plantilla en materias de igualdad de género.
4. Necesidad de actualizar la política de igualdad de género interna al colegio, para que siga contribuyendo a la filosofía y a los principios del mismo,
5. Establecer unos procedimientos a seguir en caso de acoso sexual, de acoso por razón de sexo, o de discriminación por razón de género
6. Mejorar los métodos de comunicación para que la información distribuida a la plantilla llegue efectivamente, pero también para que la plantilla pueda sugerir, recomendar, o quejarse sobre los temas tratados en el Plan de manera efectiva

7. OBJETIVOS Y MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD BSGC


7.1 OBJETIVOS GENERALES

Teniendo una imagen clara de la situación actual de nuestro centro de enseñanza, hemos podido proponernos objetivos que logren paliar las carencias que han sido identificadas y que estimamos más significativas. Los objetivos de este plan han sido establecidos a partir de los resultados que nos proporcionó el diagnóstico. Sin embargo, los objetivos están alineados con los valores y la filosofía del colegio y están por lo tanto destinados a favorecer el ambiente laboral, que impactará directamente a la calidad de docencia que se imparte, y por lo tanto, a la educación recibida por nuestros estudiantes.




1. Asegurarnos de que se mantiene y de que estamos al tanto de cualquier sesgo que pudiera haber en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, en el ámbito laboral y en el acceso a él.
2. Continuar garantizando que hay igualdad retributiva entre hombres y mujeres, en trabajos de igual valor y en los mismos tipos de contrato.
3. Formar, sensibilizar y actualizar a la dirección y a la plantilla en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS POR ÁREAS




Tras identificar nuestros objetivos, se diseñaron las siguientes medidas que serán las trazadoras de nuestro Plan de Igualdad. Las medidas están divididas en las siguientes áreas de acción: *proceso de selección y contratación, contratación y clasificación, derecho de conciliación, promoción profesional, formación, igualdad retributiva, clasificación profesional, condiciones de trabajo, infrarrepresentación femenina, infrarrepresentación masculina, prevención de acoso sexual y por razón de sexo*. Todas las áreas de acción están formadas de medidas destinadas a fomentar el cumplimiento de los objetivos generales trazados en la sección anterior. Para cumplir con los objetivos establecidos, cada área de acción cuenta con objetivos específicos y con sus respectivas medidas, para hacer que el cumplimiento de los objetivos generales sea efectivo y esté bien planeado.




PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Objetivos específicos:

- 
- Garantizar que los procesos de selección y contratación cumplan los principios de igualdad de trato y oportunidades.
 - Promover una presencia equilibrada de hombres y mujeres.

Medida 1.1:



Asegurarnos de que los procesos de selección siguen siendo justos, evitando estereotipos en las ofertas (tanto las internas como las agencias externas) de trabajo y durante los procesos de selección. Las ofertas y las entrevistas, seguirán siendo neutras



en el lenguaje usado, no debiendo nunca estar influidas por imágenes o por lenguaje que incluya o excluya específicamente a un género.

Indicador: ofertas y guiones de entrevistas revisadas por Comisión de Seguimiento/ por RRHH antes de publicarlas y llevarlas a cabo.

Responsable: Comisión de Seguimiento / RRHH

Duración: antes de procesos de selección y cuando las ofertas son publicadas.

Medida 1.2:

Formular una declaración sobre igualdad de oportunidades en relación a la selección y contratación, para ponerla a disposición de los solicitantes de empleo y de la plantilla.

Indicador: declaración de igualdad de trato y oportunidades formulada.

Responsable: Comisión de Seguimiento

Fecha: desde la firma del Plan.

Medida 1.3:

Formación continua para el personal encargado de selección en materias de igualdad de oportunidades e igualdad de género.

Indicador: personas formadas

Responsable: RRHH y dirección

Duración: anual

Medida 1.4:

En condiciones de idoneidad y competencia acceda un hombre a las vacantes de los puestos en los que estén infrarrepresentados.

Indicador: número de veces en que la medida es aplicada. Equilibrio en cifras de contratación hombres/mujeres.

Responsable: RRHH



Fecha: desde la firma del Plan/ comprobación anual

Medida 1.5:

Disponer de guiones de entrevistas que demuestren que no se realizan preguntas discriminatorias durante los procesos de selección.

Indicador: guiones de entrevistas

Responsable: RRHH

Fecha: desde la firma del Plan/ comprobación anual

CONTRATACIÓN Y CLASIFICACIÓN

Objetivos específicos:

- Fortalecer la igualdad de trato y oportunidades, fomentando el equilibrio entre mujeres y hombres en todas las profesiones y en los distintos tipos de contrato.
- Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los distintos puestos, sobre todo en aquellos en los que algún género esté infrarrepresentado.

Medida 2.1:

Tener a nuestra disposición información estadísticas nacionales y británicas (para las profesiones que sean necesarias), desagregadas por género, de personas formadas para los trabajos desempeñados en el colegio, para contrastar con cifras de mujeres y hombres contratadas por profesión en el colegio y averiguar si los desequilibrios de género son estructurales o internos.

Indicador: incorporaciones y distribución de la plantilla por tipo de contrato, puesto y sexo. Contratos indefinidos existentes, según el puesto y sexo.

Responsable: RRHH

Fecha: desde la firma del Plan

Medida 2.2:



Se procurará, en la medida de lo posible y según necesidades de empresa, establecer jornadas mínimas, diarias continuadas de 4 horas al personal de limpieza.

Indicador: número de personas que tenían menos horas de las nuevas mínimas establecidas y que ahora hacen 4 mínimo.

Responsable: RRHH

Fecha: desde la firma del Plan

Medida 2.3:

Recoger información estadística desagregada por sexo según el tipo de contrato, jornada semanal y puesto que confirme que las diferencias entre los salarios, contratos, jornadas y puestos nunca sean por razón de género.

Indicador: cifras con respecto a lo indicado

Responsable: RRHH

Fecha: anualmente

Medida 2.4:

Efectuar el principio de discriminación positiva, incorporando, en la medida de lo posible y cuando sean necesarias nuevas incorporaciones, a hombres en el equipo de limpieza, y a mujeres en el equipo de mantenimiento.

Indicador: número de mujeres y de hombres en los equipos de limpieza y mantenimiento

Responsable: RRHH

Fecha: desde la firma del Plan

CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Objetivos específicos:

- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida familiar, personal y laboral
- Informar sobre estos derechos para hacerlos disponibles a toda la plantilla

Medida 3.1:



Asegurarnos de difundir informar y actualizar la información de los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007 y RDL 6/2019, y de las que toma el colegio bajo circunstancias excepcionales, así como de las medidas presentes en este plan que serían las ampliadas por nuestra institución.

Indicador: registro de las comunicaciones que se realicen

Responsable: RRHH / Comisión de Seguimiento

Fecha: Primeros seis meses desde la firma del Plan

Medida 3.2:

Garantizar que se cumplen los permisos relativos a las leyes relacionadas con la conciliación, y lograr que su ejercicio no cause discriminaciones o daños en las posibilidades de desarrollo profesional, en los ascensos, promociones, retribuciones, acceso a la formación, o en las condiciones laborales.

Indicador: realización de informe que correlacione los permisos de conciliación con las promociones laborales, el ascenso, los "plus de responsabilidad", y con el acceso a la formación. Realización de cuestionarios enfocado a recolectar información que ilustre el nivel de satisfacción de las personas que disfrutan de permisos de conciliación.

Responsable: RRHH y Comisión de Seguimiento

Fecha: Anual

Medida 3.3:

En base a las necesidades del empleado o la empleada, se modificarán las jornadas o reducirán horarios para facilitar la conciliación, llegándose a una negociación cuando fuese necesaria.

Indicador: comunicaciones por escrito/adaptaciones de jornada

Responsable: RRHH

Fecha: desde el inicio del plan, cuando fuera necesario

Medida 3.4:



Estar actualizados y actualizadas en materia de leyes relacionados a la conciliación, de manera que podamos comunicar a la plantilla de las innovaciones legales que se presenten, y que podamos readaptar nuestras políticas a estas.

Indicador: readaptaciones en la comunicación cuando fueran necesarias.

Responsable: Comisión de Seguimiento / RRHH

Fecha: según necesidad

Medida 3.5:

Garantizar que los derechos de conciliación se otorgan en igualdad de condiciones tanto a mujeres como a hombres, para así fomentar la corresponsabilidad paternal, especialmente en el caso de que los dos miembros de la pareja de hecho o del matrimonio formen parte de la plantilla.

Indicador: número de permisos de maternidad y de paternidad otorgados

Responsable: RRHH

Fecha: anual

Medida 3.6:

Informar a las personas que tienen contratos suspendidos, excedencias, bajas por maternidad o paternidad, bajas por enfermedad, o similares, de las oportunidades de formación que ofrezca el colegio.

Indicador: comunicación explícita a estas personas/ número de personas que disfrutaran de permisos de conciliación que se inscriben a las formaciones ofrecidas

Responsable: RRHH

Fecha: desde la firma del Plan

PROMOCIÓN PROFESIONAL

Objetivo:

- Asegurarnos de que haya igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en las promociones y ascensos, y de que se realicen desde criterios que se basen en las competencias y características de cada persona.



- Ayudar a los empleados acceder a promociones con apoyo específico de formación y poniendo a su disposición herramientas y/o habilidades que pudieran necesitar para acceder.

Medida 4.1:

Garantizar que las promociones se rijan por criterios de valoración neutros y nunca discriminatorios, basados principalmente en las competencias, aptitudes y características de cada persona.

Indicador: Análisis de promociones comparando las aptitudes de los y las aspirantes a la promoción, desagregando por género.

Responsable: RRHH / Comisión de Seguimiento

Fecha: desde la firma del Plan




Medida 4.2:

Bajo condiciones equiparables de idoneidad, competencias y aptitudes, se optará por promocionar a la mujer para que ocupe puestos directivos, recurriendo así a la discriminación positiva para equilibrar la presencia de ambos géneros en distintas categorías profesionales.

Indicador: número de mujeres ocupando puestos directivos o de liderazgo

Responsable: RRHH y Dirección

Fecha: desde el inicio del Plan



FORMACIÓN

Medida 5.1:

Formar en igualdad de oportunidades al equipo directivo, a través de una sesión de conferencia y realizando el curso online de formación. Se aportará el material didáctico y se medirá el cumplimiento contabilizando las certificaciones de cumplimiento del curso.

Indicador: Número de mujeres en puestos de responsabilidad

Responsable: Dirección

Fecha: al comienzo del próximo curso escolar





Medida 5.2:

Sensibilizar al personal en igualdad de oportunidades a través de una sesión de conferencia y poniendo a disposición la posibilidad de realizar el curso formativo online a todos los empleados, se aportará el material didáctico y se medirá mediante un registro.

Indicador: Número de mujeres en puestos de responsabilidad

Responsable: RR.HH

Fecha: al comienzo del próximo curso escolar

Medida 5.3:

Continuar con la línea de oferta de cursos de formación profesional dado que no hay sesgo por género a través de la Fundación Tripartita, a todos los empleados se aportará el material didáctico y se realizará un registro.

Indicador: Número de mujeres en puestos de responsabilidad

Responsable: RR.HH

Fecha: al comienzo del próximo curso escolar

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Objetivo:

- Ejercer el principio de discriminación positiva, en la medida de lo posible y de acuerdo con las necesidades de empresa, para equilibrar la presencia de ambos géneros en puestos en donde algún género se vea infrarrepresentado

Medida 6.1:

Incorporar, en la medida de lo posible, a más hombres en puestos de limpieza para equilibrar la presencia de ambos géneros en este sector.

Indicador: número de mujeres y de hombres contratadas como personal de limpieza

Responsable: RR.HH

Fecha: desde el comienzo del Plan, cuando haya vacantes.



Medida 6.2

Incorporar, en la medida de lo posible, a más mujeres a puestos técnicos de mantenimiento para equilibrar la presencia de ambos géneros en este sector.

Indicador: número de mujeres y de hombres contratadas como personal de limpieza

Responsable: RR.HH

Fecha: desde el comienzo del Plan, cuando haya vacantes.

Medida 6.3

Asegurarnos de que al ofertar puestos de limpieza, se utilice lenguaje neutro, para evitar atraer a mujeres a este sector, y equilibrar la presencia de ambos géneros en el mismo.

Indicador: número de mujeres y de hombres contratadas como personal de limpieza

Responsable: RR.HH

Fecha: desde el comienzo del Plan, cuando haya vacantes.



8. CALENDARIO DE ACTUACIONES

ÁREAS DE ACTUACIÓN	ACCIONES	PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO		TERCER AÑO		CUARTO AÑO	
		1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	Medida 1.1: Asegurarnos de que los procesos de selección siguen siendo justos, evitando estereotipos en las ofertas.	MEDIDA PERMANENTE							
	Medida 1.2: Formular una declaración sobre igualdad de oportunidades en relación a la selección y contratación								
	Medida 1.3: Formación continua para el personal encargado de selección en materias de igualdad de oportunidades e igualdad de género.	MEDIDA PERMANENTE							
	Medida 1.4: En condiciones de idoneidad y competencia acceda un hombre a las vacantes de los puestos en los que estén infrarrepresentados	MEDIDA PERMANENTE							
	Medida 1.5: Disponer de guiones de entrevistas que demuestren que no se realizan preguntas discriminatorias durante los procesos de selección								
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	Medida 2.1: Tener a nuestra disposición información estadísticas nacionales y británicas (para las profesiones que sean necesarias), desagregadas por género, de personas formadas para los trabajos desempeñados en el colegio	MEDIDA PERMANENTE							
	Medida 2.2: Se procurará, en la medida de lo posible y según necesidades de empresa, establecer jornadas mínimas, diarias continuadas de 4 horas al personal de limpieza	MEDIDA PERMANENTE							
	Medida 2.3: Recoger información estadística desagregada por sexo según el tipo de contrato, jornada semanal y puesto que confirme que las diferencias entre los salarios								
	Medida 2.4: Efectuar el principio de discriminación positiva, incorporando, en la medida de lo posible y	MEDIDA PERMANENTE							



	cuando sean necesarias nuevas incorporaciones.									
FORMACIÓN PROFESIONAL	Medida 5.1: Formar en igualdad de oportunidades al equipo directivo, a través de una sesión de conferencia y realizando el curso online de formación									
	Medida 5.2: Sensibilizar al personal en igualdad de oportunidades a través de una sesión de conferencia y poniendo a disposición la posibilidad de realizar el curso formativo online a todos los empleados									
	Medida 5.3: Continuar con la línea de oferta de cursos de formación profesional dado que no hay sesgo por género a través de la Fundación Tripartita	MEDIDA PERMANENTE								
PROMOCIÓN PROFESIONAL	Medida 4.1: Garantizar que las promociones se rijan por criterios de valoración neutros y nunca discriminatorios, basados principalmente en las competencias, aptitudes y características de cada persona.	MEDIDA PERMANENTE								
	Medida 4.2: Bajo condiciones equiparables de idoneidad, competencias y aptitudes, se optará por promocionar a la mujer para que ocupe puestos directivos.	MEDIDA PERMANENTE								
RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA	Medida 7.1. Actualización del registro retributivo anualmente.									
	Medida 7.2. Transparencia en la información salarial	MEDIDA PERMANENTE								
	Medida 7.3. Formar a una persona o a un Comité en igualdad retributiva.									
	Medida 7.4. Informar anualmente a la plantilla del porcentaje de brecha.									
	Medida 7.5. Evaluaciones de desempeño y de cumplimiento de objetivos.									
	Medida 7.6. Prever un procedimiento de selección y contratación/promoción de acuerdo con criterios objetivos.									
	Medida 7.7. Actualización y revisión de las DPT's									



CONCILIACIÓN	Medida 3.1: Asegurarnos de difundir informar y actualizar la información de los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007 y RDL 6/2019	MEDIDA PERMANENTE
	Medida 3.2: Garantizar que se cumplen los permisos relativos a las leyes relacionadas con la conciliación.	MEDIDA PERMANENTE
	Medida 3.3: En base a las necesidades del empleado o la empleada, se modificarán las jornadas o reducirán horarios para facilitar la conciliación, llegándose a una negociación cuando fuese necesaria.	MEDIDA PERMANENTE
	Medida 3.4: Estar actualizados y actualizadas en materia de leyes relacionados a la conciliación, de manera que podamos comunicar a la plantilla de las innovaciones legales que se presenten, y que podamos readaptar nuestras políticas a estas	MEDIDA PERMANENTE
	Medida 3.5: Garantizar que los derechos de conciliación se otorgan en igualdad de condiciones tanto a mujeres como a hombres	MEDIDA PERMANENTE
	Medida 3.6: Informar a las personas que tienen contratos suspendidos, excedencias, bajas por maternidad o paternidad, bajas por enfermedad, o similares, de las oportunidades de formación que ofrezca el colegio	MEDIDA PERMANENTE
INFRARREPRESENTACIÓN	Medida 6.1: Incorporar, en la medida de lo posible, a más hombres en puestos de limpieza para equilibrar la presencia de ambos géneros en este sector.	MEDIDA PERMANENTE
	Medida 6.2 Incorporar, en la medida de lo posible, a más mujeres a puestos técnicos de mantenimiento para equilibrar la presencia de ambos géneros en este sector.	MEDIDA PERMANENTE
	Medida 6.3 Asegurarnos de que al ofertar puestos de limpieza, se utilice lenguaje neutro, para evitar atraer a mujeres a este sector, y equilibrar la presencia de ambos géneros en el mismo.	MEDIDA PERMANENTE



9. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para una correcta aplicación del presente Plan de Igualdad del **Centro de Enseñanza Británico de Las Palmas**, se ha creado una Comisión de Igualdad o Comisión de Seguimiento, constituida por:

En representación de la empresa:

- Julian Martin Clark: con NIE número ****5113* director del centro de enseñanza.
- Herminia González Brito: con DNI número ****0709* Responsable de departamento de recursos humanos y personal.

Por parte de la representación de la plantilla:

- Sandra Hernández García con DNI número ****7868* profesora ayudante de infantil y presidenta del Comité de Empresa.
- Antonio David Arocha Espiau: profesor de EBAU, con DNI número ****0518* y coordinador de universidades españolas y miembro del Comité de Empresa.

La Comisión de Seguimiento será en todo momento responsable de la implantación y seguimiento de las medidas que se lleven a cabo, y podrá pedir la colaboración de aquellas personas que pueda considerar claves para realizar las actividades.

El seguimiento de las medidas deberá realizarse de forma periódica conforme estipula el calendario de actuaciones del plan de igualdad.

En cualquier momento, las medidas puedan ser revisadas con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas en función de los efectos que se vayan apreciando.

La composición de la Comisión de Seguimiento es la que figura, sin perjuicio de que ambas partes puedan proceder a la sustitución de sus miembros en función de causas justificadas.

Dicha comisión acuerda reunirse mínimo dos veces al año.

Sus funciones serán las siguientes:



- ➔ Dinamización y control de la puesta en marcha de las acciones del Plan de Igualdad.
- ➔ Supervisión de la ejecución del Plan.
- ➔ Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores.
- ➔ Valoración del impacto de las acciones implantadas.
- ➔ Proposición de acciones de mejora, que corrijan posibles deficiencias detectadas, así como de nuevas acciones que contribuyan a consolidar el compromiso empresarial con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento recogerán en acta los informes de la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad.



10. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

Para poder comprobar la implantación correcta del presente plan de igualdad, se realizará una **evaluación intermedia** sobre los logros y las dificultades durante la ejecución, y una **evaluación final** cuando finalice la vigencia del Plan. Esta evaluación se hará mediante informes sobre cada uno de los objetivos fijados en el Plan de igualdad. Además, podrán contemplar la adopción de medidas correctoras, así como la incorporación de todas aquellas medidas que la organización considere necesarias para poder consolidar correctamente la igualdad de oportunidades.

Además de lo anterior, se hará un **acta de seguimiento trimestral** al implementar cada bloque de medidas, que debe aportar una visión concreta de los resultados obtenidos con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de cada acción.

Por otra parte, la evaluación del Plan de Igualdad contará con diferentes instrumentos de medida. Entre otros, se utilizará la **herramienta de Registro Retributivo** para evaluar aspectos cuantitativos con criterios de objetividad.

Para la evaluación de las medidas propuestas se han descrito los **indicadores cuantitativos y cualitativos** en la descripción de cada una de las medidas (Apartado 6.2.).



11. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente plan de igualdad debe ser revisado, de acuerdo al Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial a la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.
- f) Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

En cualquiera de las situaciones anteriores, la Comisión Negociadora se reunirá con el objetivo de realizar las modificaciones pertinentes para adaptar el plan a las circunstancias en las que se encuentre la organización.

Para la prevención de modificaciones durante la vigencia del plan se disponen en el punto anterior seguimientos anuales y evaluaciones intermedias.

Por otra parte, en el caso de producirse discrepancias en el seno de la Comisión de Igualdad en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del presente Plan de Igualdad, la Comisión podrá:

1. Desarrollar un informe que incluya:
 - Naturaleza de la discrepancia que ha motivado el bloqueo.
 - Propuesta de nuevas acciones a desarrollar a raíz del bloqueo y resultados de las votaciones en el seno de la Comisión.
 - Calendario de ejecución, responsables e indicadores de seguimiento y evaluación para las nuevas acciones propuestas.
 - Este informe deberá ser aprobado por la Comisión de Igualdad por consenso e incluido como Anexo en las memorias finales del presente Plan de Igualdad.



2. Acudir al Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje FSP (SIMA-FSP), para que resuelva la discrepancia en favor de una de las dos partes negociadoras (empresa o social)

12. Igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

I. Introducción:

a. Contextualización:

- Descripción del compromiso de la empresa con la igualdad de género.
- Referencia a la legislación actual, incluida la Ley 4/2023.

II. Diagnóstico de la Situación:

a. Análisis de Brechas:

- Identificación de brechas de género en todos los niveles y áreas de la empresa.
- Revisión de la composición del personal por género y posibles desigualdades salariales.

b. Encuestas y Consultas:

- Realización de encuestas y consultas anónimas para recopilar experiencias y percepciones de los empleados sobre igualdad de género.
- Consideración de la diversidad de género y orientación sexual.

III. Objetivos:

a. Establecimiento de Metas:

- Definición de metas específicas y alcanzables para abordar las brechas identificadas.
- Establecimiento de objetivos cuantificables y plazos para medir el progreso.

IV. Medidas de Igualdad:

a. Políticas Internas:

- Desarrollo y revisión de políticas internas que promuevan la igualdad de género.
- Inclusión de medidas específicas para abordar la discriminación de género.

b. Procedimientos de Quejas:

- Establecimiento de procedimientos claros y confidenciales para presentar quejas relacionadas con la discriminación de género.
- Garantía de que las quejas se aborden de manera oportuna y justa.

c. Desarrollo Profesional:

- Implementación de programas de desarrollo profesional que fomenten la equidad de género.
- Garantía de igualdad de oportunidades en capacitación, promociones y ascensos.

d. Flexibilidad Laboral:

- Promoción de opciones de trabajo flexible para promover la conciliación de la vida laboral y personal.



- Eliminación de estereotipos de género relacionados con roles y responsabilidades.

e. Acciones Afirmativas:

- Consideración de acciones afirmativas para abordar desequilibrios de género en áreas específicas.
- Garantía de la representación equitativa en comités y roles de liderazgo.

V. Comunicación y Sensibilización:

a. Campañas de Sensibilización:

- Desarrollo de campañas de sensibilización para promover una cultura de igualdad de género.
- Uso de diversos medios para llegar a todos los empleados.

b. Formación:

- Implementación de programas de formación que aborden la discriminación de género y promuevan la diversidad e inclusión.
- Formación específica para líderes sobre la importancia de liderar equipos diversos.

VI. Evaluación y Seguimiento:

a. Indicadores de Rendimiento:

- Establecimiento de indicadores de rendimiento para evaluar el progreso del plan de igualdad.
- Monitoreo periódico de la composición del personal, brechas salariales y participación en programas de igualdad.

b. Evaluaciones Regulares:

- Realización de evaluaciones periódicas del impacto de las medidas implementadas.
- Ajuste del plan en función de los resultados y cambios en la legislación.

VII. Conclusiones y Compromiso Continuo:

a. Compromiso a Largo Plazo:

- Declaración del compromiso continuo de la empresa con la igualdad de género.
- Reconocimiento de la diversidad de género y orientación sexual como un valor fundamental.

13. ANEXOS



ANEXO I



Acta de Constitución de la Comisión Negociadora

El presente documento atestigua que el 30 de marzo del 2022 se celebra, en El British School de Gran Canaria (Centro de Enseñanza Británico), una reunión en la que se constituye la comisión negociadora del plan de igualdad. Se reúnen, por una parte, dos representantes de la empresa, Julian Martin Clark, director del centro de enseñanza y representante de la empresa, y Herminia González Brito, responsable del departamento de recursos humanos y personal, y representante de la empresa, por otra, dos representantes de las trabajadoras y los trabajadores, Sandra Hernández García, profesora ayudante de infantil y presidenta del Comité de Empresa, y David Arocha Espiau, profesor de EBAU y coordinador de universidades españolas y miembro del Comité de Empresa, con motivo de la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad del Centro de Enseñanza Británico, en cumplimiento de los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y su normativa de desarrollo.

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

1. Constitución y Composición de la Comisión Negociadora

La Comisión Negociadora del diagnóstico y el Plan de Igualdad estará constituida, en representación de la empresa por:

- Julian Martin Clark: con NIE número ***5113*K director del centro de enseñanza.
- Herminia González Brito: con DNI número ***0709*C Responsable de departamento de recursos humanos y personal.

en representación de la plantilla por:

- Sandra Hernández García con DNI número ***7868*G profesora ayudante de infantil y presidenta del Comité de Empresa
- David Arocha Espiau: profesor de EBAU, con DNI número ***0518*G y coordinador de universidades españolas y miembro del Comité de Empresa y miembro del Comité de Empresa

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 e 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.

3. Régimen de funcionamiento de la Comisión Negociadora

La Comisión Negociadora acuerda que se nombre Presidente, de entre sus integrantes, a Julian Martin Clark y Secretaria, con voz, pero sin voto, Susana Díaz-Reixa de la Torre.

Serán funciones de la Presidencia:

- Convocar reuniones.
- Repaso de actas.

Serán funciones de la Secretaría:

- Levantar actas.
- Moderar la negociación y la discusión, si hubiera.
- Convocar reuniones.

Ambas partes acuerdan que las funciones de la Presidencia y de la Secretaría de la Comisión Negociadora recaigan, alternativamente, en cada una de las representaciones.

De la presente reunión levantará acta la Secretaria de la Comisión Negociadora.

3.1. Reuniones de la Comisión Negociadora.

La comisión acuerda reunirse una vez por semana y establece la siguiente agenda de reuniones para la negociación y elaboración del Plan de Igualdad.

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 tareas que cada integrante deba cumplir, si hubiera y fuese necesario, para la siguiente reunión.
- Las actas serán aprobadas y firmadas, con las manifestaciones de cada parte, si fuera necesario.

3.2. Adopción de Acuerdos.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión. La Comisión Negociadora podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, de Juan Manuel Perdomo Cabrera, asesor del sindicato Comisiones Obreras (CCOO) que intervendrá con voz, pero sin voto, y con el de Susana Díaz Reixa de la Torre, contratada para asesorar y mediar durante el diagnóstico y la negociación y para realizar el informe del Plan de Igualdad, que intervendrá, 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, 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, por la Comisión Negociadora, 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.

3.3. 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.



3.4 Sustitución de las personas que integran 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, como puede ser la enfermedad o la baja laboral. 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 anejará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

3.5. Ausencia.

Las partes han acordado que, en caso de que algún integrante de la Comisión Negociadora se ausentase de las reuniones acordadas, se proseguiría con la reunión, pero sin llegar a ningún acuerdo pero sí formulando un acta. Dicha reunión serviría para seguir discutiendo y proporcionando ideas, que más tarde se le comunicarían a toda la Comisión cuando la próxima reunión se celebre. Solo se acordará cuando todos y todas las integrantes estén presentes, de manera que las reuniones en las que un a una integrante se ausente servirán solo para la discusión y la negociación no para el acuerdo.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 10:00 horas del día 30 de marzo de 2022.

Firman

En representación de la plantilla

En representación de la Empresa

Sandra Hernández García

Julian Martin Clark

David Arocha Espiau

Herminia González Brito




Yo, Julian Martin Clark, con TIE Y2251132K, en calidad de representante legal a efectos de la negociación, declaro la promoción de la negociación del Plan de Igualdad mediante el presente escrito. En virtud de lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020 (del 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, y donde se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre el registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo) la empresa Centro de Enseñanza Británico (con NIF G35027465 y domicilio social en Carretera a Marzagán s/n El Sabinal, 35017, en Las Palmas de Gran Canaria), CNAE Tafira: 35006382/ Sur: 35010117, Convenio Colectivo aplicable a enseñanza privada, sin ningún nivel concertado y con convenio interno del colegio (TACOS, que afecta al personal docente), promueve la negociación de su plan de igualdad y diagnóstico previo y expone:

1. Que la persona abajo firmante, ostenta legitimación, por parte del Centro de Enseñanza Británico, para negociar el plan de igualdad y su diagnóstico previo.
2. Que el ámbito de negociación del plan de igualdad y su diagnóstico previo es la empresa, que cuenta con 2 centros de trabajo, sitios en Las Palmas de Gran Canaria, Canarias, con un número de 146 empleados, y cuenta con representación legal de los trabajadores de los dos centros.
3. Que las materias objeto de negociación de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el citado Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, serán al menos:

- 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 (conciliación)
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
- Violencia de género, lenguaje y comunicación no sexista

4. Que la empresa señala como domicilio a efectos de comunicaciones, Carretera a Marzagán s/n El Sabina, 35017, Las Palmas de Gran Canaria y como persona de contacto a Susana Díaz-Reixa, susana.diaz@bs-gc.net.

Y para que conste a efectos oportunos firma la presente en Las Palmas de Gran Canaria a 23 de marzo del 2022.


Julian Clark

C\ Mar de Azor 3 · El Hornillo · 35100 San Bartolomé de Tirajana · Las Palmas · Tel: +(34) 928 142 494 · Fax: +(34) 928 148 573
Crta. Tafira a Marzagán s/n · El Sabinal · 35017 Las Palmas de Gran Canaria · Las Palmas · Tel: +(34) 928 351 167 ·
+(34) 928 351 352 · Fax: +(34) 928 351 065



ANEXO II



A British International School in Spain is seeking to appoint a **Head of Faculty Geography** for September 2022.

The successful candidate will have proven skills and knowledge to teach Geography at GCSE & A-level. The head of faculty position will have responsibility for History, Business Studies and Geography and we would consider someone in their first position of responsibility.

The Secondary School consists of Key Stage 3 -Key Stage 5, where students are prepared to become confident, independent and inquisitive learners, imbued with a thirst for knowledge and fluent and confident communicators.

Remuneration:

- Competitive salary
- Return flights
- 2 year contract

APPLY for this Position:

Contact info@compassteaching.com for further information.

For Prospective Candidates:

Compass is committed to safeguarding and promoting the welfare of children. Candidates will be subject to a range of satisfactory referencing, background checks and suitable police checks.

Compass will only provide full details of international teaching vacancies to those teachers that have registered with us.

Due to the high number of applications we receive for many vacancies, only those candidates that have been shortlisted will be contacted.



Posted 10th March 2022

A British International School in Spain is seeking to appoint a **Head of Faculty for Geography** for September 2022.

The successful candidate will have proven skills and knowledge to teach Geography at GCSE & A-level. The head of faculty position will have responsibility for History, Business Studies and Geography and we would consider someone in their first position of responsibility.

The Secondary School consists of Key Stage 3 -Key Stage 5, where students are prepared to become confident, independent and inquisitive learners, imbued with a thirst for knowledge and fluent and confident communicators.

Remuneration:

- Competitive salary
- Return flights
- 2 year contract

Posted 25th February

A British International School in Spain is seeking to appoint a Secondary English teacher for September 2022.

The successful candidate will have proven skills and experience to teach their subject at GCSE/A-level. The school follows UK curriculum.

The appointee will have outstanding subject knowledge, aligned with a passion for developing and implementing innovative pedagogical practice and a commitment to contributing to the school's SDP, with Global Citizenship, Wellbeing and Rosenshine's Principles being to the fore.

The Secondary School consists of Key Stage 3 -Key Stage 5, where students are prepared to become confident, independent and inquisitive learners, imbued with a thirst for knowledge and fluent and confident communicators.

Remuneration:

- Competitive salary
- Return flights
- 2 year contract



Posted 23rd Feb 2022

A British International School in Spain is seeking to appoint a Geography teacher for September 2022.

HoD position possibility for suitable candidate.

The successful candidate will have proven skills and knowledge to teach their subject at GCSE/A-level. The school follows UK curriculum.

The appointee will have outstanding subject knowledge, a passion for designing and will be at the cutting edge of technological innovation within the field.

The Secondary School consists of Key Stage 3 -Key Stage 5, where students are prepared to become confident, independent and inquisitive learners, imbued with a thirst for knowledge and fluent and confident communicators.

Remuneration:

- Competitive salary
- Return flights
- 2 year contract

Posted 24th January 2022

A British International School in Spain is seeking to appoint a Business Studies teacher for September 2022.

The successful candidate will have proven skills and knowledge to teach their subject at GCSE/A-level. The school follows UK curriculum.

The appointee will have outstanding subject knowledge, a passion for designing and will be at the cutting edge of technological innovation within the field.

The Secondary School consists of Key Stage 3 (Years 7-9) and Key Stage 4 (Years 10 and 11) and, as the students' progress through Secondary, they are prepared to become confident, independent and inquisitive learners, imbued with a thirst for knowledge and fluent and confident communicators.

Remuneration:

- Competitive salary
- Return flights
- 2 year contract



ANEXO III



The British School of Gran Canaria Job Description - Data Use Lead

Purpose

To supervise the collection and analysis of student data, its subsequent distribution and effective use to guide teaching, learning and student support.

Responsible to – Assistant Head (Teaching and Learning)

Main Duties

- Lead the implementation, administration and use of GL Assessment tests and data.
- Analyse student data, including examination results, to identify trends or pertinent information that can guide teaching and learning, and inform decisions related to the SDP and school improvement in general.
- Monitor the effective use of data and identified strategies to ensure that tracking and monitoring initiatives impact positively on student learning and well-being.
- Prepare and present the data and information in a range of formats so that it is accessible and useable to the intended audience.
- Coordinate CPD to develop effective use of data and collaborative strategies for its application.
- Consider workshops for parents, and other interested parties, in order to enhance their understanding.
- Lead Action Planning in this area for future development.

Whilst every effort has been made to explain the main duties and responsibilities of the post, each individual task undertaken may not be identified.

Employees will be expected to comply with any reasonable request from a manager to undertake work of a similar level that is not specified in this job description.

This job description may be amended, following discussion between the head and member of staff, and should be reviewed annually.

Middle managers will be expected to remain in school until 5pm each school day and be available for weekly meetings from 4.00-5.30pm on a set day. In addition, they will need to be available one day prior to staff Inset Training at the start of the academic year.

Additional non-contact time of 2 periods per week.

Salary increment of €175 gross is allocated to the post.



The British School of Gran Canaria Job Description - Primary English Co-Coordinator

Purpose

To lead challenging, relevant and inspired teaching and learning within Primary English, working in close collaboration and with unified effort with the co-coordinator from the other school campus.

Responsible for – teachers and assistant teachers in the subject across the primary section.

Responsible to – Head of Primary

Main Duties

- Provide a role model of high standards of teaching and learning in the subject.
- Co-ordinate and monitor delivery of the curriculum within the subject.
- Ensure creativity, innovation and a use of appropriate technologies to achieve excellence.
- Working with others, to undertake an audit of current subject teaching and to identify priorities for continuous improvement and raising standards.
- Help monitor classroom practice, promote improvement strategies and contribute to the school Performance Development Process.
- Help monitor student assessment and tracking data, support and guide students and staff where necessary along with celebrating good practice and outstanding achievement or progress.
- Support staff in the development skills and strategies for teaching EAL students.
- Support and contribute to staff induction.
- Lead relevant aspects of the School Development Plan and play an active role in the support and implementation of related school initiatives.
- Supervise, support and encourage the identification of additional learning opportunities, including trips and visits that will extend and enhance learning within the curricular area.
- Identify needs and liaise with Heads of Primary regarding requisitions for subject area.
- Ensure curriculum continuity and progression through the department and liaise with Secondary to ensure continuity through to next phase.
- Provide or identify In-service Training for the Department when required, to ensure that methodology, skills, knowledge and procedures are appropriate to meet the Department's and School's expectations and requirements.

Wider Responsibilities

- Act as a significant role model.
- Celebrate and champion the school's Core Values.
- Support and implement the school's policies and procedures.
- Act as a catalyst and instigator of change and development.
- Identify and help to lead CPD opportunities related to the position of responsibility.
- Collaborate, support and lead the organisation of School and Primary events.
- Actively contribute and seek opportunities to share Primary news and student learning and achievements are shared with wider audiences.



Whilst every effort has been made to explain the main duties and responsibilities of the post, some responsibilities may not be identified. Employees will be expected to comply with any reasonable request from a manager to undertake work of a similar level that is not specified in this job description. This job description may be amended at any time following discussion between the head and member of staff and will be reviewed annually.

This job title does not correspond to the job titles contained in the Convenio and is unique to BSGC, as outlined in the description above.

As collaboration and unified strategies across both schools are required, regular meetings between Tafira and the South School are required.

At times the subject co-coordinator may be expected to be available after school in order to fulfill their duties. This may include a weekly meeting on a set day. In addition, they will need to be available one day prior to staff inset training at the start of the academic year. To ensure responsibilities can be covered in school time, additional non-contact time of an hour and a half each week is allocated to the post. It also carries a salary increment of €175 net per month.



The British School of Gran Canaria Job Description - Primary Maths Co-Coordinator

Purpose

To lead challenging, relevant and inspired teaching and learning within Primary Maths, working in close collaboration and with unified effort with the co-coordinator from the other school campus.

Responsible for – teachers and assistant teachers in the subject across both primary schools.

Responsible to – Heads of Primary

Main Duties

- Provide a role model of high standards of teaching and learning in the subject.
- Coordinate and monitor delivery of the curriculum within the subject.
- Ensure creativity, innovation and a use of appropriate technologies to achieve excellence.
- Working with others, to undertake an audit of current subject teaching and to identify priorities for continuous improvement and raising standards.
- Monitor classroom practice, promote improvement strategies and contribute to the school Performance Development Process.
- Monitor student assessment and tracking data, support and guide students and staff where necessary along with celebrating good practice and outstanding achievement or progress.
- Support staff in the development skills and strategies for teaching EAL students.
- Develop and support collegial collaboration within the department and with other staff.
- Support and contribute to staff induction.
- Identify cross-curricular link and collaborative strategies between other Primary subjects and with the Maths teachers in Secondary.
- Lead relevant aspects of the School Development Plan and play an active role in the support and implementation of related school initiatives.
- Supervise, support and encourage the identification of additional learning opportunities, including trips and visits that will extend and enhance learning within the curricular area.
- Identify needs and liaise with Heads of Primary regarding requisitions for subject area.
- Ensure curriculum continuity and progression through the department and liaise with Secondary to ensure continuity through to next phase.
- Provide or identify In-service Training for the Department when required, to ensure that methodology, skills, knowledge and procedures are appropriate to meet the Department's and School's expectations and requirements.

Wider Responsibilities

- Act as a significant role model.
- Celebrate and champion the school's Core Values.
- Support and implement the school's policies and procedures.
- Act as a catalyst and instigator of change and development within the SDP.
- Identify and lead CPD opportunities related to the position of responsibility.
- Lead and support informative meeting and presentations to enhance parent understanding of school expectations and educational philosophy.
- Collaborate, support and lead the organisation of School and Primary events.



- Actively contribute and seek opportunities to share Primary news and student learning and achievements are shared with wider audiences.

Whilst every effort has been made to explain the main duties and responsibilities of the post, each individual task undertaken may not be identified. Employees will be expected to comply with any reasonable request from a manager to undertake work of a similar level that is not specified in this job description.

This job description may be amended at any time following discussion between the head and member of staff, and will be reviewed annually.

As collaboration and unified strategies across both schools are required, regular visits and joint meetings between Tafira and the South School are required.

Middle managers will be expected to remain in school until 5pm each school day and be available for weekly meetings from 4.00-5.00pm on a set day. In addition, they will need to be available one day prior to staff Inset Training at the start of the academic year.

Additional non-contact periods of 3 periods per week (where possible). The post carries a salary increment of €175 net per month.



The British School of Gran Canaria Job Description – Rosenshine Lead

Purpose

To promote and lead the application of Rosenshine principles to teaching within The British School.

Responsible to – Head

Main Duties

- Promote, develop and champion understanding and commitment to Rosenshine's principles.
- Support the application and implementation Rosenshine's principles in teaching across the school.
- Promote and encourage collaboration in support of teachers' growth, development and application of Rosenshine's principles.
- Support the development of reflective practitioners.
- Lead and organise training and CPD opportunities.
- Support the Performance Development Process as a means of promoting and embedding Rosenshine's principles within the school.
- Monitor and review the effective implementation of Rosenshine's principles, making adjustments, recommendations and updating actions plans as appropriate.

Whilst every effort has been made to explain the main duties and responsibilities of the post, each individual task undertaken may not be identified.

Employees will be expected to comply with any reasonable request from a manager to undertake work of a similar level that is not specified in this job description.

This job description may be amended, following discussion between the head and member of staff, and should be reviewed annually.

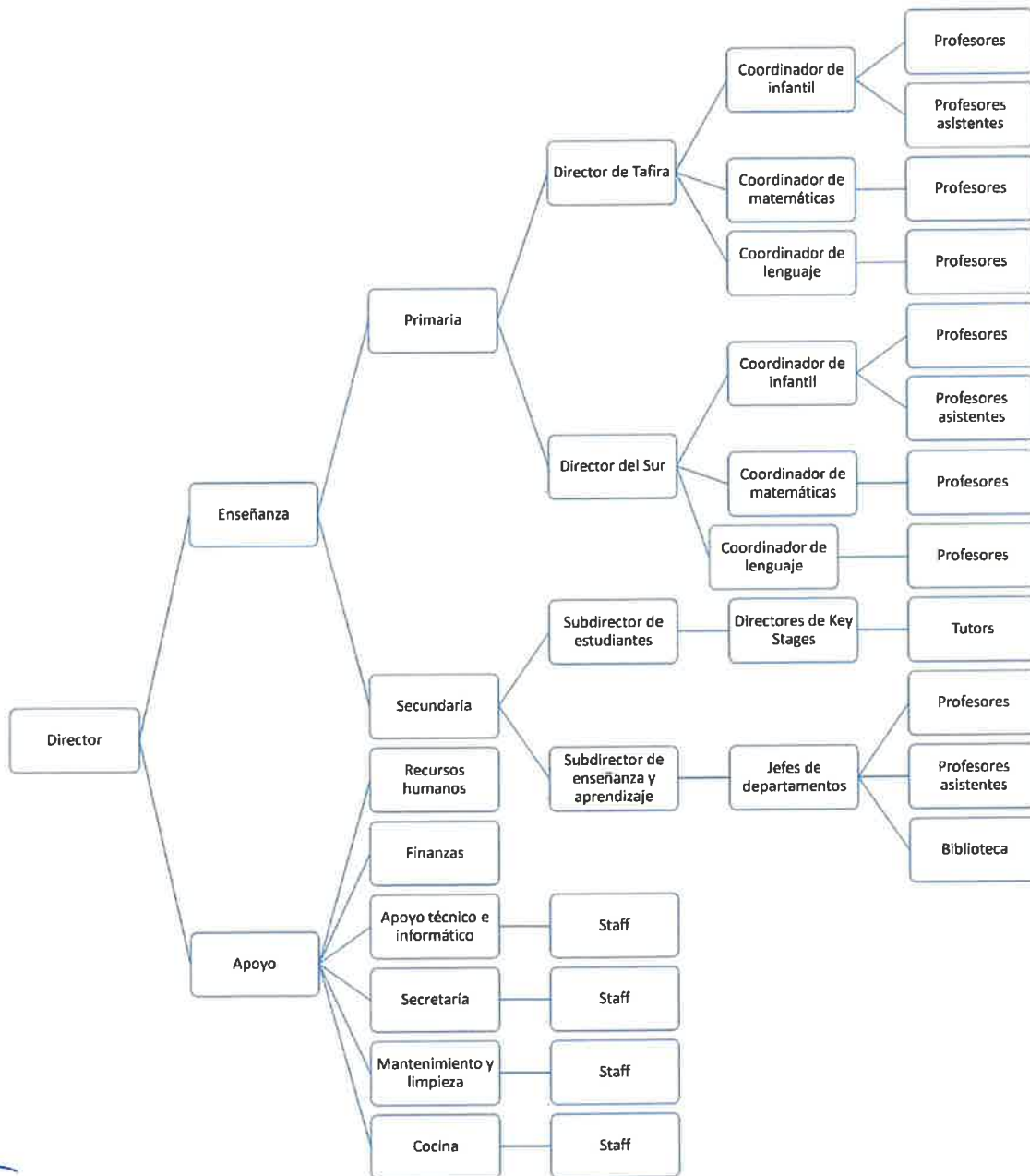
Middle managers will be expected to remain in school until 5pm each school day and be available for weekly meetings from 4.00-5.30pm on a set day. In addition, they will need to be available one day prior to staff Inset Training at the start of the academic year.

Additional non-contact time of 2 periods per week.

Salary increment of €175 gross is allocated to the post.



ANEXO IV



[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the left margin]



ANEXO V



CONSULTORÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO



D./Dña.: Herminia González Brito

Con NIF: 42807091C

Ha cursado con pleno aprovechamiento el curso: **FORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD**

Según Ley Orgánica 3/2007 sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres, modificado por el Real Decreto-Ley 6/2019, se ha celebrado por parte de Amaltea Consultoría de Igualdad, la Jornada formativa impartida en modalidad de teleformación y una duración de 9 horas.

Docente: ANA LÓPEZ RAMOS

Capacitación del docente: Agente de Igualdad

11 de mayo de 2022

Firma y sello del centro de formación:



Firma estudiante:
Herminia González Brito

Certificado emitido por Amaltea Calidad Integral, S.L. con CIF: 687836346 y domicilio social ubicado en Travesía de Tellez nº 4, Entreplanta Izquierda, Madrid, 28007, Madrid

ORPVFIGUT1



Escanea este código QR
para verificar la validez del
certificado



CONSULTORIA DE IGUALDAD DE GÉNERO



D./Dña.: Antonio David Arocha Espiau
Con NIF: 44305180G

Ha cursado con pleno aprovechamiento el curso: **FORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD**

Según Ley Orgánica 3/2007 sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres, modificado por el Real Decreto-Ley 6/2019, se ha celebrado por parte de Amaltea Consultoría de Igualdad, la jornada formativa impartida en modalidad de teleformación y una duración de 9 horas.

Docente: ANA LÓPEZ RAMOS
Capacitación del docente: Agente de Igualdad

11 de mayo de 2022

Firma y sello del centro de formación:



Amaltea Igualdad Integral, S.L.
C.I.F. B67636346 www.amalteaigualdad.com

Firma estudiante:
Antonio David Arocha Espiau



Escanear este código QR
para verificar la validez del
certificado

nL5H9UJVH

Certificado emitido por Amaltea Calidad Integral, S.L. con C.I.F. B67636346 y domicilio social ubicado en Travesía de Tellez nº 4, Entrepiano Izquierda, Madrid, 28007, Madrid



CONTENIDO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

MÓDULO 1. Marco Normativo

- U1. Normativa Europea
- U2. Normativa Estatal
- U3. Jurisprudencia

MÓDULO 5. Fase de Aplicación del Plan de Igualdad

- U4. Composición de la Comisión
- U5. Funciones y objetivos
- U6. Obligaciones y responsabilidades

MÓDULO 3. Fase de Diagnóstico

- U7. Conocimientos básicos del Plan de Igualdad
- U8. Evaluación con perspectiva de género

MÓDULO 4. Fase de Diseño del Plan de Acción

- U9. Información a los trabajadores
- U10. Negociación colectiva

MODULO 5. Fase de Aplicación del Plan

- U11. Registro de los Planes de Igualdad
- U12. Seguimiento de las acciones
- U13. Sellos, certificados y subvenciones

Firma y sello del centro formador



CONSULTORIA-EN
IGUALDAD DE GÉNERO

Amaltea Calidad Integral, S.L.
CIF: B87636346
www.amaltea.com

Certificado emitido por Amaltea Calidad Integral, S.L. con CIF: B87636346 y domicilio social ubicado en Travesía de Tallas nº 4, Entreplanta izquierda, Madrid.
28007 Madrid



ANEXO VI



Acta de Constitución de la Comisión Negociadora

El presente documento atestigua que el 30 de marzo del 2022 se celebra, en El British School de Gran Canaria (Centro de Enseñanza Británico), una reunión en la que se constituye la comisión negociadora del plan de igualdad. Se reúnen, por una parte, dos representantes de la empresa, Julian Martin Clark, representante de la empresa, y Herminia González Brito, representante de la empresa, por otra, dos representantes de las trabajadoras y los trabajadores, Sandra Hernández García, presidenta del Comité de Empresa, y David Arocha Espiau, miembro del Comité de Empresa, con motivo de la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad del Centro de Enseñanza Británico, en cumplimiento de los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y su normativa de desarrollo.

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

1. Constitución y Composición de la Comisión Negociadora

La Comisión Negociadora del diagnóstico y el Plan de Igualdad estará constituida, en representación de la empresa por:

- Julian Martin Clark: representante de la empresa.
- Herminia González Brito: representante de la empresa.

en representación de la plantilla por:

- Sandra Hernández García: presidenta del Comité de Empresa.
- David Arocha Espiau: miembro del Comité de Empresa.

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 e implantación del Plan de Igualdad en la empresa.

C\ Mar de Azor 3 · El Hornillo · 35100 San Bartolomé de Tirajana · Las Palmas · Tel: +(34) 928 142 494 · Fax: +(34) 928 148 573
Crta. Tafira a Marzagán s/n · El Sabinal · 35017 Las Palmas de Gran Canaria · Las Palmas · Tel: +(34) 928 351 167 ·
+(34) 928 351 352 · Fax: +(34) 928 351 065



- 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.

3. Régimen de funcionamiento de la Comisión Negociadora

La Comisión Negociadora acuerda que se nombre Presidente, de entre sus integrantes, a Julian Martin Clark y Secretaria, con voz pero sin voto, Susana Díaz-Reixa de la Torre.

Serán funciones de la Presidencia:

- Convocar reuniones.
- Repaso de actas.

Serán funciones de la Secretaría:

- Levantar actas.
- Moderar la negociación y la discusión, si hubiera.
- Convocar reuniones.

Ambas partes acuerdan que las funciones de la Presidencia y de la Secretaría de la Comisión Negociadora recaigan, alternativamente, en cada una de las representaciones.

De la presente reunión levantará acta la Secretaria de la Comisión Negociadora.

3.1. Reuniones de la Comisión Negociadora.

La comisión acuerda reunirse una vez por semana y establece la siguiente agenda de reuniones para la negociación y elaboración del Plan de Igualdad.

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 tareas que cada Integrante deba cumplir, si hubiera y fuese necesario, para la siguiente reunión.
- Las actas serán aprobadas y firmadas, con las manifestaciones de cada parte, si fuera necesario.



3.2. Adopción de Acuerdos.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose formulación de acuerdos, tanto parciales como totales, con unanimidad de todos los miembros. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de todos los representantes de las personas trabajadoras que componen la Comisión por unanimidad. La Comisión Negociadora podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, de Juan Manuel Perdomo Cabrera, asesor del sindicato Comisiones Obreras (CCOO) que intervendrá con voz, pero sin voto, y con el de Susana Díaz-Reixa de la Torre, contratada para asesorar y mediar durante el diagnóstico y la negociación y para realizar el informe del Plan de Igualdad, que también intervendrá con voz, pero sin voto.

En caso de desacuerdo, la Comisión Negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, 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, por la Comisión Negociadora, 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.

3.3. 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.

3.4 Sustitución de las personas que integran 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, como pueda ser la enfermedad o la baja laboral. 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. La persona que reemplaza será del mismo género que la persona que deja de formar parte, tanto la que vaya a representar a la plantilla, como la que vaya a



representar a la empresa. Así la Comisión Negociadora se asegura de que se mantenga la paridad. 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 anejará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

3.5. Ausencia.

Las partes han acordado que, en caso de que algún integrante de la Comisión Negociadora se ausentase de las reuniones acordadas, se proseguiría con la reunión, sin llegar a ningún acuerdo pero sí formulando un acta. Dicha reunión serviría para seguir discutiendo y proporcionando ideas, que más tarde se le comunicarían a toda la Comisión cuando la próxima reunión se celebre. Solo se acordará cuando todos y todas las integrantes estén presentes, de manera que las reuniones en las que un o una integrante se ausente, servirán solo para la discusión y la negociación, y no para el acuerdo.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 10:00 horas del día 30 de marzo de 2022.

Firman:

Sandra Hernández García

Jullan Martín Clark

En representación de la
plantilla.

En representación de la
empresa.



MEETING MINUTES

Date: 18th May 2022

Ref: Comisión Negociadora
Primera reunión: Interpretación de
datos

Prscent SDR, JC, DAE, HGB, SHG

Minutes	Action
<p>1. Análisis datos del cuestionario para la plantilla:</p> <ul style="list-style-type: none">- SHG indica que el principal problema es que no se ha comunicado efectivamente a la plantilla sobre el Plan de Igualdad. Además, indica que la plantilla no es realmente consciente de la sensibilidad que tiene el colegio hacia la igualdad de género, por lo que vuelve a repetir que lo importante es reforzar la comunicación.- JC también propone mejorar la comunicación, sobre todo aquellas que informan a la plantilla sobre las vías que pueden tomar en caso de acoso sexual o por razón de género. Todas las partes se muestran de acuerdo con esta propuesta- Todas las partes se muestran de acuerdo con estas propuestas.- No hubo desacuerdos entre los miembros del Comité	SDR investigar métodos de comunicación plantilla
<p>2. Resolver dudas con respecto a la Información</p> <ul style="list-style-type: none">- Ya que el cuestionario no fue respondido por el 50% de la plantilla, se le pide a HGB que encuentre el porcentaje real de hombres y de mujeres que la conforman.	HGB



ACTA REUNIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA Fecha 25th May 2022
Segunda reunión: Interpretación de Presentes SDR, JC, DAE, HGB, SHG
datos

Minutos	Action
<p>1. Repaso de la última acta:</p> <ul style="list-style-type: none"> JC está en desacuerdo de cómo se realizan las actas, prefiere que se haga de acuerdo con la lógica del colegio. Habrá un cambio en cómo se realizan las actas. 	SDR reformula actas
<p>2. Repaso de tareas asignadas:</p> <p>HGB nos indica que hay un porcentaje de 74.33% de mujeres y de 25.66% de hombres que conforman la plantilla. Resulta representativo cuando es contratado con el porcentaje de mujeres y de hombres que completaron el cuestionario.</p>	Completada
<p>3. <u>Análisis e interpretación de resultados del cuestionario para los miembros de la dirección general:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Todos los miembros muestran preocupaciones con respecto a la pregunta/afirmación 7: "los salarios de las mujeres son más bajos y por eso se las contrata". JC dice que puede ser porque no se conocen los salarios y porque el servicio de limpieza son mujeres y la limpieza es el sector que menos cobra. SHG piensa que realmente hay que educar al personal, dándoles la información para aclarar este tipo de dudas, y las herramientas para conocer cuáles son los salarios establecidos por la ley, que son a los que se cife el colegio. HGB opina que puede ser una pregunta demasiado general. DAE opina al igual que los demás, que los salarios no son menores por ser mujeres. 	Pendiente revisar medida de educación/reunión con personal para tratar tema
<p>4. <u>Atención específica a respuestas problemáticas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Las respuestas a las preguntas 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 17, 18, y 23 del cuestionario dirigido a la dirección general del colegio, son preocupantes especialmente para JC, que piensa que como miembros de la dirección general deben de estar informados. Los demás miembros del Comité (DAE, HGB, SHG) están de acuerdo, ya que 2-3 personas en puestos de dirección general piensan que el colegio no está comprometido con la igualdad de género. Son personas con responsabilidad y deberían tener claros los valores y medidas a tomar en casos de acoso sexual o por razón de género. A pesar de ello muchos no sabían dar respuesta a las preguntas, y otros no piensan que el colegio esté comprometido con la igualdad de género. DAE propone que se redacte un documento que aclare todas estas dudas para informar a los miembros de la dirección sobre temas esenciales que asegurarán la igualdad y la consciencia sobre la igualdad de género en el colegio. Con respecto a la pregunta 15, SH opina que, aunque sería beneficioso que hubiese más hombres en puestos de docencia para incrementar modelos a seguir masculinos, no sería adecuado crear ofertas de trabajo que solo ofrezcan puestos a hombres, ya que iría en contra de los valores del colegio. Se contrata independientemente del género 	SDR investiga qué medidas se pueden tomar para proponer en siguiente sesión Redacción de documento que aclare dudas

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Mónica', 'DAE', and 'Las Palmas']



<p>5. Repaso de posibles medidas</p> <ul style="list-style-type: none">- SHG opina que parte del personal puede estar desinformado- DAE propone que se redacte un documento con las políticas laborales y estatutos por los y las cuales se rige el colegio en temas de sueldos, y donde también se redacten las políticas internas del colegio y se aclaren los criterios por los cuales el colegio contrata al personal.	<p>SDR redactar medidas de acuerdo con lo que proponen los miembros</p>
<p>6. Seguimiento</p> <p>La última pregunta que analizamos del cuestionario fue la pregunta/afirmación número 23. En la siguiente reunión proseguiremos por la pregunta 24.</p>	<p>Siguiente sesión proseguir</p>



ACTA COMISIÓN NEGOCIADORA

Date: 1st June 2022

Ref: Comisión Negociadora
Tercera reunión: interpretación de
datos y propuesta de medidas

Present SDR, SHG, HGB, JC, DAE

Minutes	Action
1. Repasar actas primera y segunda reunión: - Antes de firmarlas, a los miembros del comité les gustaría recibir las actas por email para poder leerlas con detenimiento	SDR: enviar actas por email
2. Retomada la interpretación de datos desde la pregunta/afirmación 24: - Q24/25 indica que la plantilla debe de tener más consciencia en Igualdad de género. - Q26 indica que la plantilla no sabe qué implica el Plan – SHG propone que se vuelva a hacer esta pregunta cuando se llegue a la etapa de evaluación - Q27 dirección general/Jefes de departamento no saben si el Plan va a crear cambios sustanciales en el modo de trabajo, indicando que no están bien Informados sobre el Plan, por esta razón también respondieron que no estaban seguros si querrían ayudar a impulsar el Plan - Q29/30 indica la necesidad de crear una política de acoso sexual y de acoso por razón de sexo - JC afirma que no hay una ruta específica a seguir – SHG cuenta que nunca ha habido problemas a la hora de quejarse de este tipo y de otro tipo de asuntos, pero está de acuerdo en crear rutas específicas para el acoso sexual o por razón de género - SHG vuelve a mencionar sobre la necesidad de hacer un cuestionario que evalúe la situación futura una vez implantado el Plan. Dicho cuestionario podrá ser basado en el que ya se realizó, pero en su opinión debería ser más corto. - Q32 indica que debería haber una manera de gestionar desequilibrios de género en los departamentos si los hubiera.	Desarrollar una ficha en la que se informen los cambios que podrán darse Desarrollar política interna de protocolos de acciones positivas ante estas posibles problemáticas.
3. Mostrar análisis, interpretación de datos y medidas propuestas	SDR – por completar
4. Temas principales a tratar: - Informar a toda la plantilla con más detalle sobre el Plan: explicarles lo que se espera del ministerio y como va a ser implantado por el colegio (medida) - Crear auditoría retributiva, una vez haya sido vista por todo el Comité de Negociación. - Formación en igualdad de género en el ámbito laboral para conciencias a la plantilla - Crear una política interna sobre el acoso sexual o por razón de género, que facilite a la plantilla la resolución de un problema relacionado a este tipo de sucesos. - Reformular la política interna del colegio para alinearla a los cambios generados por el Plan de Igualdad. - Informar a la plantilla sobre los caminos a seguir cuando quieran quejarse o aportar sugerencias, ya que parece que las vías no han estado claras del todo.	SDR: Una vez completado el diagnóstico SDR + HGB CN CN CN? Board of governors??? CN



5. Comunicación sobre el diagnóstico - Temas principales a abordar con sus respectivas medidas generales	SDR
---	-----



ACTA REUNIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA Fecha 8th June 2022
Cuarta reunión: Interpretación de Presentes SDR, JC, DAE, SHG
datos

Minutos	Action
1. Firmar actas primera y segunda (ya enviadas por email) - Poner en la segunda acta el porcentaje específico de hombres y mujeres	SDR
2. Repasar acta tercera reunión: hubo un problema al enviarla - enviarla de nuevo	SDR
3. Análisis e interpretación de información cuantitativa: - Contratación y selección: mencionar necesidad de analizar anuncios para profesores, para comprobar si el enfoque de la oferta muestra preferencia por un género determinado (Compass para profesores, qué método se utiliza para profesores locales, y métodos utilizados para demás puestos de trabajo). - Analizar que poder de decisión tiene el equipo británico que es externo al colegio a la hora de seleccionar al personal, ya que sus mecanismos podrían estar influyendo en la feminización del colegio. - "se evita hacer preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona": Sí, se evita hacer preguntas, se le pregunta a la persona a emplear si tiene algo que añadir, revisar cómo se hace esto en los demás departamentos. - "las mujeres superan con mayor facilidad el proceso de selección": Todos consideran que esta afirmación, sacado de la guía de elaboración para el Plan de Igualdad, es sexista, genera malentendidos. No es que las mujeres superen con mayor facilidad las pruebas de selección, sino que más mujeres mandan sus currículos y por eso hay más probabilidades de que ellas superen las pruebas (todos están de acuerdo con esto). - A SHG le gustaría crear un protocolo de comunicación, que explique la manera en la que se comunica todo para que no haya fallos de entendimiento. Piensa que el hecho de que algunos miembros de la plantilla creen que hay desigualdades retributivas es debido a una comunicación errónea o pobre. JC cree que crear un protocolo de comunicación es demasiado, así que sugiere que el foco debe estar en la difusión y la divulgación efectiva de la información que esté directamente relacionada al Plan de Igualdad. Los aprendizajes adquiridos de este proceso y las buenas prácticas que resulten efectivas podrán ser replicadas, en el futuro, en otras áreas ajenas al Plan de Igualdad. Están de acuerdo todos los miembros.	Recopilar anuncios Internos y externos SDR JC, SDR
4. Empezar comunicación: - Mañana se comunica que hemos terminado de evaluar lo cualitativo y empezado con cuantitativo	SDR SHG + SDR



- SHG quiere hacer un cambio en el mail, lo hará hoy y si todos están de acuerdo con el cambio se enviará mañana.	
5. Necesidad de preparar auditoría retributiva It was agreed that SDR should liaise with Mima to collate the required data. Any additional support to be sought from the Asesoría.	SDR, HGB
6. Cosas a hacer/mirar	SDR
- Cifra de profesores desagregados por mujeres y hombres en España	JC
- Anuncio interno promoción (JC but there are internal and external searches): Demostrar que no se discrimina por genero	SDR
- Anuncios de Compass revisar	JC
- Conciliación relacionada con la formación: trabajar y formarse desde casa cuenta como mecanismo de conciliación	JC
- Política igualdad interna: empezar a detallar sus contenidos	JC
- Política acoso sexual o por razón de género: empezar a detallar sus contenidos	SDR
- Mejoras en la comuciación del Plan de Igualdad: fichas Informativas, pósters...	SHG
- Concienciar a la plantilla sobre igualdad y desigualdades de género: empezar a ver como se hará esto	HGB + SDR
- Auditoría retributiva: and translate it for staff clarity on pay scales	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ACTA REUNIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA Fecha 15th June 2022
Quinta reunión: Repaso de brecha salarial y gestión de tareas pendientes Presentes SDR, JC, DAE, SHG, HGB

Minutes	Action
1. Firmar actas SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA	completa
2. Se repasa la brecha salarial <ul style="list-style-type: none">- Queda pendiente que SDR + HGB estudien en más profundidad la brecha salarial- Queda pendiente que SDR interprete los sesgos manifestados en la brecha salarial para presentárselos al Comité en la siguiente reunión	HGB + SDR SDR
3. Repaso de tareas pendientes <ul style="list-style-type: none">- JC proporcionó ejemplos de ofertas de trabajo internas y externas: queda pendiente que comparta dos ofertas más y la descripción del rol adjunta a ellas- HGB nos muestra los resultados de la brecha salarial- Folleto Plan de igualdad empezado por SDR queda pospuesto para emplear más tiempo en el desarrollo de medidas	JC SDR
4. Se establece que SDR empiece a desarrollar medidas para proponérselas al Comité en la siguiente reunión.	SDR
5. JC presenta su política de igualdad interna para el colegio, pero queda pendiente que los y las miembros del Comité la lean con detenimiento.	DAE, SHG, HGB, SDR



ACTA REUNIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA Fecha 22nd June 2022
Sexta reunión: Repaso de brecha salarial y gestión de tareas pendientes Presentes SDR, JC, DAE, SHG, HGB

Minutes	Action
1. Firmar quinta acta	Comité
2. Interpretación brecha salarial - Se identifica que las diferencias en los salarios son debidas a los tipos de contrato y a la antigüedad de la persona trabajadora	HGB + SDR SDR
3. Repaso de tareas pendientes - JC proporcionó ejemplos de ofertas de trabajo internas y externas, todos los miembros del comité están de acuerdo con que no hay lenguaje discriminatorio en las ofertas - HGB nos muestra los resultados de la brecha salarial - Folleto Plan de Igualdad empezado por SDR queda pospuesto para emplear más tiempo en el desarrollo de medidas	JC HGB SDR
4. SDR propone medidas al Comité. Se hacen cambios sutiles en las medidas propuestas, especialmente en la manera de comunicarlas. SHG y JC hacen las modificaciones, estando de acuerdo en ellas. SHG hace especial hincapié en el vocabulario utilizado, negociándose las palabras que se utilizan entre JC y SHG.	SDR
5. JC presenta su política de igualdad interna para el colegio, pero queda pendiente que los y las miembros del Comité lean la política interna de acoso sexual o por razón de género con detenimiento. No urge, ya que será parte de las medidas implementadas tras la aprobación del Plan	



ACTA REUNIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA

Fecha 30 de junio del 2022

Novena reunión: Revisión final del Plan Presentes SDR, JC, DAE, SHG, HGB

Minutes	Action
1. La Comisión Negociadora lee <i>in situ</i> el Plan de igualdad, ya redactado y completado. No hay cambios realizados.	SHG, DAE, MGB, JC
2. Se aprueba el Plan por unanimidad, para su registro.	SHG, HGB, DAE, JC



ACTA REUNIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA Fecha 29 de junio del 2022
Octava reunión: Evaluación de las Presentes SDR, JC, DAE, SHG, HGB
medidas propuestas y sugerencias de
medidas por parte del Comité

Minutos	Action
1. La RLT (DAE, SHG) propone medidas de formación, con las que están de acuerdo HGB y JC.	SHG, DAE
2. Se diseñan medidas entre todas las personas del Comité para paliar la infrarrepresentación masculina y femenina en sus categorías profesionales correspondientes. Están todos y todas de acuerdo con las medidas acordadas.	SHG, HGB, DAE, JC
3. SHG muestra desacuerdo con la medida 2.2, no viendo viable su aplicación. HGB explica que la medida será ejecutada en la medida de lo posible y de acuerdo con las necesidades de empresa. SDR media la conversación aportando claridad sobre el porqué de esta medida positiva. Se llega a un acuerdo y se modifica la medida.	HGB, SDR, SHG
4. Todos los miembros han repasado el contenido del Informe y se aprueban, por unanimidad, sus contenidos.	HGB, SHG, DAE, JC



ACTA REUNIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA Fecha 28 de junio del 2022
Séptima reunión: Evaluación de las Presentes SDR, JC, DAE, SHG, HGB
medidas propuestas y sugerencias de
medidas por parte del Comité

Minutes	Action
1. Evaluación de las medidas propuestas por SDR. El Comité está conforme con las medidas, pero se hacen cambios a nivel de su redacción, especialmente por parte de SHG.	SHG, DAE
2. SDR aclara dudas con respecto al informe a la redacción del Plan.	
3. La RLT (DAE, SHG) acordó encargarse del diseño de medidas para: - formación, - prevención de acoso sexual, aplicado también al alumnado.	HGB, SDR, SHG



ANEXO VII



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

X

Formación

- Primeros auxilios.
- curso Covid (30 mins)
- formación - word en clases.

Información cuantitativa

?
chequear

Nº de personas que han recibido formación	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
En el último año	30	25		34	
En el año anterior					
Nº de horas dedicadas a la formación en el último año/persona					
Nº de horas dedicadas a la formación durante la jornada de trabajo	5 hora				
Nº de horas dedicadas a la formación fuera de la jornada de trabajo					
Cursos realizados el último año y personas que han participado (Indicar el nombre del curso)	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Nº de personas que han recibido ayuda económica para asistir a cursos de formación externa (masters, postgrados, etc.)	0				
Nº de personas participantes en planes de desarrollo profesional					
Nº de personas que han recibido formación para la adaptación a las modificaciones del puesto de trabajo	0				
Nº de personas que reciben formación en competencias clave (informática, gestión de tiempo, liderazgo...)	0				
Nº permisos para la concurrencia a exámenes	2				
Nº de personas que han modificado la jornada ordinaria para asistir a cursos formación	0				

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

RESTO DE PUESTOS	Ascenso 1		Ascenso 2		Ascenso 3		Ascenso 4	
Fecha								
Puesto								
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Personas que cumplen con los requisitos del puesto								
Personas que lo solicitan								
Personas promocionadas								
Personas promocionadas con responsabilidades de cuidado								
Personas promocionadas que ejercen o han ejercido medidas de conciliación								
Personas promocionadas con responsabilidades familiares								
Antigüedad media en el puesto anterior de las personas promocionadas								
Antigüedad media en la empresa de las personas promocionadas								
Media de edad de las personas promocionadas								

Información cualitativa

	Si	No
El procedimiento de promoción en la empresa es objetivo y transparente, regido únicamente por criterios demostrables de valía profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuando hay una posible promoción interna se informa a toda la plantilla de la empresa para que se presenten candidaturas a la promoción.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de que las personas promocionables sean mayoritariamente de un sexo, la empresa fomenta que se presenten perfiles del sexo subrepresentado a la promoción.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la evaluación de personal sea mixto.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las personas encargadas de realizar la <u>evaluación de personal</u> tienen <u>formación en igualdad</u> entre mujeres y hombres.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La descripción de los perfiles profesionales solo tiene en cuenta <u>requerimientos objetivos</u> para desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las características del puesto de trabajo objeto de promoción están vinculadas a movilidad geográfica.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
El puesto que se promociona exige dedicación exclusiva.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La disponibilidad para viajar es exigible en el puesto que se promociona.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Handwritten notes:

- Director
- línea encargada?
- evaluación
- Juliana



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

Promoción Interna (datos de los cuatro últimos ascensos)									
CARGOS DE RESPONSABILIDAD	Ascenso 1		Ascenso 2		Ascenso 3		Ascenso 4		
Fecha	Septiembre 21		Julio 21		Sept. 21		Septiembre 2021		
Puesto	Resp. de P. Primaria		Responsable P.		Responsable P.		Responsable Exámenes		
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
Personas que cumplen con los requisitos del puesto	/								
Personas que lo solicitan				/	/		/		
Personas promocionadas									
Personas promocionadas con responsabilidades de cuidado						/		/	
Personas promocionadas que ejercen o han ejercido medidas de conciliación									
Antigüedad media en el puesto anterior de las personas promocionadas									
Antigüedad media en la empresa de las personas promocionadas									
Media de edad de las personas promocionadas									

Atención Key Stage

Previamente a profesiones : 4 muj 1 hombre.



Critic para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

Origen y Destino	Nivel directivo		Nivel intermedio		Nivel técnico		Nivel administrativo		Nivel operativo			
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Nivel directivo												
Nivel intermedio												
Nivel técnico												
Nivel administrativo												
Nivel operativo												

1 persona mujer - de B ayudante a cocinera.



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

Nº de personas que han ascendido de nivel por departamentos	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Nº de personas que han ascendido por tipo de promociones	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Promoción sin cambio de categoría	24	17		7	
Promoción con cambio de categoría	0			0	
Promoción vinculada a movilidad geográfica	0			0	
Promoción vinculada a dedicación exclusiva	0			0	
Promoción vinculada a disponibilidad para viajar	0			0	
Nº de personas que han ascendido por modalidad de la promoción	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Por ^{antigüedad} prueba objetiva	20	15		5	
Por antigüedad	0				
Por designación de la empresa	24	2		2	

Nº de personas
q se les otorga
extra salarial

88



Cuota para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

Nº de personas que han ascendido por años trabajados en la empresa	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Hasta 5 años (Incluidos)					
A partir de 5 y hasta 10 años (Incluidos)					
A partir de 10 y hasta 15 años (Incluidos)					
Más de 15 años					
Nº de personas con responsabilidades de cuidado que han promocionado	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
Cuidado de hijas/os menores de 12 años	36	4		2	
Cuidado de hijas/os mayores de 12 años	4	3		1	
Cuidado de personas mayores					
Cuidado de personas con discapacidad					
Cuidado de personas con enfermedad crónica o grandes dependientes					

10 $\frac{8}{8}$ $\frac{2}{2}$

B9



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

Promoción

* Información cuantitativa *

Número de trabajadoras y número de trabajadores que han ascendido de nivel					
Nº de personas que han ascendido de nivel	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
En el último año	4	3		1	
En el año anterior	2	2			
Hace dos años	1	1			
Hace tres años	2	2			
Hace cuatro años	3	2		1	
Nº de personas que en el último año han ascendido de categoría profesional					
Categoría	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Nivel directivo		2		1	
Mando intermedio					
Nivel técnico					
Nivel administrativo					
Nivel operario					

la mayoría no ~~es un~~ ascenso: son plus de responsabilidad.

4 = 3 5



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

	Si	No
Se seleccionan más hombres que mujeres	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Se seleccionan más mujeres que hombres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La selección de mujeres y hombres está equilibrada	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Canales y contenido de la comunicación utilizada para dar a conocer las ofertas de empleo:		
Prensa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicación interna de la empresa: boletín, revista, tablón de anuncios, intranet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La empresa se asegura que la información llegue por igual a las y los miembros de la plantilla (sin distinción de sexo) para cualquier puesto ofertado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros:		
Se utilizan imágenes no sexistas en la información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se utiliza lenguaje no sexista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↓
? Julian Anuncio.



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

* Información cualitativa *

	Si	No
La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo a:		
Criterios establecidos por la dirección o el departamento de RR.HH.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criterios de cada departamento.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
No existen criterios. Cada persona responsable fija los suyos propios.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En igualdad de condiciones de idoneidad se opta por elegir a la persona del sexo menos representado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros:		
Las personas encargadas de realizar la selección son:		
Personal directivo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de recursos humanos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsables de los departamentos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo externo a la empresa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros:		
Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las personas encargadas de la selección tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los procesos de selección se realizan las siguientes pruebas:		
Entrevista personal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Test psicotécnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros:		
Las preguntas utilizadas en la entrevista son similares para mujeres y para hombres:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En las pruebas de selección (formularios, test, entrevistas, etc.), se evitan preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona candidata:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En términos generales...		
Llegan más currículos de hombres que de mujeres	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Llegan más currículos de mujeres que de hombres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Llegan número similar de curriculum de mujeres que de hombres	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Los hombres superan con mayor facilidad el proceso de selección	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las mujeres superan con mayor facilidad el proceso de selección	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tanto hombres como mujeres superan con la misma facilidad o dificultad el proceso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los hombres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las mujeres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hombres y mujeres no necesitan un comportamiento especial para adaptarse a las condiciones laborales que ofrece la empresa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Emp. B selecciona personal.



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

Procesos de selección y contratación en puestos formalizados	PROCESO 1	PROCESO 2	PROCESO 3	PROCESO 4
Personas responsables de la selección				
¿Se contrató a la(s) persona(s) que presenta(n) candidatura a través de contactos?	SI	SI	SI	SI
	NO	NO	NO	NO

B4



Cada curso la elaboración de Normas de igualdad en las empresas.

Información sobre los 4 últimos procesos de captación y selección en puestos feminizados (más del 60% de mujeres)

Procesos de selección y contratación en puestos feminizados	PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No
Fecha								
Puesto								
Búsqueda específica de candidaturas de mujeres								
Mención expresa a mujeres/hombres								
Contenido no sexista								
Contenido sexista								
Candidaturas recibidas	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Per anuncios								
Por contactos								
Por servicios de empleo								
De la propia organización								
Otros								
Total candidaturas recibidas								
Candidaturas preseleccionadas para las pruebas (identificar el tipo de prueba)								
Prueba 1								
Prueba 2								
Prueba 3								
Personas contratadas								



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

Procesos de selección y contratación en puestos masculinizados		PROCESO 1	PROCESO 2	PROCESO 3	PROCESO 4
Candidaturas preseleccionadas para las pruebas (identificar el tipo de prueba)					
Prueba 1					
Prueba 2					
Prueba 3					
Personas contratadas					
Personas responsables de la selección					
¿Se contrató a la(s) persona(s) que presenta(n) candidatura a través de contactos?		SI	No	SI	No

Courier - se realizó pruebas a ambos

B2



Código para la abstracción de primas de liquidación en los siniestros

Proceso de selección y contratación de cargos de responsabilidad	PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No
¿Se contrató a la(s) persona(s) que presentó(n) candidatura a través de contactos?	✓		✓		✓		✓	

Información sobre los 4 últimos procesos de selección y contratación en puestos masculinizados (más del 60% de hombres)

Anuncios	PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Fecha								
Puesto			Ayudante C. Director					
Búsqueda específica de candidaturas de mujeres		✓		✓		✓		✓
Mención expresa a mujeres/hombres								
Contenido no sexista								
Contenido sexista								
Candidaturas recibidas								
Por anuncios								
Por contactos								
Por servicios de empleo								
De la propia organización								
Otros								
Total candidaturas recibidas								

81



Caja para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

Información sobre los 4 últimos procesos de selección y contratación de cargos de responsabilidad

Procesos de selección y contratación de cargos de responsabilidad	PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No
Fecha								
Puesto								
Búsqueda específica de candidaturas de mujeres		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Mención expresa a mujeres/hombres		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Contenido no sexista		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Contenido sexista		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Candidaturas recibidas								
Por anuncios								
Por contactos								
Por servicios de empleo								
De la propia organización								
Otros								
Total candidaturas recibidas								
Candidaturas preseleccionadas para las pruebas (identificar el tipo de prueba)								
Prueba 1								
Prueba 2								
Prueba 3								
Personas contratadas								
Personas responsables de la selección								

80

43



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

Anexo III. Ficha de identificación de la empresa

DATOS DE LA EMPRESA			
Razón social:	Centro de ENSEÑANZA BRITÁNICA		
NIF:	G 30027465		
Domicilio social:	Ctra. a Marzagán s/n		
Forma jurídica:	Asociación		
Año de constitución:	1966		
Responsable de la Entidad			
Nombre:	Julian Math Clark		
Cargo:	Director		
Tel:	676 319799		
e-mail:	director@bs-gc.net		
Responsable de Igualdad			
Nombre:	Herminia González Bujto		
Cargo:	Responsable de recursos humanos		
Tel:	676 319799		
e-mail:	herminia.gonzalez@bs-gc.net		
ACTIVIDAD			
Sector/Actividad:	Enseñanza		
CNAE:	35006382		
Descripción de la actividad:	Docencia		
Dispersión geográfica y ámbito de actuación:	Tafira y sur		
DIMENSIÓN			
Personas Trabajadoras:	Mujeres	Hombres	Total
Centros de trabajo:	2		
Facturación anual (€):	4.896.810,30€		
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS			
Dispone de departamento de personal:	SI		
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos:	5		
Representación legal y/o sindical de los Trabajadores y Trabajadoras:	Mujeres	Hombres	Total
	6	3	9



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

Anexo IV. Modelo de cuestionarios sobre políticas de gestión de personal

Selección y contratación

✚ Información cuantitativa ✚

Incorporaciones de los últimos años por niveles de responsabilidad				
Cargos de responsabilidad (modificar para que coincidan con la estructura de la empresa)	N° mujeres	N° hombres	% mujeres	% hombres
Máximo cargo				
Puestos directivos	2	2		
Mandos intermedios				
Subtotal cargos de responsabilidad				
Otros puestos de trabajo (modificar para que coincidan con la tipología de puestos de trabajo)	N° mujeres en ese nivel	N° hombres en ese nivel	% mujeres en ese nivel	% hombres en ese nivel
Personal administrativo	4	1		
Personal técnico				
Personal operativo o no cualificado				
Subtotal otros puestos de trabajo				
TOTAL PLANTILLA				

2 jefes
primarios
2020

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

DOCUMENTACIÓN DE LA FASE 2

La Fase 2. Realización del diagnóstico está acompañada de la siguiente documentación:

- ✕ Anexo III. Modelo de ficha de identificación de la empresa
- ✕ Anexo IV. Modelo de cuestionarios sobre políticas de gestión de personal
- ✕ Anexo V. Modelo de cuestionario para la dirección
- ✕ Anexo VI. Modelo de cuestionario para la plantilla
- ✕ Anexo VII. Modelo de informe diagnóstico
- ✕ Herramienta de análisis cuantitativo de la plantilla por sexo, que incluye tres archivos:
 - Herramienta de análisis, que deberá cumplimentar cada empresa con sus datos.
 - Ejemplo de Herramienta de análisis, proporciona un ejemplo de uso a partir de una empresa tipo.
 - Guía de uso que explica el procedimiento para su cumplimentación.





Cua para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

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 [especificar las causas].

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.

3.5. Otras disposiciones.

En este apartado la Comisión Negociadora podrá detallar cualesquiera otras disposiciones relativas al funcionamiento de dicha Comisión en relación con el proceso de realización del diagnóstico y elaboración y aplicación del Plan de Igualdad. Así, por ejemplo, podrán incluirse previsiones relativas al seguimiento del plan, definiendo la forma de realizarlo o determinar la composición de la comisión de seguimiento del Plan de Igualdad. También podrán incorporarse cualquier otra función de la Comisión que venga determinada en el convenio colectivo aplicable o que se acuerde por la propia Comisión.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las [...] horas del día [...] de [...] de 202[...]

Firma:

Firma:

[...]

[...]

En representación de

En representación de



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

- ✓ 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.

3.2. Adopción de Acuerdos.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

EN CASO
DE:

La Comisión Negociadora podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, de [indicar persona(s) designadas], que intervendrá con voz, pero sin voto.

MEDIADORES
DE
CONFLICTO

En caso de desacuerdo, la Comisión Negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, 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, por la Comisión Negociadora, 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.

3.3 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.

3.4. Sustitución de las personas que integran la Comisión Negociadora.



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las Empresas

- **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.
- [Indicar otras funciones que se acuerden, que pudiera atribuirle la normativa o el convenio colectivo de aplicación].

3. Régimen de funcionamiento de la Comisión Negociadora

La Comisión Negociadora acuerda que se nombre Presidente/a, de entre sus integrantes, a [Nombre y apellidos] y Secretario/a [Nombre y apellidos].⁶

Serán funciones de la Presidencia:

[Indicar lo que corresponda]

Serán funciones de la Secretaría:

[Indicar lo que corresponda]

Ambas partes acuerdan que las funciones de la Presidencia y la Secretaría de la Comisión Negociadora recaigan, alternativamente, en cada una de las representaciones.

De la presente reunión levantará acta la representación empresarial.

3.1. Reuniones de la Comisión Negociadora.

La comisión acuerda reunirse [indicar periodicidad de las reuniones] y establece la siguiente agenda de reuniones para la negociación y elaboración del Plan de Igualdad.

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

- ✓ El resumen de las materias tratadas.

⁶ Si la Comisión Negociadora optara por la no elección de una persona que ostente la Presidencia, las partes deberán consignar además en el acta constitutiva de la Comisión, los procedimientos a emplear para moderar las sesiones y firmar las actas, pudiendo designar a una persona representante de cada una de las partes, junto con la persona que ostente la secretaria



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

1. Constitución y composición de la Comisión Negociadora.

La Comisión Negociadora* del diagnóstico y el Plan de Igualdad estará constituida:

En representación de la empresa por:

- [Nombre, apellidos y cargo]
- [Nombre, apellidos y cargo]
- [Nombre, apellidos y cargo]
- [-]

En representación de la plantilla por[†]:

- [Nombre, apellidos y cargo]
- [Nombre, apellidos y cargo]
- [Nombre, apellidos y cargo]
- [-]

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.

* Deberá promoverse la composición equilibrada entre mujeres y hombres de cada una de las partes, así como que sus integrantes tengan formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

† La composición de la parte social de la comisión negociadora deberá ser proporcional a su representatividad.



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

ACTA CONSTITUCIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA

Anexo II. Modelo de acta de constitución de la comisión negociadora del plan de igualdad

En [lugar y fecha de celebración] reunidas,

por una parte, la representación de la empresa ①

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

[...]

y por otra, la representación de las trabajadoras y los trabajadores ②

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

[...]

con motivo de la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de [indicar razón social], en cumplimiento de los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y su normativa de desarrollo.

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.



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

Anexo V. Modelo de cuestionario para la dirección

INSTRUCCIONES

Este cuestionario es una plantilla editable que permite su personalización para adaptarse a las características y necesidades de su empresa.

En primer lugar, lea atentamente el cuestionario completo y a continuación, elimine aquellas cuestiones que no sean oportunas para su empresa (datos susceptibles de identificación de la persona que cumplimenta el cuestionario, preguntas dirigidas a empresas feminizadas o masculinizadas) y modifique los apartados de datos personales y profesionales en función de las características de su organización (vea las notas a pie de página).

Elimine también los sombreados explicativos, las notas a pie de página y este apartado de instrucciones.

Modifique, en su caso, los mensajes para adaptarse al estilo de comunicación de su empresa, incluya su logo, el nombre de su organización...



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

Información cualitativa

	Si	No
Se asegura que todas las personas de la empresa tengan las mismas horas de formación para su desarrollo profesional.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La totalidad de la plantilla ha tenido alguna formación sobre igualdad entre mujeres y hombres	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Se procura que la formación sea en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los cursos de formación en habilidades directivas se procura que asistan hombres y mujeres en proporción equilibrada.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En la impartición de la formación se pide a la empresa o persona que los imparte que tenga en cuenta la igualdad y que utilice un lenguaje, imágenes y ejemplos que incluyan a los dos sexos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

~

~



Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas

Anexo V. Modelo de cuestionario para la dirección

INSTRUCCIONES

Este cuestionario es una plantilla editable que permite su personalización para adaptarse a las características y necesidades de su empresa.

En primer lugar, lea atentamente el cuestionario completo y a continuación, elimine aquellas cuestiones que no sean oportunas para su empresa (datos susceptibles de identificación de la persona que cumplimenta el cuestionario, preguntas dirigidas a empresas feminizadas o masculinizadas) y modifique los apartados de datos personales y profesionales en función de las características de su organización (vea las notas a pie de página).

Elimine también los sombreados explicativos, las notas a pie de página y este apartado de instrucciones.

Modifique, en su caso, los mensajes para adaptarse al estilo de comunicación de su empresa, incluya su logo, el nombre de su organización...



ANEXO VIII



Plan de Igualdad (Part 1)

The British School of Gran Canaria is in the process of elaborating our Plan de Igualdad. We are currently in the stage of diagnosis, which aims to research the degree to which the school enables equality between men and women. Your opinions, as part of the school, are very valuable.

The following questionnaire should be answered **anonymously and will be strictly confidential**. It is, however, **necessary that you state your gender***, and avoid answering any detail that could reveal your identity.

You will find a series of questions that will help us know your perception towards different aspects related to equality of opportunities within the workspace.

As this is a questionnaire which's answers will be based on opinions, you are reminded that there are no right or wrong answers. Your spontaneity and sincerity are vital.

*Defining your gender is important for this research, in order to enable a clear diagnosis and the achievement of improved gender equality. **Please note that if you do not state your gender, the data provided will not be valid in this research.**

1 Gender



26% (13)
male

74% (37)
female

(12)
Standard Deviation

(50)
Responses

2 Age



60% (30)
less than 45

40% (20)
45 or more

(5)
Standard Deviation

(50)
Responses



3 If you have children, indicate whether they are (you can tick both boxes if it applies):



61% (17)
less than 12

39% (11)
12 or more

(3)
Standard Deviation

(28)
Responses

4 Do you have other daily caring responsibilities (dependent people such as elderly parents, any family member in need of care, someone you care after...)



26% (13)
yes

74% (37)
no

(12)
Standard Deviation

(50)
Responses

5 Length of service in BSGC



26% (13)
less than 2 years

32% (16)
2-5 years

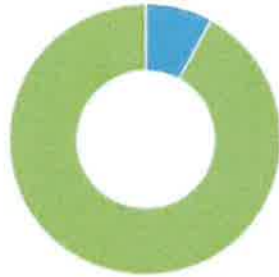
42% (21)
more than 5 years

(3.3)
Standard Deviation

(50)
Responses



6 Are you an elected member of the Comité de Empresa?



8% (4)

yes

(21)

Standard Deviation

92% (46)

no

(50)

Responses

7 There is equality of treatment and opportunities between men and women in the school.



24% (12)

strongly agree

16% (8)

disagree

14% (7)

don't know

(6.9)

Standard Deviation

42% (21)

agree

0%

strongly disagree

4% (2)

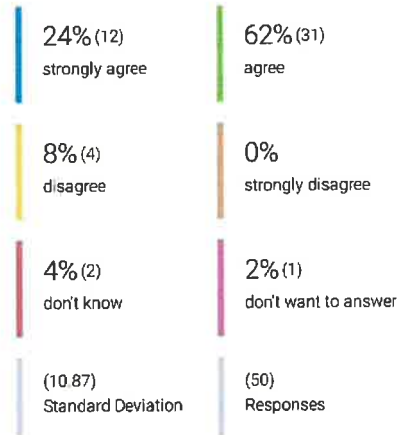
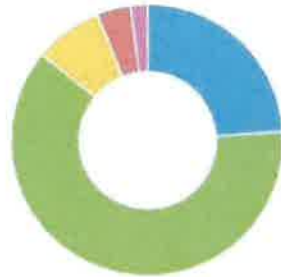
don't want to answer

(50)

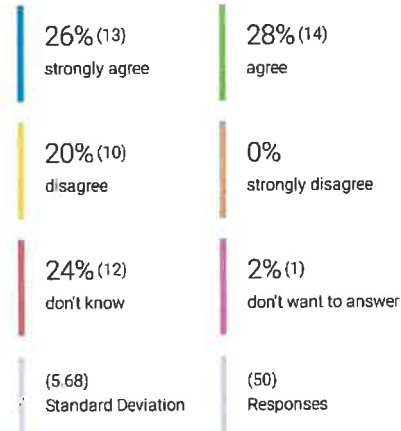
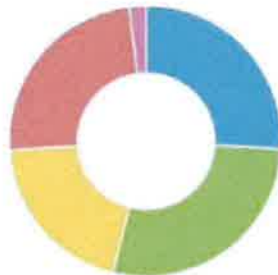
Responses



- 8 Achieving gender equality is a compatible goal with the philosophy and mission of our school in the present.

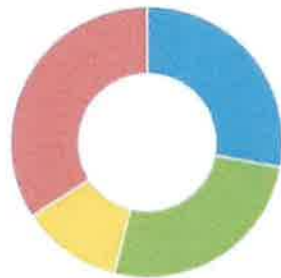


- 9 The general management of the school currently has a real compromise and genuine sensibility towards equality of treatment and opportunity between men and women.





10 Staff selection is done objectively, so that women and men have the same opportunities.



28% (14)
strongly agree

12% (6)
disagree

34% (17)
don't know

(6.75)
Standard Deviation

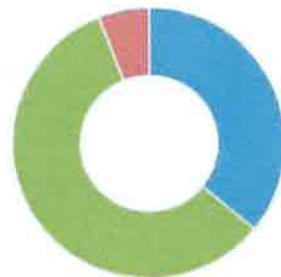
26% (13)
agree

0%
strongly disagree

0%
don't want to answer

(50)
Responses

11 The school offers training which is accessible to both men and women.



36% (18)
strongly agree

0%
disagree

6% (3)
don't know

(11.23)
Standard Deviation

58% (29)
agree

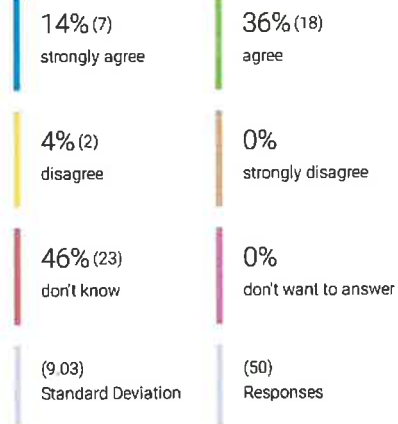
0%
strongly disagree

0%
don't want to answer

(50)
Responses



- 12** When promoting general management roles, men and women have the same possibilities to obtain the role.

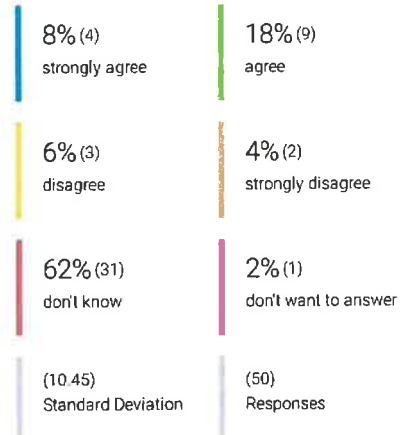
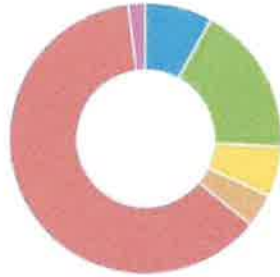


- 13** Men and women have the same opportunities to develop and make progress in their professional careers .

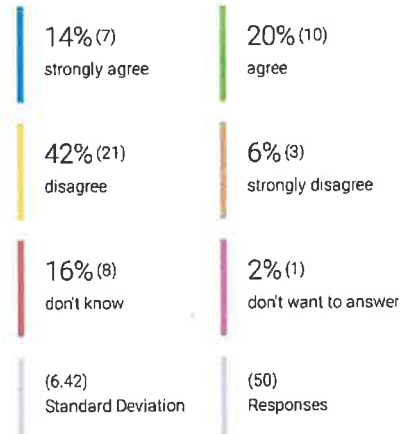
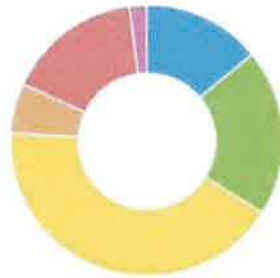




14 Men and women receive equal financial compensation.



15 The school has informed you of the ways in which you can take justified leave.



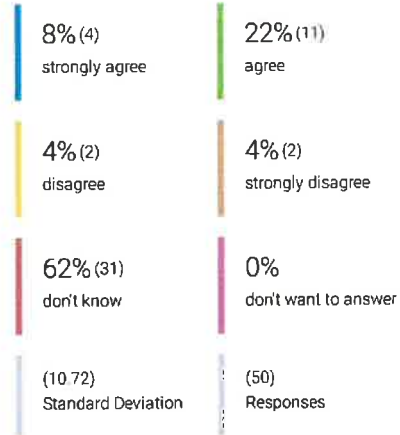
[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

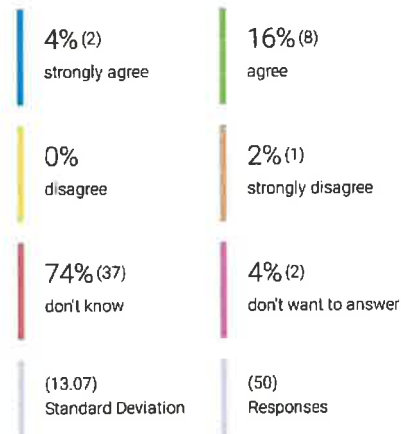
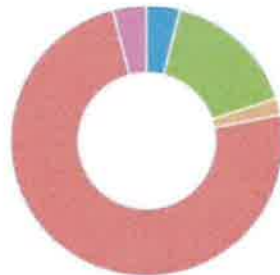
[Handwritten signature]



16 The school applies leaves or reductions of working hours (when justified) in equality of conditions to men and to women.



17 Leave policies or reduction of working hours (when justified) are more than those stipulated by law.

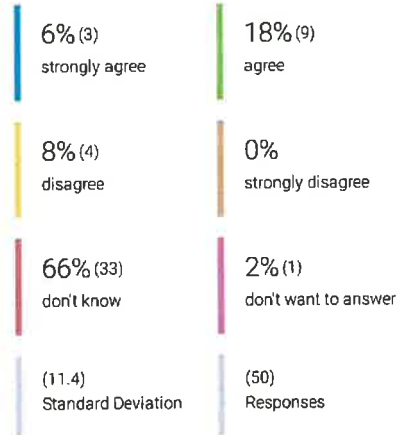
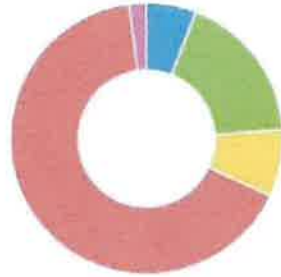


[Handwritten signatures]

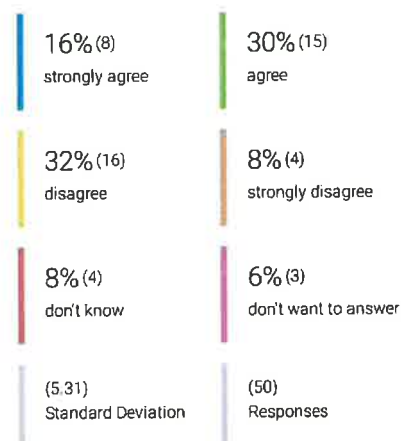
[Handwritten signatures]



- 18** Staff that qualify for temporary leave or a reduction of working hours have the same opportunities to develop their professional careers.

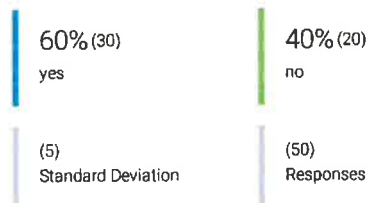


- 19** The school has informed you which procedures to follow in case of sexual harassment or harassment for reasons of gender.

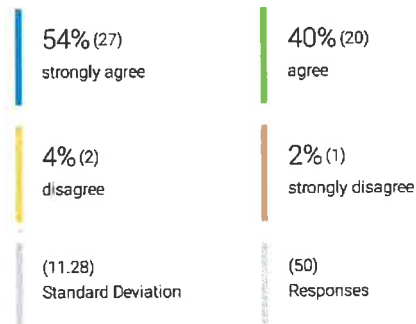
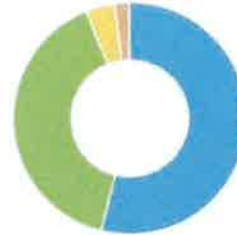




20 The school has informed you of the processes that are being undertaken for the Plan de Igualdad



21 Do you agree on launching a gender equality plan in the school?



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





22 Do you agree on launching a gender equality plan in the school? Why? (Please explain why you agree or disagree)

this person did not respond to questions 19-22 I filled in as negative but we can remove when we interpret

this person did not answer

porque todos tenemos los mismos derechos, hombres y mujeres

100% de acuerdo con toda mejora a ambos sexos

todos tenemos las mismas oportunidades (para que todos tengamos las mismas oportunidades)

this person did not answer

this person did not respond

this person did not answer

this person didn't answer

porque es una forma de integrarles y responsabilidad que adquiere con el trabajador y de tranquilidad y confianza con los mismos

todos tenemos el mismo derecho independientemente del sexo que sea

por dar las mismas oportunidades a todos

la igualdad es una asignatura que debe impartirse en la enseñanza

as teachers we should set an example for our children in the future.

Gender should not come into question when considering someone for a job

I agree on launching a gender equality plan as gender equality is a human right and is essential for economic prosperity.

I strongly believe that we don't have this kind of problems.

No. Gender shouldn't be an issue. Employment should be based on merit and qualifications not gender.

Although the school has carried out this type of action (to my knowledge), its implementation in the society in which we live is important, where, unfortunately, there are still sexual roles.

Everything should be fair in this day and age

I feel that certain men in this school are listened to respected over women

Yes, equality is an important aim of society and this should be reflected within the workplace.

It is important to have equal opportunities for male and female members of staff.

Because it is important that the gender of a person is not a differentiation in this society

The more the school/workplace acts as a model the more the next generation will demand and expect those rights



The more the school non-places can be a model, the more the next generation will demand and expect those rights.

It is very much needed.

So all staff can be treated the same

Good opportunity for everyone to be the same

For whole school community's benefit

We all should have same opportunities no matter what our gender is

We all have the same rights.

It is important for members of staff to feel that they have equal opportunities

There should be a plan in place.

There should be on in each working place

anything that makes us consider equality is a good thing.

To make sure that everybody has the same conditions and opportunities

It is important to make sure we are equal

It is important

This will ensure that whatever happens, we have the structure in place to ensure equality, irrelevant of change of management, etc.

Departments who have male teachers in them have a male head and the women who are head of department lead only departements with no men in them. Women do not lead a department with male teachers in them...

While I feel everything is very fair and equal I am a man so wound't really know if it was not.

falmess for all

I agree because it is an area which has never really been analysed/evaluated before.

In my opinion there are far more important issues to tackle in the system . And I understand that right now the Government has been super obsessed with this issue rather than fixing bigger problems in the country. And pouring a lot of money into it when the money could go to fixing bigger issues. But I don't see the equality plan as a bad idea.

I agree that there should be equality between all staff, not only between men and women, especially in terms of salaries.

I agree, because women and men must have the same rights.

Makes life fair

It is correct that everyone has equal opportunities

Is important nowadays

Yes. Gender equality is important if it works in the favour of both genders.



23 Please mention three fundamental aspects in which you believe that there is work to be done in terms of gender equality, according to the next category Identify shortcomings that undermine the achievement of gender equality:

Internalised misogyny

Cleaning staff (more women than men), maintenance staff (more men than women)

pay grades,

Transparency of pay.

Secrecy about salaries. Childcare is still mainly the domain of women this is not taken into account when we are asked to work hours after the school day or training days in state school holidays.

dress code (enhances stereotypical roles/differences), stereotypical roles (eg. cleaners female), late working hours with family conciliation (eg. meetings, clubs, parents' evenings...)

Seeing men as more suitable for management roles/ their voice when giving their opinion.

explaining opportunities for everyone, everyone should be offered management roles

I don't know.

The role of the woman as main responsible for the children

Men should be given the same opportunities and be more aware of things like paternity leave.

Staffing, equal treatment of gender by management

Not sure if you mean in the school or in general. In school, I believe there are no shortcomings.

1. educate male students in the school to respect girls in school but also female teachers. I do not think male teachers see this but as a female teacher, boys do not behave the same way with male and female teachers. Same about the clean ladies or female supervisors 2. We should see women leading department when male teachers are within the department.

Being male I do not know of any areas so being informed of any areas would be a good start

I do not know enough about the general policies in school to answer this question on gender equality.

1) Certain amount of unwillingness to share information regarding pay, contracts, conditions of service, or perks/benefits. There may be inconsistencies in staff remuneration and treatment, but it's difficult or impossible to assess. 2) Lack of monitoring of workloads and responsibilities, making it difficult to compare individual working conditions 3) General lack of transparency and openness about what our statutory rights are and how they are applied in daily practice.

Salary, dress-code, day-to-day treatment of staff.

no idea

1) Dress code 2) Opportunity for promotion



24 Please mention three fundamental aspects in which you believe that there is work to be done in terms of gender equality, according to the next category Measures that the school could take to promote gender equality:

Not allowing students to respect male members of staff over female

educating the students in the roles that can be done by both man and woman when typically children would think of the roles as being run by only one of the sexes - like fireman, nanny etc

Provide a pay scale for all staff and communicate it openly.

Flexibility in working hours for child care eg after school activities, training days. A clear pay scale for all roles.

review dress code and uniform (eg. mini skirts for girls), if suitable candidates, more variety in certain roles (eg cleaning), (review working hours (especially for single parents))

More information about this plan

no idea

I don't know.

Be transparent in regards to salaries

see above

More male teachers in primary

As above

Nothing

1. Assembly, tutor time 2. Should be reviewing the recruitment process?

see above answer

I do not know if there is gender equality issues in this school.

Information about what the school management does toward treating staff equally, and about some internal processes and decision making.

Pay staff the same based on experience. Consistency between the way all women dress. Treat all staff as they would like to be treated.

no idea

Analysis of gender in roles of responsibility (below Headteachers)



- 25** Observations (Please write any observation that has come up to your mind when answering this questionnaire and that could be helpful to clarify or expand your answers. Also add anything that you think was not addressed in the questions. Please try to be as concise and clear as possible, so your opinions may serve as data):

I think our school has a very equal split and do not see any issues with equality.

Some departments don't have a lunch break and have to stay an extra 30 minutes per day

I don't want to answer this question.

I will answer this from a male perspective but recognize that equality is important from both a male and female perspective. On the whole my experience of steps to ensure gender equality within the school have been very positive but that societal norms and pressures mean that despite our best efforts things like paternity leave are not entirely equal. I think however that certain biological characteristics mean that true, fundamental equality should perhaps not be our ultimate goal.

I cannot think of anything that is not equal in the school, I know the school is not perfect so what areas can we improve upon and how can I help?

It is not a matter of gender, but it is interesting to note: the secretarial staff does not have time off. It means that if they spend 15-30min having lunch or resting, they have to work that time later.



Plan de Igualdad (Part 1)

The British School of Gran Canaria is in the process of elaborating our Plan de Igualdad. We are currently in the stage of diagnosis, which aims to research the degree to which the school enables equality between men and women. Your opinions, as part of the school, are very valuable.

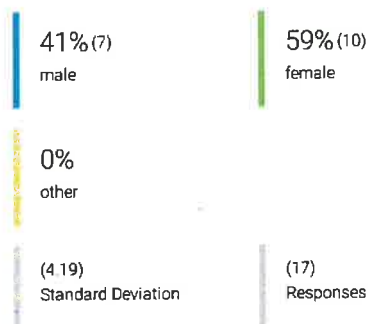
The following questionnaire should be answered **anonymously and will be strictly confidential**. It is, however, **necessary that you state your gender***, and avoid answering any detail that could reveal your identity.

You will find a series of questions that will help us know your perception towards different aspects related to equality of opportunities within the workspace.

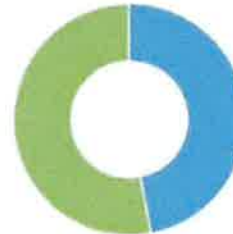
As this is a questionnaire which's answers will be based on opinions, you are reminded that there are no right or wrong answers. Your spontaneity and sincerity are vital.

*Defining your gender is important for this research, in order to enable a clear diagnosis and the achievement of improved gender equality. **Please note that if you do not state your gender, the data provided will not be valid in this research.**

1 Gender



2 Age





3 If you have children, indicate whether they are (you can tick both boxes if it applies):



62% (8)
less than 12

38% (5)
12 or more

(1.5)
Standard Deviation

(13)
Responses

4 Do you have other daily caring responsibilities (dependent people such as elderly parents, any family member in need of care, someone you care after...)



18% (3)
yes

82% (14)
no

(5.5)
Standard Deviation

(17)
Responses

5 Length of service in BSGC



18% (3)
less than 2 years

24% (4)
2-5 years

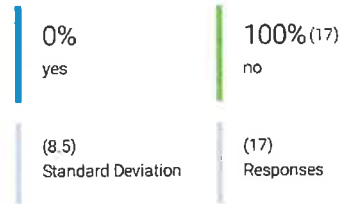
59% (10)
more than 5 years

(3.09)
Standard Deviation

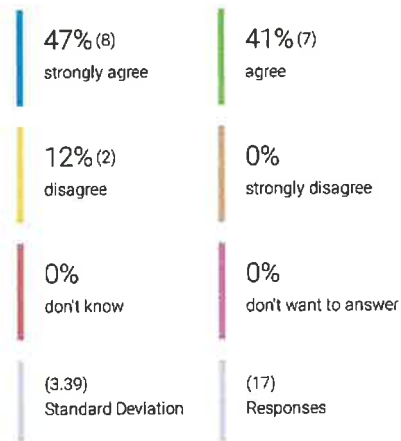
(17)
Responses



6 Are you an elected member of the Comité de Empresa?



7 Gender equality is a basic principle in the school. Indicate whether you:



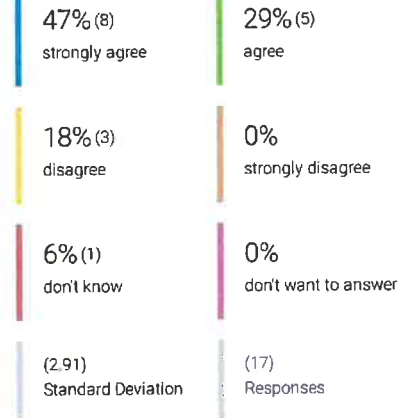
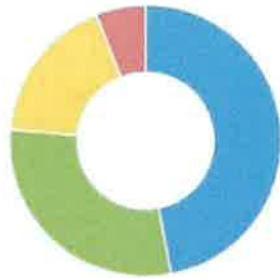
[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

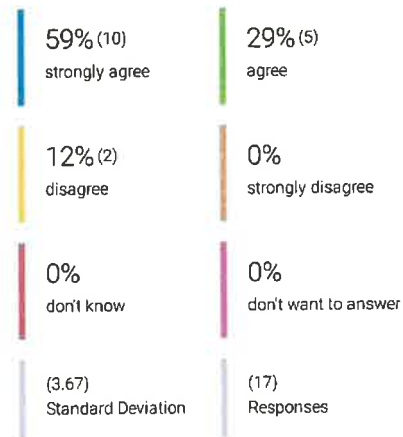
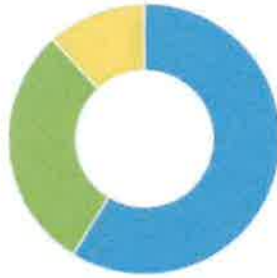
[Handwritten signature]



8 There is equality of treatment and opportunities between men and women in the school.

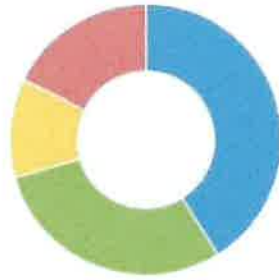


9 Achieving gender equality is a compatible goal with the philosophy and mission of our school in the present.

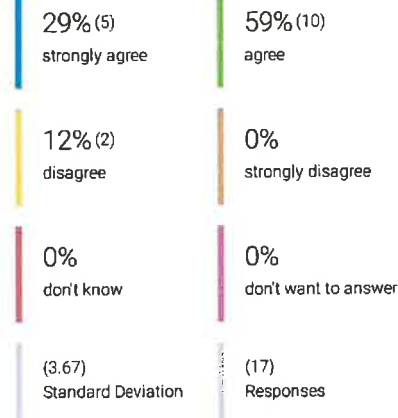




- 10** The general management of the school currently has a real compromise and genuine sensibility towards equality of treatment and opportunity between men and women.



- 11** The general management of the school has a real commitment and genuine sensibility towards equality of treatment and opportunity between men and women.





12 The general management of the school is aware that their decisions might affect male and female staff differently.



6% (1)
strongly agree

29% (5)
disagree

29% (5)
don't know

(2.54)
Standard Deviation

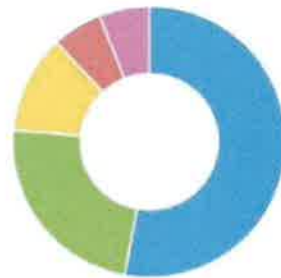
35% (6)
agree

0%
strongly disagree

0%
don't want to answer

(17)
Responses

13 Staff selection is done objectively, so that women and men have the same opportunities.



53% (9)
strongly agree

12% (2)
disagree

6% (1)
don't know

(3.02)
Standard Deviation

24% (4)
agree

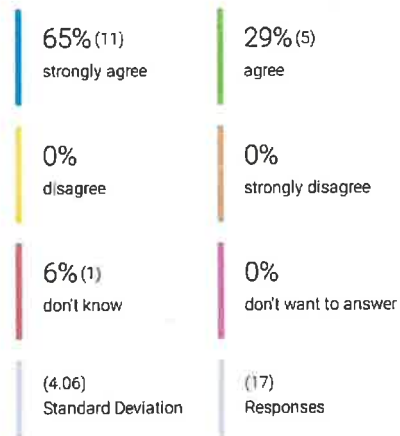
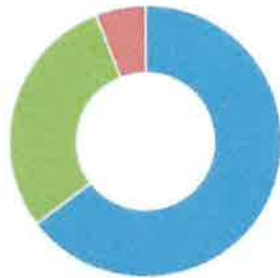
0%
strongly disagree

6% (1)
don't want to answer

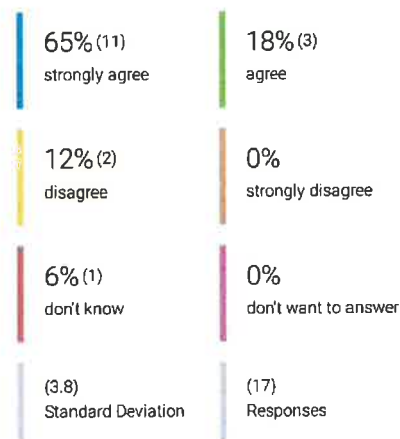
(17)
Responses



14 The school offers training which is accessible to both men and women.

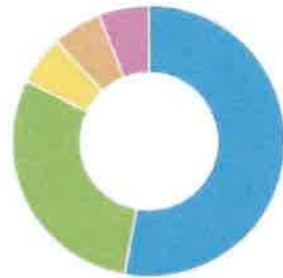


15 When promoting general management roles, men and women have the same possibilities to obtain the role.





16 Men and women have the same opportunities to develop and make progress in their professional careers.



53% (9)
strongly agree

29% (5)
agree

6% (1)
disagree

6% (1)
strongly disagree

0%
don't know

6% (1)
don't want to answer

(3.18)
Standard Deviation

(17)
Responses

17 Men and women receive equal financial compensation.



24% (4)
strongly agree

18% (3)
agree

12% (2)
disagree

0%
strongly disagree

47% (8)
don't know

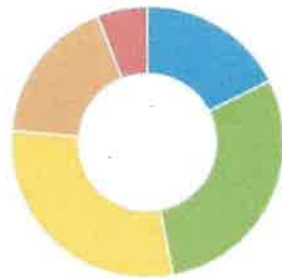
0%
don't want to answer

(2.73)
Standard Deviation

(17)
Responses



18 The school has informed you of the ways in which you can take justified leave.



18% (3)
strongly agree

29% (5)
disagree

6% (1)
don't know

(1.86)
Standard Deviation

29% (5)
agree

18% (3)
strongly disagree

0%
don't want to answer

(17)
Responses

19 The school applies leaves or reductions of working hours (when justified) in equality of conditions to men and to women.



29% (5)
strongly agree

6% (1)
disagree

47% (8)
don't know

(2.91)
Standard Deviation

18% (3)
agree

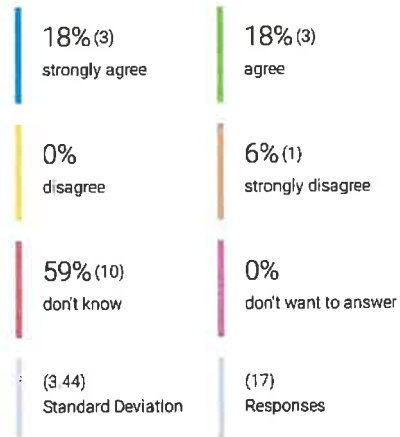
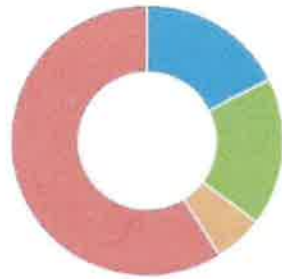
0%
strongly disagree

0%
don't want to answer

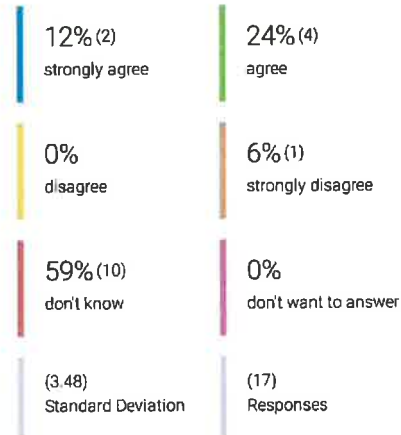
(17)
Responses



20 Leave policies or reduction of working hours (when justified) are more than those stipulated by law.

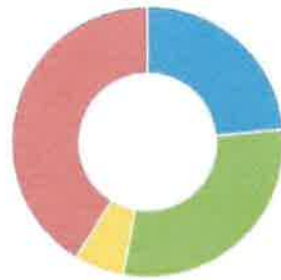


21 Leave policies or reduction of working hours (when justified) are more than those stipulated by law.





22 Staff that qualify for temporary leave or a reduction of working hours have the same opportunities to develop their professional careers.



24% (4)
strongly agree

29% (5)
agree

6% (1)
disagree

0%
strongly disagree

41% (7)
don't know

0%
don't want to answer

(2.67)
Standard Deviation

(17)
Responses

23 You know which procedures to follow in case of sexual harassment or harassment for reasons of gender.



24% (4)
strongly agree

35% (6)
agree

29% (5)
disagree

0%
strongly disagree

12% (2)
don't know

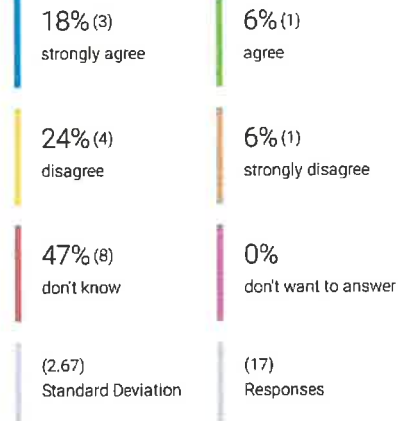
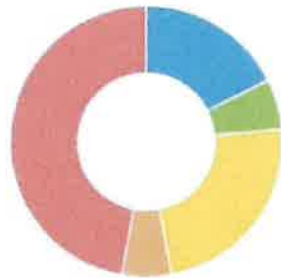
0%
don't want to answer

(2.34)
Standard Deviation

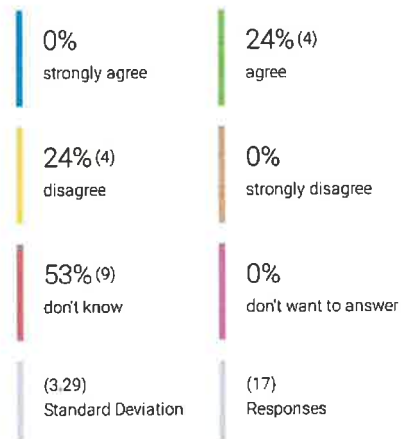
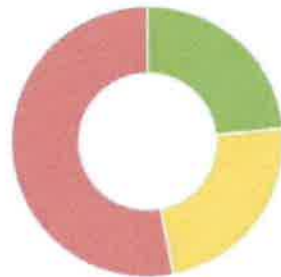
(17)
Responses



24 Measures are adapted to the gender of the staff member, as it may affect them differently.

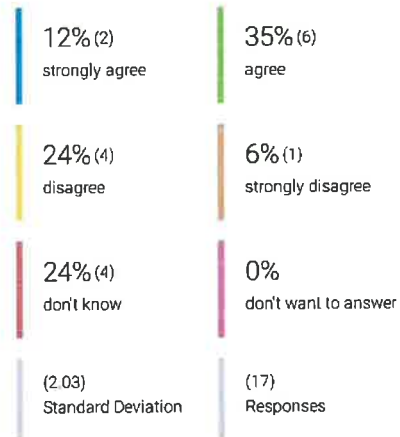
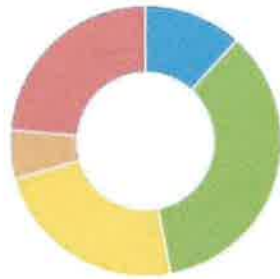


25 Measures are taken in order to find balance in situations where a certain gender is underrepresented.

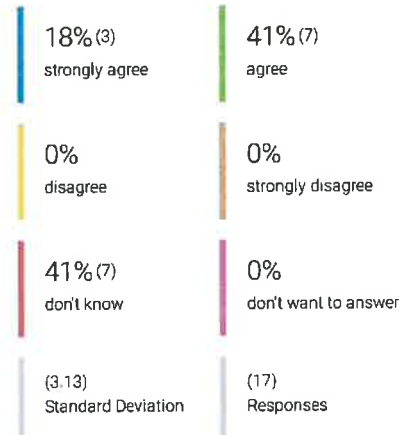




26 The school's staff has been informed of what the initiation and implementation of the Plan will imply.



27 The general management is willing to push the plan forward, even if it will produce substantial changes in the mode of working.



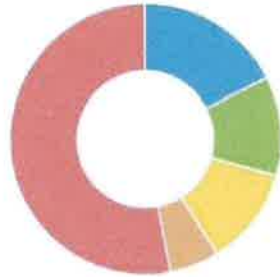
Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

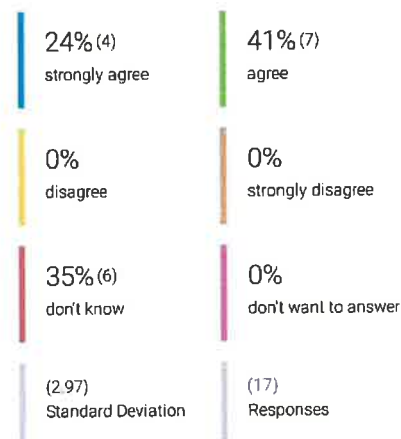
Handwritten signature in blue ink.



28 Information is provided informing the staff of the implications of implementation of the Plan.

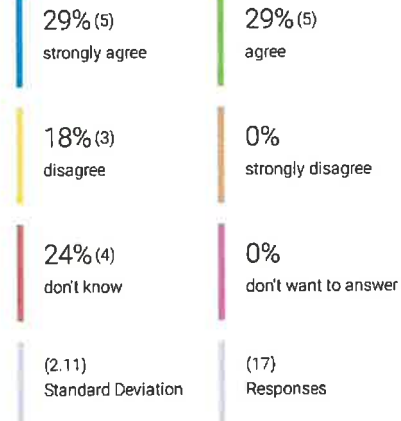


29 There are protocols in place for situations of sexual harrasment and/or harrasment for reasons of gender.

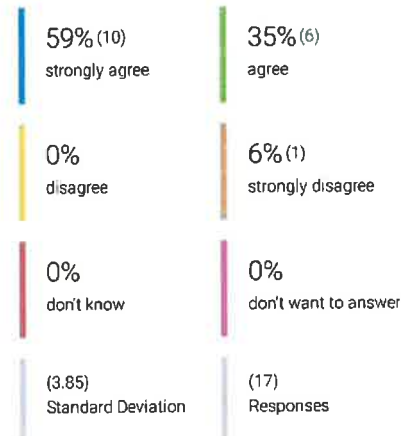
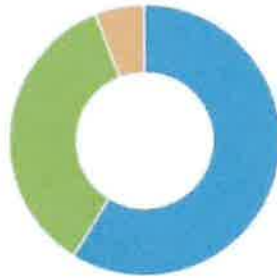




30 As a manager, you know what to do if harassment was experienced in your department.

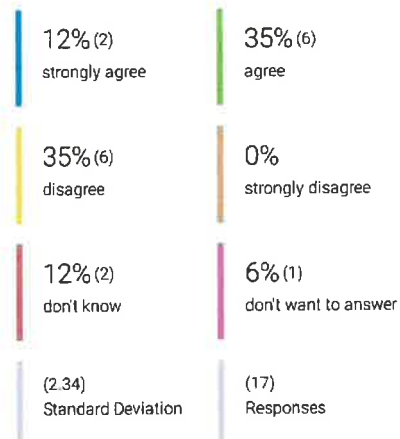
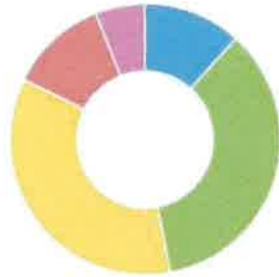


31 Your department offers the same opportunities to men and to women.

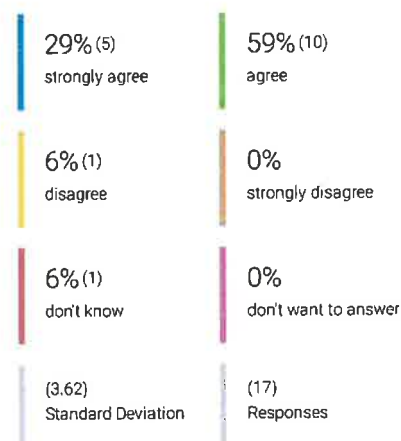
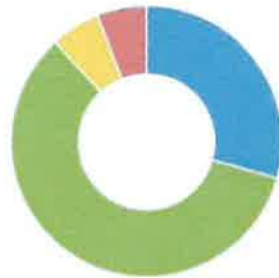




32 If there is a gender imbalance within your department, you think it should be resolved.



33 Gender equality aligns with the goals of your department.



[Handwritten signature]

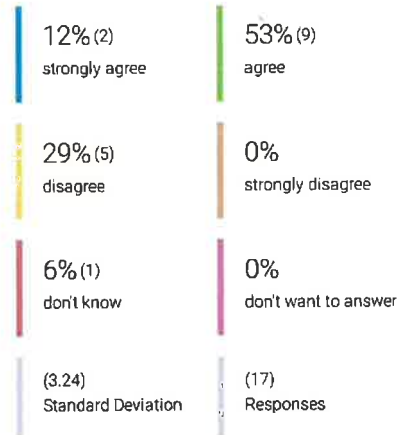
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

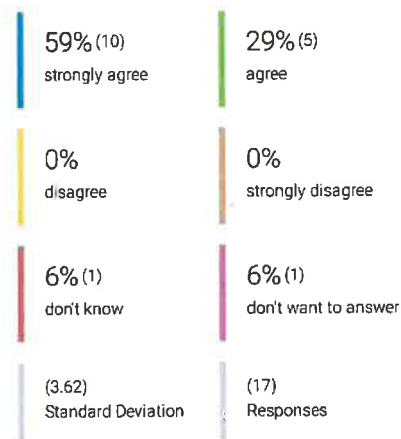
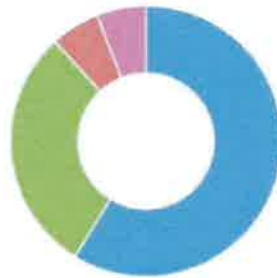
[Handwritten signature]



34 The school has informed you of the processes that are being undertaken for the Plan de Igualdad.

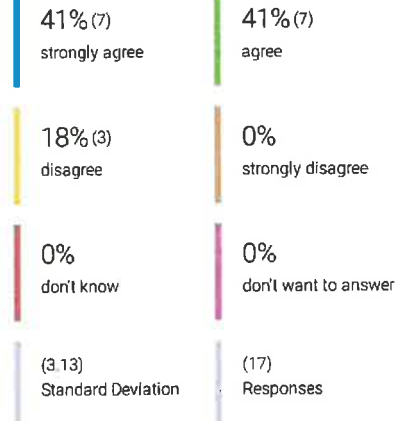


35 Do you agree on launching a gender equality plan in the school?

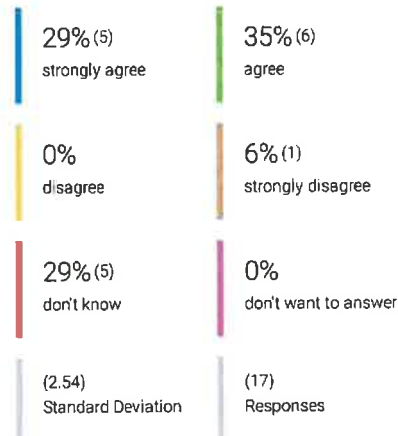




36 You consider that a gender equality plan is necessary for the school.



37 You consider that the gender equality plan will add value to your department.





38 Do you agree on launching a gender equality plan in the school? Why? (Please explain why you agree or disagree)

yes

Yes, but as part of a bigger picture of generally having more understanding of how the school operates particularly at an HR level.

This will be a positive step for both staff and student wellbeing.

Gender equality is important however, what's more important is the employment of the right person for a role regardless of their gender.

I believe that all people, Irrespective of gender, race or any other differences or similarities, should be treated equally at all times.

I agree. There is a need.

If needed

Yes, even if we think we are treating everyone equally, we should still check this independently to make sure we are not overlooking subconscious biases

39 If appropriate identify three fundamental aspects in which you believe that there is work to be done in terms of gender equality, according to the next category: Identify shortcomings that undermine the achievement of gender equality:

Pay

Pay scales known to all with equal pay, manner in which women are spoken to/acknowledged in meetings

Payrolls

I don't feel work needs to be done

Dress code for males is far stricter and more vigorously enforced than that for females



- 40** If appropriate identify three fundamental aspects in which you believe that there is work to be done in terms of gender equality, according to the next category: Measures that the school could take to promote gender equality:

Menopause policy; clarity on pay; more male staff in primary.

Look at underlying and unconscious attitudes and work on differences in communication styles.

As above

Staff attire - there is more flexibility with regard to female attire than male attire.

None

Dress code

- 41** Observations*(Please write any observation that has come up to your mind when answering this questionnaire and that could be helpful to clarify or expand your answers. Also add anything that you think was not addressed in the questions. Please try to be as concise and clear as possible, so your opinions may serve as data):

I haven't ever considered that I would have less opportunity at the school due to my gender. I do feel that they promote people who are best fit for the role and gender hasn't been a part of that decision making. As a woman I feel respected in my decision making etc. I'm not sure if men and women are paid the same as there is a lack of clarity around pay/ what our pay slips mean etc in general. The same goes for leave and contracts! I think we could do more for gender specific issues that relate to well being eg. returning new mums or women going through the menopause. I am sorry that many of my answers are 'I don't know' but it's because I've never really experienced some of the questions asked.

Question about Compromise is unclear.

In meetings, men are greeted/asked about day etc far more so than women. Men's responses are also valued more. There is a feeling that men are paid more than women in the school - a transparent pay scale system would avoid this and ensure equality.

Some departments may be female dominated, and therefore the women may be given more opportunities.

None



Plan de Igualdad (Part 2)

According to the due analysis, The British School of Gran Canaria is characterised for being a **feminized workplace**. This means that it is a work environment predominantly occupied by women and less occupied by men.

In the following questionnaire, you will find a series of questions that will help us know your perception and opinions towards the feminization of the school's workspace.

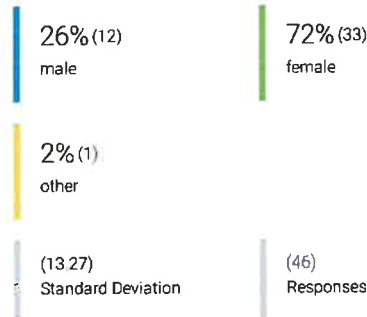
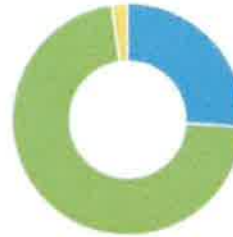
The following questionnaire should be answered **anonymously and will be confidential**. Please avoid answering any question with details that could reveal your identity.

As the answers within this questionnaire will be based on opinions, you are reminded that there are no right or wrong answers. Your honesty and sincerity are vital.

DISCLAIMER:

Questions 3-9 include statements which are pre-established and designed (for the purpose of developing a diagnosis for the Plan de Igualdad) by Spain's Ministry of Equality. They are by no means assertions of truths, rather, they have been designed to indicate whether the staff agrees or disagrees with said statements.

1 Gender



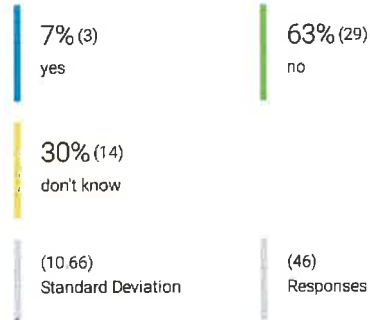
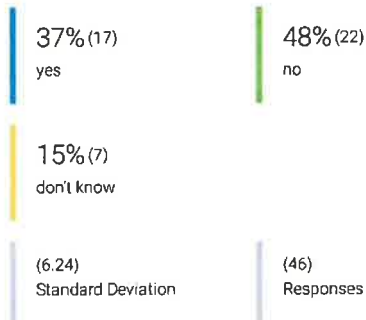
2 Do you have a general management role/ Are you head of department?





3 It is common within the educational sector that more women than men are employed. Do you think this reason might cause the feminization of the school?

4 The school is inclined to contracting women due to social conditioning. Do you think this reason might cause the feminization of the school?



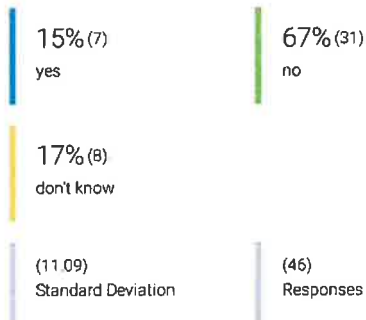
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

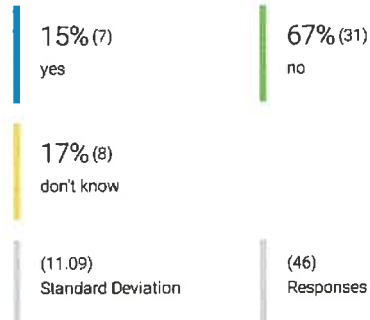
[Handwritten signature]



5 Women have specific qualities that help them carry out certain roles. Do you think this reason might cause the feminization of the school?

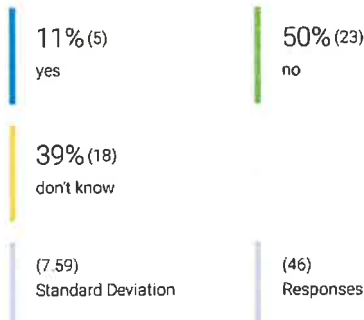


6 Women have specific qualities that help them carry out certain roles. Do you think this reason might cause the feminization of the school?

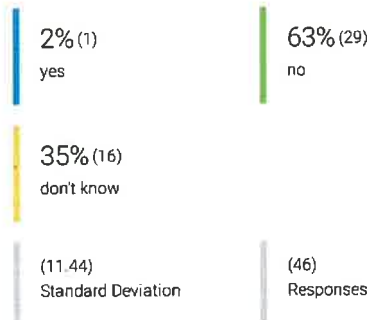




7 The salaries of women are lower so it is cheaper to contract them. Do you think this reason might cause the feminization of the school?



8 Women are contracted more than men because the school has had negative experiences when contracting men. Do you think this reason might cause the feminization of the school?



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



9 Women are contracted more than men because there are lack of male candidates with the required training. Do you think this reason might cause the feminization of the school?



43% (20)
yes

33% (15)
no

24% (11)
don't know

(3.68)
Standard Deviation

(46)
Responses

10 Can men access general management roles whilst receiving equal treatment and opportunities than women in the school?



67% (31)
yes

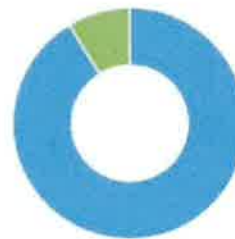
7% (3)
no

26% (12)
don't know

(11.67)
Standard Deviation

(46)
Responses

11 Can women access general management roles whilst receiving equal treatment and opportunities than men in the school?



91% (42)
yes

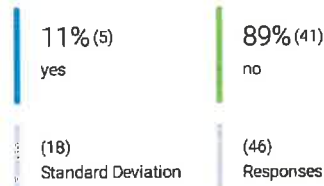
9% (4)
no

(19)
Standard Deviation

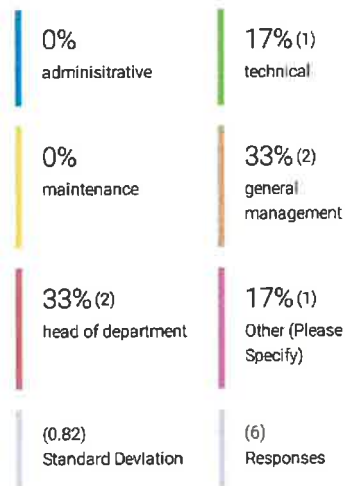
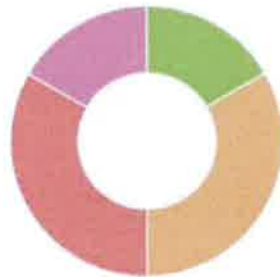
(46)
Responses



12 Do you think that women in school have less opportunities for promotion than men?

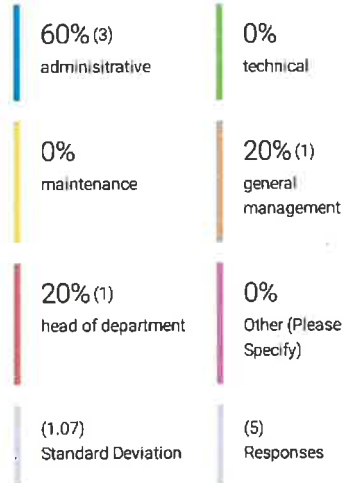
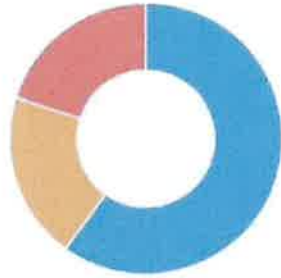


13 If the previous answer was 'yes', for which roles specifically (you may tick as many boxes as you think appropriate)

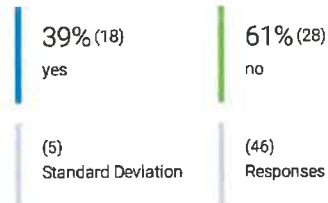




- 14** Do you think men have less opportunities of promotion than women? If yes, indicate for which roles specifically (you may tick as many boxes as you think appropriate)



- 15** Do you think it is necessary to carry out positive actions that increase the number of men in teaching roles?





- 16** Observations (Please write any observation that has come up to your mind when answering this questionnaire and that could be helpful to clarify or expand your answers. Add anything that you think was not addressed in the questions. Please try to be brief and clear):

We have more women than men. We have women cleaners, cooks and admin and more men in management roles and making decisions.

Primary schools are female heavy very typically so it is harder to recruit men. Pay in the school is very low generally so, if generalising, it is not very appealing to men who are in a more typical 'breadwinner' role within their families.

Questions 5 and 6 are identical.

I am not sure of the statistics but I believe more woman become teachers than men

I think it is unfair if men are paid more than women for doing the same job.

Question 11 does not have the "don't know" option, so I have said yes because I assume that is the case.

Men have been assigned as form tutors for "difficult" classes - this inadvertently suggests they are better at behaviour management than female teachers.

I would be very interested to see any peer-reviewed studies which back the assertion made in question 5/6 that "Women have specific qualities that help them carry out certain roles."

The school will

The school might have more female teachers in proportion, they are less likely to be chosen for extra responsibilities if there is a male teacher who applies for it! For example, there are no male teacher who has a female head of department! Also a male teacher was given every extra responsibilities he applied for even if he wasn't the best match for the task. He gave up one because he couldn't do the job and applied for another one, got it and didn't do a great job either!

What do you mean by Feminization?!?!?!? What do you mean by women have special qualities?!?!?!? I don't think I should have to point out that you can be effeminate as a man or masculine as a woman. This questionnaire makes me think that you need some gender stereotype training.

Question 11 should have a 'don't know' tick box.

I think school should employ the best person for the job regardless of gender.

I don't quite understand what 'feminization' of school means

Opportunities are here for women, however, men are favoured when it comes to promotion or hiring.

I wasn't aware that that British school was feminized, nor was I aware that men are paid more than women for doing the same job (q7)



ANEXO IX

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Mima González Brito

Subject: FW: Data Use Lead

From: Julian Clark <director@bs-gc.net>
Sent: 18 May 2022 18:10
To: All Secondary Staff <All.SecondaryStaff@bs-gc.net>
Subject: Data Use Lead

Colleagues,

I am writing to share that we are looking to appoint a person within Secondary to a position of responsibility – *Data Use Lead*. The outline brief for this role is - To guide the effect use of data in support teaching and learning.

A Job Description is available for interested candidates and please contact me by midday on Monday 23rd May. Interviews will take place during week beginning 23rd May.

If you require additional information or have specific questions please do not hesitate to contact me.

Regards,

Julian



**The British School
of Gran Canaria**

Julian Clark

Headmaster

Email: director@bs-gc.net

Website: <http://www.bs-gc.com>

La información incluida en este e-mail es CONFIDENCIAL, siendo para uso exclusivo del destinatario arriba mencionado. Si Usted lee este mensaje y no es el destinatario indicado, le informamos de que está totalmente prohibida la utilización, divulgación, distribución y/o reproducción de esta comunicación sin autorización expresa en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error le rogamos nos lo notifique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su eliminación.

Sus datos personales serán tratados por BRITISH SCHOOL y dirección en Crta. Tafira a Marzagán s/n, El Sabinal, 35017, Las Palmas de G.C., 928 351 167, con la finalidad de gestionar las comunicaciones realizadas a través del correo electrónico de los servicios prestados, información comercial o de las actividades realizadas por el Responsable. La base jurídica que legitima el tratamiento es el consentimiento del interesado o la ejecución o desarrollo de un contrato. Sus datos serán conservados indefinidamente mientras no revoque el consentimiento prestado o solicite la cancelación/supresión de sus datos o la oposición al tratamiento. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Podrá revocar su consentimiento, así como ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación/supresión, oposición, limitación y portabilidad a través de correo postal a la dirección indicada anteriormente.

Puede consultar información adicional solicitándolo en Crta. Tafira a Marzagán s/n, El Sabinal, 35017, Las Palmas de G.C. Asimismo, si considera que sus datos han sido tratados de forma inadecuada, podrá dirigirse a BRITISH SCHOOL, o podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

LSI: Podemos incluir publicidad, si no desea recibir más correos, contesta con el asunto "baja".

The information contained in this e-mail is CONFIDENTIAL, being solely for the addressee named above. If you read this message and you are not the intended addressee, please note that it is strictly forbidden the use, disclosure, distribution and / or duplication of this communication without the express permission under the law. If you have received this message by error, please notify us immediately by electronic mail and eliminate the information you received.



**The British School
of Gran Canaria**

1