

EL MUSEO CANARIO

PLAN DE IGUALDAD 2022-2026



GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

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

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

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

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

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no solo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de Igualdad



Tabla de contenidos

1. Introducción	3
2. Presentación de la empresa	4
3. Partes suscriptoras del Plan de Igualdad.....	7
4. Ámbito personal, territorial y temporal	9
5. Resultados del diagnóstico.....	9
6. Objetivos del Plan de Igualdad de El Museo Canario	9
6.1. Objetivos generales	9
6.2. Objetivos específicos y Medidas de igualdad	10
7. Evaluación y revisión del Plan de Igualdad.....	30
8. Calendario de actuaciones.....	30
9. Procedimiento de modificación	31



1. Introducción

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos.

La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son objetivos que deben integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

La obligación que tienen los poderes públicos de garantizar la efectividad del principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor, resulta actualmente indiscutible.

Los cambios de las condiciones económicas y sociales a lo largo del tiempo han propiciado que el rol del trabajo dentro de la vida del ser humano evolucione pasando de ser una necesidad vital (una vez cubiertas las necesidades básicas) a convertirse en una fuente de satisfacción personal.

Numerosos estudios consideran que el equilibrio de todo individuo se encuentra sustentado por cuatro pilares básicos:

- La familia
- Las relaciones sociales
- El trabajo
- La dedicación a uno mismo

Teniendo en cuenta que el peso específico de cada ámbito dentro del global lo establece cada uno, su correcta conjunción nos llevaría a una situación de bienestar.

La modificación del rol tradicional de la mujer en las últimas décadas supone un cambio social de gran magnitud que afecta a todos los aspectos socioeconómicos, culturales y sanitarios.

Para una empresa como la nuestra las personas son el principal activo. Conscientes de ello, la empresa y la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores, siempre hemos mostrado el deseo de avanzar hacia la realización profesional y personal de quienes conforman la plantilla de El Museo Canario.

Por todo ello, El Museo Canario tiene la misión de realizar un análisis de la situación actual de la plantilla para determinar si se dan casos de desigualdades que requieran



de actuaciones para su corrección, todo ello con el objetivo de avanzar hacia la excelencia en el tratamiento de la igualdad por razón de sexo en la empresa, favoreciendo al mismo tiempo la conciliación de la vida personal y profesional de la totalidad del colectivo.

El presente Plan de Igualdad responde al compromiso de El Museo Canario con la igualdad de trato y oportunidades, tal y como queda recogida en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Es conforme también a las modificaciones establecidas por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, así como al Real Decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

2. Presentación de la empresa

La Sociedad Científica El Museo Canario es una asociación cuya sede social radica en Las Palmas de Gran Canaria, calle Doctor Chil, 25.

Se identifica con el CIF G35032150 y se encuentra inscrita en el Registro de Asociaciones de Canarias, bajo el número G1/S1/11322-66/GC.

Ostenta la condición de asociación de utilidad pública, concedida por Orden del Ministro de Justicia e Interior de 25 de julio de 1995, y se halla acogida al régimen regulado por el Título II de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de sus vigentes Estatutos, la Sociedad Científica El Museo Canario tiene como finalidad principal la conservación, investigación y difusión de sus colecciones de arqueología e historia natural y de su patrimonio documental.

Sus objetivos específicos son, entre otros, fomentar el estudio, el conocimiento y la interpretación de los fondos y colecciones que alberga; gestionar dichos bienes mediante criterios normalizados y adecuados sistemas de documentación; impulsar el crecimiento de sus fondos y colecciones para propiciar el estudio y la interpretación de la historia de las islas Canarias; garantizar la correcta preservación de sus bienes patrimoniales; exhibir de forma permanente y con criterios científicos sus fondos y colecciones y acercarlos a investigadores y al conjunto de la sociedad; promover la colaboración con otros organismos, instituciones o personas afines a los campos de especialización de la asociación; incrementar el número de visitantes y



usuarios, mediante acciones que faciliten la inserción de la entidad en el seno de la sociedad, haciendo de ella un lugar de encuentro para la cultura y la sociedad canaria.

Son personas usuarias y beneficiarias de su actividad sus asociados y asociadas y cualquier otra persona que desee acceder a sus instalaciones y a su patrimonio museológico y documental, una vez cumplidos los requisitos establecidos al efecto.

El Fondo de Arqueología de El Museo Canario está constituido por los restos materiales pertenecientes a la población prehistórica e histórica de Gran Canaria; en él se incluyen también ejemplares procedentes de otras islas del archipiélago canario. El origen de este fondo se vincula a la fundación de El Museo Canario, en 1879, y continúa creciendo en la actualidad mediante los depósitos efectuados por particulares y por los órganos institucionales responsables de los permisos de excavaciones (Gobierno de Canarias y Cabildo de Gran Canaria). Está compuesto por una innumerable cantidad de materiales, bien objetos completos o fragmentos, que hacen de este fondo el más extenso y completo de todo el archipiélago canario. Es por ello por lo que se constituye en una referencia obligada para el estudio de la sociedad prehispánica Gran Canaria y en uno de los pilares básicos de esta institución. Destacan en él las colecciones de recipientes cerámicos, ídolos, pintaderas, manufacturas en fibras vegetales y en piel animal, industria lítica, ósea y de la madera, así como los restos antropológicos.

El Museo Canario posee un Centro de Documentación cuyo origen data de 1879, año de la fundación de la Sociedad Científica. Lo que comenzó siendo una biblioteca que trataba de reunir toda la producción intelectual de Canarias, experimentó al poco tiempo un notable crecimiento y diversificación documental, dándose forma así a una Hemeroteca y un Archivo (documental, musical y gráfico), con lo que se produjo un aumento notable de la documentación conservada tanto cuantitativa como cualitativamente, siendo la adquisición, el intercambio y, especialmente, la donación las formas de ingreso más habituales. El Centro de Documentación –integrado por una Biblioteca, una Hemeroteca y un Archivo– está especializado en Canarias, formando parte de la colección cualquier obra producida en Canarias, creada por autores canarios o cuya temática se relacione con el archipiélago. Desde el Centro de Documentación son gestionados los servicios de consulta, referencia y reproducción del material, atendiendo tanto las solicitudes realizadas en las propias dependencias del El Museo Canario como las recibidas por correo postal, correo electrónico o vía telefónica. Los documentos que forman parte de las colecciones y fondos custodiados, de acceso público, pueden ser consultados en la sala de lectura ateniéndose las personas usuarias a las normas establecidas para tal fin. Del mismo modo, El Museo Canario cuenta con una sala de investigadores dotada con terminales informáticos que pueden ser utilizados por los estudiosos autorizados para el tratamiento de textos o con la finalidad de consultar la documentación digitalizada.



DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	Sociedad Científica El Museo Canario					
CIF/ NIF	G35032150					
Domicilio social	Doctor Chil, 25. 35001 Las Palmas de G.C					
Forma jurídica	Sociedad Científica					
Año de constitución	1879					
Responsable de la Entidad						
Nombre	Daniel Pérez Estévez					
Cargo	Director					
Telf.	928 336 802					
Email	dperez@elmuseocanario.com					
Responsable de Igualdad						
Nombre	Juani Lorenzo Santana					
Cargo	Jefa de administración					
Telf.	928 336 802					
Email	info@elmuseocanario.com					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Museo y centro de documentación					
CNAE	9102					
Descripción de la actividad	Museos y bibliotecas					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Comunidad Autónoma de Canarias					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	6	Hombres	13	Total	19
Centros de trabajo	<u>Gran Canaria</u> C/ Doctor Chil, 25. 35001 Las Palmas de G.C					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	No					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	No					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres		Hombres	1	Total	1



3. Partes suscriptoras del Plan de Igualdad

La Comisión Negociadora y de Igualdad, compuesta por representantes de la empresa y por representantes de los trabajadores y las trabajadoras, se encuentra legitimada para negociar y elaborar el diagnóstico y las medidas que integran el Plan de Igualdad.

En concreto, son partes integrantes de la Comisión y, por tanto, suscriptoras del Plan de Igualdad:

De una parte y en representación de la empresa:

- Juana T. Lorenzo Santana (Responsable de Administración y Comunicación)

De otra parte y en representación de la plantilla:

- Luis Regueira Benítez (Técnico del Área Documental - RLT)

La Comisión Negociadora ha mantenido durante todo el proceso una actitud transparente con toda la plantilla, informando de los avances y solicitando participación de la misma en la fase de diagnóstico, mediante cuestionarios.

La Comisión Negociadora, además de haber trabajado en el proceso de negociación y realización del Plan de Igualdad, se compromete a realizar su seguimiento mediante reuniones periódicas establecidas con una frecuencia cuatrimestral, realizándose la evaluación de las medidas establecidas para la consecución de los objetivos, recogidas en el mismo plan, para así valorar su efectividad.

El Reglamento de funcionamiento de la Comisión Negociadora viene definido en el Acta de Constitución de la Comisión Negociadora, incluyéndose no solo las funciones de la Comisión sino también su régimen de funcionamiento.

Funciones de la Comisión Negociadora:

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

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.



- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que se apruebe a 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.

Así mismo, la Comisión acuerda que las personas que van a formar parte de la **Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad** serán las mismas que forman la Comisión Negociadora. Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Analizar la información relativa a la ejecución de las acciones, incluyendo el análisis de los indicadores planteados, acordando su revisión cuando sea necesario.
- Asegurar la ejecución e implantación de las acciones propuestas.
- Elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones intermedias y final (o cualesquiera otras que se establezcan), a partir de la información y los datos recopilados a lo largo del periodo correspondiente. Dichos informes serán negociados en el seno de la Comisión de seguimiento. A la hora de realizar las evaluaciones se tendrá en cuenta: la evaluación de los resultados (nivel de ejecución del plan, grado de cumplimiento de los objetivos marcados, personas beneficiarias), la evaluación del proceso (análisis de la adecuación de los recursos, métodos y herramientas empleadas durante la ejecución de acciones; las dificultades que se han encontrado y las soluciones adoptadas) y la evaluación de impacto (valoración de los cambios, en términos de igualdad, que se han producido en la empresa como resultado de la implantación del Plan de Igualdad).



4. Ámbito personal, territorial y temporal

El Plan de Igualdad será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa, así como, en su caso, a personal de empresas de trabajo temporal durante los períodos de prestación de servicios a El Museo Canario.

El ámbito territorial de actuación del Plan de Igualdad es insular, concretamente en la isla de Gran Canaria, siendo de aplicación a todos los centros de trabajo de El Museo Canario, tanto los existentes en la actualidad como los que se pudieran crear en un futuro dentro del ámbito territorial indicado.

Los centros actuales de la organización son los que se indican en el apartado 1 del presente documento.

El periodo de vigencia del presente Plan de Igualdad es de 4 años, siendo la fecha de entrada en vigor la del día siguiente a la firma y aprobación del mismo.

5. Resultados del diagnóstico

Se ha llevado a cabo un análisis de la situación de la empresa para la realización del diagnóstico, tanto cualitativo como cuantitativo.

Para ello se ha realizado el envío de un cuestionario a toda la plantilla y a la dirección, así como se han recogido, mediante cuestionarios, los datos de la empresa, tanto cuantitativos como cualitativos, que han servido para realizar un Informe de Diagnóstico que nos permite ver la situación de mujeres y hombres en la empresa desde el punto de vista de la igualdad de trato y oportunidades.

El Informe de Diagnóstico se adjunta como Anexo 1 al presente Plan de Igualdad.

Así mismo, se ha realizado una auditoría retributiva cuya vigencia coincide con la del presente Plan de Igualdad, tal y como ha establecido la Comisión Negociadora.

6. Objetivos del Plan de Igualdad de El Museo Canario

6.1. Objetivos generales

El Museo Canario establece como objetivos generales los siguientes:



- Integrar la perspectiva de género en la gestión de la empresa.
- Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, combatiendo cualquier forma de discriminación por razón de sexo.
- Promover procesos de selección en igualdad, que eviten la segregación vertical y horizontal.
- Fomentar la participación de toda la plantilla en la implantación de las medidas recogidas en este Plan de Igualdad.
- Prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- Promover, mediante acciones de formación e información, la igualdad de trato y oportunidades en todos los niveles organizativos.
- Potenciar y facilitar el desarrollo de la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
- Realizar acciones de formación y sensibilización en materia de género, velando por asegurar la incorporación de la perspectiva de género en todas y cada una de las acciones, proyectos y comunicaciones, tanto internas como externas.
- Proteger la salud de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

6.2. Objetivos específicos y Medidas de igualdad

El Museo Canario define para cada área objetivos relacionados con los aspectos a mejorar, incluyendo las medidas y acciones previstas para su consecución, las personas destinatarias, plazos establecidos, responsables, recursos asociados e indicadores de seguimiento.

A continuación, se incluye cada una de las medidas definidas:



Ficha de Medida N.º1

Área de actuación	PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
Medida	Realizar los procedimientos de selección de personal con perspectiva de género, garantizando los canales de comunicación y mediante ofertas de empleo neutras que garanticen la igualdad de trato y oportunidades.
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de selección y contratación de personal, incluyendo los casos en los que el proceso de selección sea realizado por empresas externas.
Descripción detallada de la medida	Realizar un procedimiento interno para la selección de personal con perspectiva de género, incluyendo como parte del procedimiento las fichas realizadas para cada puesto de trabajo según lo establecido por el sistema de valoración por puntos. Este procedimiento ha de hacerse extensivo a los procesos de selección realizados por empresas externas, incluyendo la necesidad de que en las ofertas de empleo se utilicen términos e imágenes no sexistas, haciendo uso del lenguaje inclusivo y garantizando los canales de comunicación para que las ofertas lleguen por igual a hombres y mujeres.
Personas destinatarias	Personas candidatas en futuros procesos de selección y contratación de personal.
Cronograma de implantación/ Plazo de ejecución	La medida se acometerá durante el primer año de vigencia del Plan de Igualdad, y se mantendrá durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.
Responsables	Dirección. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad. Empresa externa contratada para la selección de personal, en su caso.
Recursos asociados	- Humanos - Materiales (sistemas de comunicación)



Indicadores de seguimiento

- Número de procesos de selección realizados.
- Porcentajes desagregados por sexo de las candidaturas presentadas.
- Porcentajes desagregados por sexo de las personas que participan en los procesos de selección.
- Porcentajes desagregados por sexo de las incorporaciones.
- Incorporación de la perspectiva de género en el procedimiento de selección y contratación de personal de la empresa externa, en su caso.
- Número de canales de comunicación empleados para la comunicación de las ofertas de trabajo.
- Número de personas a las que llega la comunicación, desagregado por sexo.
- Porcentaje de ofertas que cumplen con el criterio de utilizar términos e imágenes no sexistas, haciendo uso de lenguaje inclusivo, en función del total de ofertas realizadas.



Ficha de Medida N.º2

Área de actuación	PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
Medida	A igualdad de méritos y capacidades, favorecer la selección del sexo infrarrepresentado en los distintos puestos de trabajo.
Objetivos que persigue	Fomentar que exista una representación equilibrada de trabajadoras y trabajadores en las distintas áreas y puestos
Descripción detallada de la medida	Establecer, como principio general, la selección de personal del sexo infrarrepresentado, a igual mérito y capacidad, para cubrir las nuevas vacantes.
Personas destinatarias	Personas candidatas en futuros procesos de selección y contratación de personal.
Cronograma de implantación/ Plazo de ejecución	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.
Responsables	Dirección. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad. Empresa externa contratada para la selección de personal, en su caso.
Recursos asociados	- Humanos
Indicadores de seguimiento	- Número de candidaturas desagregadas por sexo y puesto.



Ficha de Medida N.º3

Área de actuación	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
Medida	Adoptar el sistema de valoración de puestos de trabajo que proporcione un valor a cada puesto y permita asignarle una retribución acorde con dicho valor.
Objetivos que persigue	Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación profesional.
Descripción detallada de la medida	Revisar periódicamente y tras realizar cambios en los puestos de trabajo (como, por ejemplo, nuevos puestos, cambios en las funciones y responsabilidades, etc.) el sistema de valoración de puestos de trabajo para que se mantenga actualizado. Todo ello con el objetivo de que la retribución se corresponda con la valoración establecida. Analizar y realizar los ajustes necesarios en la clasificación profesional para adecuar las categorías a las tareas efectivamente realizadas, con una frecuencia anual y siempre que existan cambios en las funciones y responsabilidades.
Personas destinatarias	Todo el personal de la empresa.
Cronograma de implantación/ Plazo de ejecución	La medida se acometerá con periodicidad anual y tras todos aquellos cambios que lo requieran.
Responsables	Dirección. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados	- Humanos
Indicadores de seguimiento	- Número de medidas y ajustes propuestos. - Revisiones realizadas al sistema de valoración de puestos de trabajo por puntos. - Actualizaciones de los perfiles respecto a los nuevos puestos, en caso de haberse creado.



EL MUSEO **CANARIO**
ESTABLECIDO EN 1879

- Número de personas trabajadoras que han visto modificada su clasificación profesional, desagregado por sexo.
- Porcentaje de personas trabajadoras que han visto modificada su clasificación profesional, desagregado por sexo.



Ficha de Medida N.º4

Área de actuación	FORMACIÓN
Medida	Impartir formación en materia de igualdad a toda la plantilla, a las personas responsables del plan de formación y a las personas que forman parte de la Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.
Objetivos que persigue	Formar en igualdad a la totalidad de la plantilla, garantizando el acceso de todo el personal a la formación que se imparte en la empresa.
Descripción detallada de la medida	Impartir una formación a todo el personal en materia de igualdad para garantizar la objetividad y la no discriminación en todos los procesos que se llevan a cabo en la empresa. Impartir formación también al personal relacionado con la gestión de los RRHH, como personas encargadas de la realización del plan de formación en la empresa, y a las que forman parte de la Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad, para garantizar la objetividad y la no discriminación en todos los procesos. Las acciones formativas se realizarán preferentemente en horario laboral.
Personas destinatarias	Todo el personal de la empresa.
Cronograma de implantación/ Plazo de ejecución	Marzo 2022
Responsables	Dirección. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none">- Humanos- Empresa formadora
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">- Impartición de la formación en materia de igualdad a todo el personal.- Impartición de la formación en materia de igualdad al personal del área laboral y a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.



- Número de asistentes a la acción formativa, desagregado por sexo.
- Porcentaje de asistentes a la acción formativa, desagregado por sexo.
- Porcentaje de la plantilla que ha recibido formación.
- Número de horas de formación, desagregado por sexo.
- Número de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, indicando número y porcentaje desagregado por sexo.



Ficha de Medida N.º5

Área de actuación	FORMACIÓN
Medida	Informar y formar al personal de nueva incorporación en materia de igualdad, así como realizar cursos de reciclaje, tanto para la totalidad de la plantilla como para las personas responsables del Plan de Igualdad.
Objetivos que persigue	Garantizar el acceso de todo el personal a la formación que se imparte en la empresa.
Descripción detallada de la medida	Elaborar una acción formativa e informativa para el personal de nueva incorporación en materia de igualdad. En el plan de formación anual elaborado por la empresa se tendrá en cuenta incluir formaciones destinadas a reciclaje (incluyendo en el periodo de vigencia del plan al menos una formación sobre lenguaje inclusivo). Las acciones formativas se realizarán preferentemente en horario laboral.
Personas destinatarias	Todo el personal de la empresa y las nuevas incorporaciones.
Cronograma de implantación/ Plazo de ejecución	La medida se acometerá con periodicidad anual y ante nuevas incorporaciones.
Responsables	Dirección. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none">- Humanos- Empresa formadora
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de la acción formativa para el personal de nueva incorporación.- Número de personas que han recibido la formación inicial de acogida respecto al total de incorporaciones realizadas, desagregado por sexo.- Porcentaje de personas que han recibido la formación inicial de acogida respecto al total de incorporaciones realizadas, desagregado por sexo.



EL MUSEO CANARIO
ESTABLECIDO EN 1879

- Impartición de las formaciones de reciclaje.
- Número de asistentes a las acciones formativas de reciclaje, desagregado por sexo.
- Porcentaje de asistentes a las acciones formativas de reciclaje, desagregado por sexo.
- Porcentaje de la plantilla que ha recibido formación de reciclaje.



Ficha de Medida N.º6

Área de actuación	CONDICIONES DE TRABAJO
Medida	Realización de auditorías retributivas en los plazos previstos.
Objetivos que persigue	Asegurar el principio de igualdad retributiva.
Descripción detallada de la medida	Realización de auditorías retributivas en los plazos previstos, en base a la información detallada en los registros retributivos y al sistema de valoración de los puestos de trabajo por puntos.
Personas destinatarias	Todo el personal de la empresa.
Cronograma de implantación/ Plazo de ejecución	Cada 4 años, coincidiendo con la vigencia del Plan de Igualdad.
Responsables	Dirección. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados	- Humanos
Indicadores de seguimiento	- Realización de auditorías retributivas. - Número de desviaciones detectadas, desagregado por sexo.



Ficha de Medida N.º7

Área de actuación	CONDICIONES DE TRABAJO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Medida	Revisar e incorporar la perspectiva de género en la documentación preventiva
Objetivos que persigue	Incorporar la perspectiva de género en la política de seguridad y salud en el trabajo.
Descripción detallada de la medida	<p>Se revisará y modificará la política de la organización en base a la perspectiva de género.</p> <p>Se revisará y difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia.</p> <p>Se incluirán variables relacionadas con el sexo en la realización de evaluaciones de riesgos específicas (como, por ejemplo, estudios psicosociales) para detectar y prevenir riesgos vinculados con el sexo.</p>
Personas destinatarias	Todo el personal de la empresa.
Cronograma de implantación/ Plazo de ejecución	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.
Responsables	Persona interlocutora con el Servicio de Prevención Ajeno. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none">- Humanos- Servicio de Prevención Ajeno
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">- Modificación de la política de la organización.- Difusión del protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia.- Número de evaluaciones específicas realizadas.- Inclusión de variables relaciones con el sexo en la realización de evaluaciones específicas.



Ficha de Medida N.º8

Área de actuación	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
Medida	Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad.
Objetivos que persigue	Promover medidas para facilitar la conciliación y promover la corresponsabilidad.
Descripción detallada de la medida	Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla a través de los medios de comunicación habituales.
Personas destinatarias	Todo el personal de la empresa.
Cronograma de implantación/ Plazo de ejecución	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
Responsables	Dirección. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none">- Humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">- Número de medidas propuestas.- Número de comunicaciones realizadas sobre las medidas de conciliación y corresponsabilidad.- Número de personas que hacen uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad, desagregado por sexo.- Porcentaje de personas que hacen uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad, desagregado por sexo.



Ficha de Medida N.º9

Área de actuación	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
Medida	Sensibilizar al personal sobre la importancia de la corresponsabilidad en el ámbito doméstico.
Objetivos que persigue	Promover medidas para facilitar la conciliación y promover la corresponsabilidad.
Descripción detallada de la medida	Sensibilizar al personal sobre la importancia de la corresponsabilidad en el ámbito doméstico y su influencia en el ámbito laboral (mediante formaciones u otras herramientas). En caso de realizarse acciones formativas, se harán preferentemente en horario laboral.
Personas destinatarias	Todo el personal de la empresa.
Cronograma de implantación/Plazo de ejecución	La medida se acometerá con periodicidad anual.
Responsables	Dirección. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none">- Humanos- Empresa formadora, en su caso.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">- Número de personas formadas en materia de conciliación y corresponsabilidad, desagregado por sexo.- Porcentaje de personas formadas en materia de conciliación y corresponsabilidad, desagregado por sexo.- Número de horas de formación, desagregado por sexo.- Número de campañas de sensibilización realizadas.



Ficha de Medida N.º10

Área de actuación	INFRARRESPRESENTACIÓN FEMENINA
Medida	Realizar un análisis periódico sobre la representación femenina en la empresa.
Objetivos que persigue	Fomentar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa.
Descripción detallada de la medida	Realizar un análisis periódico del equilibrio por sexo de la plantilla en las distintas áreas y puestos de trabajo.
Personas destinatarias	Todo el personal de la empresa.
Cronograma de implantación/ Plazo de ejecución	La medida se acometerá con periodicidad anual.
Responsables	Dirección. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados	- Humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">- Número de mujeres por categoría profesional.- Porcentaje de mujeres por categoría profesional.- Número de mujeres en la empresa, respecto a la totalidad de la plantilla.- Porcentaje de mujeres en la empresa, respecto a la totalidad de la plantilla.



Ficha de Medida N.º11

Área de actuación	RETRIBUCIONES
Medida	Seguimiento periódico del registro retributivo.
Objetivos que persigue	Asegurar el principio de igualdad retributiva en trabajos de igual valor.
Descripción detallada de la medida	Se realizará el seguimiento del registro retributivo y se llevará a cabo un plan de acciones cuando se detecten desigualdades en puestos de trabajo de igual valor.
Personas destinatarias	Todo el personal de la empresa.
Cronograma de implantación/ Plazo de ejecución	La medida se acometerá con periodicidad anual.
Responsables	Dirección. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados	- Humanos
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">- Número de desviaciones detectadas con un porcentaje superior al 25 %, desagregado por sexo.- Porcentaje de desviaciones detectadas con un porcentaje superior al 25 %, desagregado por sexo.



Ficha de Medida N.º12

Área de actuación	RETRIBUCIONES
Medida	Realizar un análisis periódico de los conceptos retributivos y complementos salariales.
Objetivos que persigue	Asegurar el principio de igualdad retributiva en trabajos de igual valor.
Descripción detallada de la medida	Realizar un análisis periódico de los conceptos retributivos y complementos salariales, para garantizar criterios objetivos. Realizar la valoración de los puestos de trabajo de forma periódica como base para la política retributiva.
Personas destinatarias	Todo el personal de la empresa.
Cronograma de implantación/ Plazo de ejecución	La medida se acometerá con periodicidad anual.
Responsables	Dirección. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados	- Humanos
Indicadores de seguimiento	- Número de nuevos complementos, indicándose el número y porcentaje de mujeres y hombres a los que se aplica. - Verificar si se ha realizado la redefinición de complementos y si se perciben tanto por hombres o mujeres.



Ficha de Medida N.º13

Área de actuación	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
Medida	Elaborar y difundir un protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo en el ámbito laboral.
Objetivos que persigue	Garantizar un entorno libre de acoso sexual y acoso por razón de sexo en la empresa.
Descripción detallada de la medida	<p>Elaborar un protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo en el ámbito laboral, e informar a todo el personal sobre su contenido, así como sobre el procedimiento establecido.</p> <p>Incluir un módulo sobre prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo en la formación periódica de reciclaje en materia de igualdad, para su difusión y conocimiento por parte del personal.</p>
Personas destinatarias	Todo el personal de la empresa.
Cronograma de implantación/ Plazo de ejecución	Segundo trimestre de 2022.
Responsables	Dirección. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados	<ul style="list-style-type: none">- Humanos- Empresa externa
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo en el ámbito laboral.- Número y tipo de actuaciones de información del protocolo.- Grado de conocimiento del protocolo por parte de la plantilla, desagregado por sexo.



Ficha de Medida N.º14

Área de actuación	COMUNICACIÓN
Medida	Revisar y actualizar las comunicaciones y publicaciones de la empresa para incorporar un uso del lenguaje no sexista e inclusivo.
Objetivos que persigue	Garantizar que la imagen y comunicación de la empresa, tanto interna como externa, son inclusivas y no sexistas.
Descripción detallada de la medida	Actualizar la comunicación y publicaciones de la empresa para incorporar un uso del lenguaje no sexista e inclusivo. Corregir imágenes y comunicación visual que solo representen a un sexo o que contengan estereotipos de género (página web, redes sociales, comunicaciones corporativas...).
Personas destinatarias	Todo el personal de la empresa y resto de partes interesadas.
Cronograma de implantación/ Plazo de ejecución	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.
Responsables	Responsable de Administración y Comunicación. Dirección. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados	- Humanos
Indicadores de seguimiento	- Número y tipo de cambios realizados. - Listado de materiales y elementos de comunicación visual revisados y cambios realizados.



Ficha de Medida N.º15

Área de actuación	VIOLENCIA DE GÉNERO
Medida	Informar al personal sobre los derechos laborales y de seguridad social, así como ofrecer acompañamiento y asesoramiento a mujeres víctimas de violencia de género.
Objetivos que persigue	Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género
Descripción detallada de la medida	Elaborar un documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal o convencionalmente a las víctimas de violencia de género. Así mismo, proporcionar apoyo y asesoramiento a las víctimas de violencia de género
Personas destinatarias	Todo el personal de la empresa.
Cronograma de implantación/Plazo de ejecución	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.
Responsables	Dirección. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.
Recursos asociados	- Humanos
Indicadores de seguimiento	- Elaboración del documento con las medidas informativas. - Número de mujeres víctimas de violencia de género a las que se les ha acompañado o asesorado.



7. Evaluación y revisión del Plan de Igualdad

La Comisión Negociadora será la responsable del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad, manteniendo reuniones periódicas, cuatrimestral, para ir haciendo la revisión, el seguimiento y la implantación de las medidas y acciones recogidas en el Plan de Igualdad.

El seguimiento permite conocer el desarrollo del plan, así como el grado de eficacia de las medidas propuestas, por lo que se determina ir haciéndolo de manera simultánea a la ejecución del plan y de manera sistemática y rigurosa.

Se procederá a realizar evaluaciones con carácter anual y una evaluación intermedia a los dos años de vigencia del plan.

La evaluación anual permitirá ajustar los tiempos, en caso necesario, y revisar las prioridades en función de los recursos disponibles y las necesidades detectadas. Así mismo, la evaluación permitirá tener un conocimiento más preciso sobre las acciones realizadas y los efectos que tienen sobre los objetivos planteados, todo ello con el fin de poder tomar decisiones que nos permitan reforzar, revisar o eliminar elementos del plan que no estén generando los resultados previstos.

Una vez finalizado el periodo de vigencia del Plan de Igualdad se realizará una evaluación final para analizar el grado de cumplimiento de las medidas establecidas, así como su eficacia.

Para una realización más eficaz de la evaluación se han establecido plazos de ejecución (cronograma) para cada una de las medidas/ acciones recogidas en el Plan de Igualdad, así como indicadores de medición, definiéndose las responsabilidades en cada ficha.

8. Calendario de actuaciones

IMPLANTACIÓN	El Plan de Igualdad será de aplicación a partir del día siguiente a la fecha de aprobación. No obstante, para cada una de las medidas se ha definido el plazo de ejecución.
---------------------	---



SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	Las reuniones para la revisión y seguimiento de las medidas/acciones incluidas en el Plan de Igualdad se realizarán con una frecuencia cuatrimestral.
EVALUACIÓN	Anualmente se realizará una evaluación que permita ajustar los tiempos y establecer prioridades dentro de las medidas incluidas. Con la finalización de la vigencia del Plan de Igualdad, se realizará una evaluación final para analizar el grado de cumplimiento de las medidas establecidas, así como su eficacia.

9. Procedimiento de modificación

Cualquier modificación realizada en el presente plan, ya sea por cuestiones legales o para la mejora en alguna de las medidas planteadas, quedará recogida en el Plan de Igualdad de forma inmediata. Se podrán redactar los acuerdos necesarios para la modificación de las medidas iniciales por las que se vayan a incorporar al Plan de Igualdad una vez aprobado el presente Plan de Igualdad.

Si durante la evaluación anual se detectarán, por parte de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, deficiencias o incoherencias que impidan o dificulten la correcta aplicación de las medidas incluidas en él, se realizará un estudio por parte de la Comisión con el objetivo de aprobar medidas correctoras o nuevas medidas, según se requiera. Todo ello quedará reflejado en el Informe de Evaluación.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 24 de Marzo de 2022.

Firma:

Firma:

En representación de la empresa

Representante Legal de las trabajadoras
y los trabajadores

EL MUSEO CANARIO
PLAN DE IGUALDAD 2022-2026
ANEXO- INFORME
DIAGNÓSTICO



Tabla de contenido

1. Metodología	2
Metodología y herramientas utilizadas	2
Periodo de referencia de los datos analizados	2
Fecha de recogida de la información	2
Fecha de realización del diagnóstico.....	2
Personas físicas o jurídicas que han intervenido en su elaboración.....	2
2. Información básica de la empresa	3
2.1. Organigrama	6
3. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA	6
4. ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS.....	10
Procesos de selección y contratación	11
Clasificación profesional	16
Formación.....	17
Promoción profesional.....	20
Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres	20
¡Error! Marcador no definido.	
5. CONCLUSIONES	26



1. Metodología

Se ha realizado el diagnóstico de la situación de la empresa para detectar aquellos aspectos o ámbitos en los que pudieran estar produciéndose situaciones de desigualdad o discriminación y sobre los que deberá actuar el futuro Plan de Igualdad de El Museo Canario.

Metodología y herramientas utilizadas

Se ha llevado a cabo el diagnóstico mediante los cuestionarios, tanto cuantitativos como cualitativos, y las herramientas informáticas facilitados por el Ministerio de Igualdad.

Periodo de referencia de los datos analizados

El periodo de referencia de los datos analizados es el comprendido entre el 01/01/2021 y el 31/12/2021.

Fecha de recogida de la información

La información se ha recopilado entre los meses de enero y febrero de 2022.

Fecha de realización del diagnóstico

Se ha realizado el diagnóstico en el mes de febrero de 2022, habiéndose realizado reunión de la Comisión Negociadora, para la elaboración del mismo, el día 25/02/22.

Personas físicas o jurídicas que han intervenido en su elaboración

El diagnóstico ha sido realizado por las personas que forman parte de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de El Museo Canario y se ha contado con la participación, para el asesoramiento de la Comisión, de personas con formación y experiencia en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo y las condiciones de trabajo.



El presente Informe de diagnóstico ha sido elaborado y negociado por las personas que forman parte de la Comisión Negociadora.

Por una parte, la representación de la empresa por:

- Juana T. Lorenzo Santana (Responsable de Administración y Comunicación)

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

- Luis Regueira Benítez (Técnico del Área Documental - RLT)

2. Información básica de la empresa

DATOS DE LA EMPRESA	
Razón social	Sociedad Científica El Museo Canario
CIF/ NIF	G35032150
Domicilio social	Doctor Chil, 25. 35001 Las Palmas de G.C
Forma jurídica	Sociedad Científica
Año de constitución	1879
Responsable de la Entidad	
Nombre	Daniel Pérez Estévez
Cargo	Director
Telf.	928 336 802
Email	dperez@elmuseocanario.com
Responsable de Igualdad	
Nombre	Juani Lorenzo Santana
Cargo	Jefa de administración
Telf.	928 336 802
Email	info@elmuseocanario.com
ACTIVIDAD	
Sector Actividad	Museo y centro de documentación
CNAE	9102



Descripción de la actividad	Museos y bibliotecas					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Comunidad Autónoma de Canarias					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	6	Hombres	13	Total	19
Centros de trabajo	Gran Canaria C/ Doctor Chil, 25. 35001 Las Palmas de G.C					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	No					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	No					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres		Hombres	1	Total	1

La Sociedad Científica El Museo Canario es una asociación cuya sede social radica en Las Palmas de Gran Canaria, calle Doctor Chil, 25.

Se identifica con el CIF G35032150 y se encuentra inscrita en el Registro de Asociaciones de Canarias, bajo el número G1/S1/11322-66/GC.

Ostenta la condición de asociación de utilidad pública, concedida por Orden del Ministro de Justicia e Interior de 25 de julio de 1995; se halla acogida al régimen regulado por el Título II de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de sus vigentes Estatutos, la Sociedad Científica El Museo Canario tiene como finalidad principal la conservación, investigación y difusión de sus colecciones de arqueología e historia natural y de su patrimonio documental.

Sus objetivos específicos son, entre otros, fomentar el estudio, el conocimiento y la interpretación de los fondos y colecciones que alberga; gestionar dichos bienes mediante criterios normalizados y adecuados sistemas de documentación; impulsar el crecimiento de sus fondos y colecciones para propiciar el estudio y la interpretación de la historia de las islas Canarias; garantizar la correcta preservación de sus bienes patrimoniales; exhibir de forma permanente y con criterios científicos sus fondos y colecciones y acercarlos a investigadores y al conjunto de la sociedad; promover la colaboración con otros organismos, instituciones o personas afines a los



campos de especialización de la asociación; incrementar el número de visitantes y usuarios, mediante acciones que faciliten la inserción de la entidad en el seno de la sociedad, haciendo de ella un lugar de encuentro para la cultura y la sociedad canaria.

Son personas usuarias y beneficiarias de su actividad sus asociados y asociadas y cualquier otra persona que desee acceder a sus instalaciones y a su patrimonio museológico y documental, una vez cumplidos los requisitos establecidos al efecto.

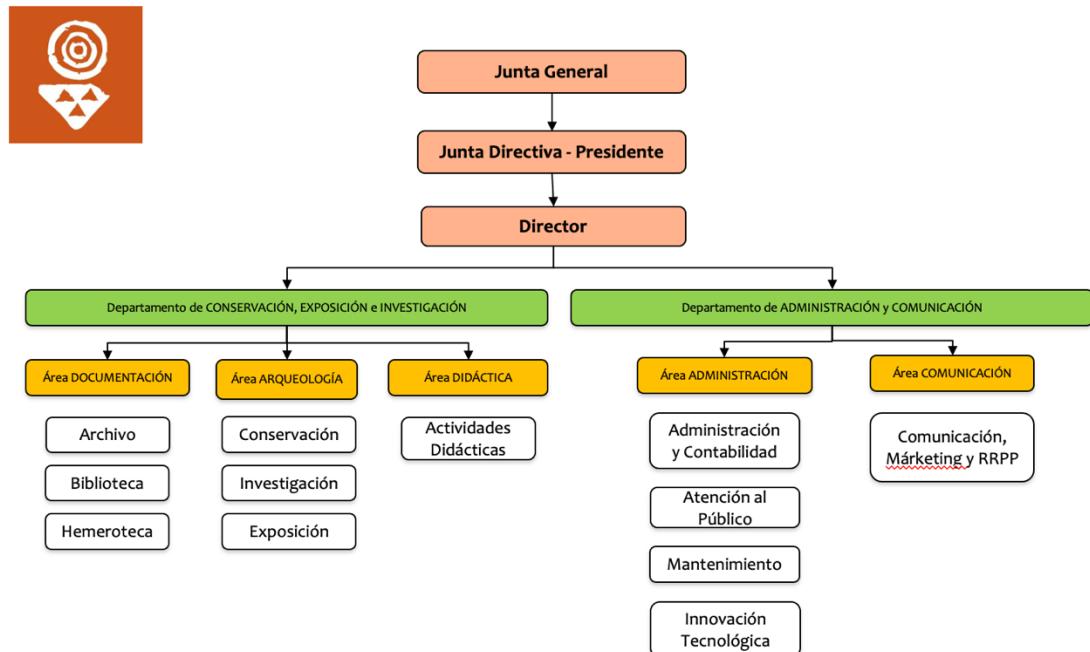
El Fondo de Arqueología de El Museo Canario está constituido por los restos materiales pertenecientes a la población prehistórica e histórica de Gran Canaria; en él se incluyen también ejemplares procedentes de otras islas del archipiélago canario. El origen de este fondo se vincula a la fundación de El Museo Canario, en 1879, y continúa creciendo en la actualidad mediante los depósitos efectuados por particulares y por los órganos institucionales responsables de los permisos de excavaciones (Gobierno de Canarias y Cabildo de Gran Canaria). Está compuesto por una innumerable cantidad de materiales, bien objetos completos o fragmentos, que hacen de este fondo el más extenso y completo de todo el archipiélago canario. Es por ello por lo que se constituye en una referencia obligada para el estudio de la sociedad prehispánica Gran Canaria y en uno de los pilares básicos de esta institución. Destacan en él las colecciones de recipientes cerámicos, ídolos, pintaderas, manufacturas en fibras vegetales y en piel animal, industria lítica, ósea y de la madera, así como los restos antropológicos.

El Museo Canario posee un Centro de Documentación cuyo origen data de 1879, año de la fundación de la Sociedad Científica. Lo que comenzó siendo una biblioteca que trataba de reunir toda la producción intelectual de Canarias experimentó al poco tiempo un notable crecimiento y diversificación documental, dándose forma así a una Hemeroteca y un Archivo (documental, musical y gráfico), con lo que se produjo un aumento notable de la documentación conservada tanto cuantitativa como cualitativamente, siendo la adquisición, el intercambio y, especialmente, la donación las formas de ingreso más habituales. El Centro de Documentación –integrado por una Biblioteca, una Hemeroteca y un Archivo– está especializado en Canarias, formando parte de la colección cualquier obra producida en Canarias, creada por autores canarios o cuya temática se relacione con el archipiélago. Desde el Centro de Documentación son gestionados los servicios de consulta, referencia y reproducción del material, atendiendo tanto las solicitudes realizadas en las propias dependencias del El Museo Canario como las recibidas por correo postal, correo electrónico o vía telefónica. Los documentos que forman parte de las colecciones y fondos custodiados, de acceso público, pueden ser consultados en la sala de lectura ateniéndose las personas usuarias a las normas establecidas para tal fin. Del mismo modo, El Museo Canario cuenta con una sala de investigadores dotada con terminales



informáticos que pueden ser utilizados por los estudiosos autorizados para el tratamiento de textos o con la finalidad de consultar la documentación digitalizada.

2.1 - Organigrama



3. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA

A continuación se muestra un resumen de las principales conclusiones obtenidas a partir del análisis de datos cuantitativos de las trabajadoras y los trabajadores que nos permite hacer una descripción de la situación actual desagregada por sexo de la empresa:

Número de personas por sexo que conforman la plantilla

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	6	31,58 %	13	68,42 %	19



En base a la proporción de mujeres y hombres, se deduce que la plantilla de El Museo Canario está masculinizada, estando compuesta por un 31,58 % de mujeres y un 68,42 % de hombres.

Distribución de la plantilla por categorías profesionales

Denominación de categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Dirección			1	100 %	1
Personal técnico	4	40 %	6	60 %	10
Auxiliares	2	25 %	6	75 %	8

La distribución de la plantilla por categorías profesionales muestra el puesto que supone un mayor porcentaje:

- Personal técnico (un 52,63 % del total).

La distribución de la plantilla es acorde a las necesidades propias de la empresa, contando con puestos de trabajo masculinizados y con puestos feminizados dependiendo de los departamentos.

Dentro del personal técnico se incluye:

- Responsable de Administración y Comunicación
- Personal técnico del Área Documental
- Personal técnico del Área Museística
- Técnico/a de Innovación Tecnológica

Nos encontramos 2 puestos masculinizados y 2 feminizados. En el caso de los puestos de Personal Técnico del Área Documental y del Área Museística, aunque la tendencia del primero en el sector es a ser un puesto feminizado y el segundo masculinizado, ocurre en la organización justo lo contrario. Esto es debido a las candidaturas recibidas en el momento de realizar dichas selecciones de personal, no existiendo desigualdad de oportunidades por género.

Dentro del personal Auxiliar se incluye:

- Auxiliar del Área Documental
- Auxiliar de Recepción
- Oficial de Mantenimiento
- Ordenanza



Nos encontramos con puestos masculinizados, salvo el de Recepción, en que hay un 50 % de mujeres y un 50 % de hombres. El resto de puestos están ocupados por hombres en su totalidad.

Hay que tener en cuenta a su vez la antigüedad de los puestos de trabajo, y si analizamos las últimas contrataciones vemos que no existe desigualdad en este sentido.

A fecha del presente informe, el Área Documental está claramente masculinizada, representando el 29,41 % de la totalidad de la plantilla. El departamento de Administración, en el que se incluye a su vez el personal de Recepción, Mantenimiento e innovación Tecnológica, en este caso con un 71,43 % de hombres y un 28,57 % de mujeres, estando masculinizado, representa así mismo el 35,29 % de la totalidad de la plantilla. El Área Museística está claramente feminizada, estando compuesta en su 75 % por mujeres, representando el 23,23 % de la totalidad de la plantilla.

En base a estos datos, podemos concluir que la masculinización de la empresa no está provocada por causas de desigualdad de trato y oportunidades, debiéndose al hecho de que en el momento de la selección de dicho personal las candidaturas eran principalmente de hombres, y que algunos de los puestos como el de Oficial de Mantenimiento, están masculinizados en el sector.

Concretamente en lo relativo a la distribución por sexo en relación con las edades, el tipo de relación laboral, la antigüedad y el tipo de contratación y la jornada, la situación es la siguiente:

Distribución de la plantilla por edades

Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 50 años	1	20 %	4	80 %	5
50 años o más	5	35,71 %	9	64,29 %	14

Respecto a la distribución por edades de la plantilla, la franja de edad con mayor porcentaje de representación es la comprendida en 50 años o más, representando un 73,68 % de la totalidad de la plantilla (siendo la franja con mayor representación tanto en mujeres como en hombres, representando en ambos casos más del 50 %). El porcentaje de mujeres en dicha franja de edad es similar al porcentaje general de feminización de la empresa, siendo de un 35,71 %. En la otra franja de edad a analizar, correspondiente al personal menor de 50 años, la presencia es predominantemente masculina, habiendo un porcentaje de hombres del 80 %.



Distribución de la plantilla por antigüedad

Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 15 años	0		4	100 %	4
15 años o más	6	40 %	9	60 %	15

En cuanto a la antigüedad tenemos que la franja que mayor porcentaje representa respecto a la totalidad de la plantilla es la de más de 15 años. Si sumamos el personal ubicado en esta franja respecto a la antigüedad, representa un 78,95 %, lo que evidencia su estabilidad en la empresa.

Distribución de la plantilla por tipo de contratos

Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo					
Temporal a Tiempo Parcial					
Fijo Discontinuo					
Indefinido a Tiempo Completo	6	33,33 %	12	66,67 %	18
Indefinido a Tiempo Parcial					
Prácticas			1	100 %	1
Aprendizaje					
Otros (becas de formación, etc.)					

En lo relativo a los tipos de contrato, se evidencia la estabilidad laboral tanto de mujeres como de hombres, teniendo en cuenta que la totalidad de las mujeres cuentan con contratos indefinidos a Tiempo Completo y, en el caso de los hombres, un 94,73 % cuenta con contratos indefinidos a Tiempo Completo, habiendo tan solo un 5,27 % de contratos en Prácticas, trabajador que actualmente no trabaja en la empresa, siendo en su totalidad, a la fecha del presente informe, personal indefinido a Tiempo Completo.

Distribución de la plantilla por categoría profesional y nivel de estudios

Categoría Profesional	Nivel de estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Dirección	Sin estudios					



	Primarios					
	Secundarios					
	Universitarios			1	100 %	1
Personal Técnico	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios			2	100 %	2
	Universitarios	4	50 %	4	50 %	8
Auxiliares	Sin estudios					
	Primarios	1	50 %	1	50 %	2
	Secundarios			4	100%	4
	Universitarios	1	50 %	1	50 %	2

El porcentaje más elevado de la plantilla (un 57,89 % respecto a la totalidad) cuenta con una formación similar, concretamente, con Estudios Universitarios. Un 31,57 % respecto al total de la plantilla cuenta con Estudios Secundarios, y el 10,52 % restante cuenta con Estudios Primarios.

Evolución en la selección de personal y contratación por sexo en los últimos años.

Incorporaciones					
	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Año 2019	0	0 %	0	0 %	0
Año 2020	0	0 %	1	100 %	1
Año 2021	0	0 %	0	0 %	0

En lo relativo a la evolución en los procesos de selección, tras analizar los datos de los últimos 3 años nos encontramos con unas cifras muy bajas con respecto a los datos de contratación, que se explican por la estabilidad de los puestos de trabajo y la antigüedad del personal. Solo se ha producido un proceso de selección con la incorporación de un hombre en un puesto que, a día de hoy, está masculinizado (Dirección), pero con anterioridad a esta incorporación estaba feminizado, ya que el puesto estaba ocupado anteriormente por una mujer.

4. ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS

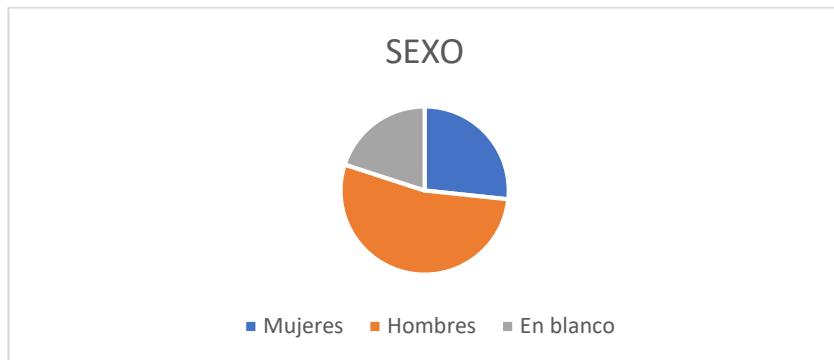
A continuación, se especifica la información, así como la valoración con perspectiva de género, sobre cada una de las materias analizadas, identificando situaciones de



desigualdad o discriminación, directa o indirecta, que pudieran persistir en la empresa. Se detalla, para cada una de dichas materias, la siguiente información:

- Datos cuantitativos desagregados por sexo. Información cualitativa.
- Valoración en términos de igualdad de género de los resultados obtenidos.

Se analizan los resultados del cuestionario realizado por la plantilla, habiéndolo realizado un 94,12 % del personal, en la siguiente proporción en base al sexo:



Las propuestas y opiniones recabadas en dichos cuestionarios, así como en el realizado por la Dirección, se han incorporado en el diagnóstico y se tendrán en cuenta en la elaboración del Plan de acciones incluido en el Plan de Igualdad.

Procesos de selección y contratación

Información cuantitativa:

En lo relativo a los procesos de selección hay que tener en cuenta que en el último año no se ha realizado ninguno, siendo el último de 2020, correspondiente al puesto de Dirección.

En los últimos procesos de selección que se han llevado a cabo para incorporar personal por necesidades en las distintas áreas no se ha evidenciado ninguna distinción por sexo.

Y si tenemos en cuenta los puestos en los que se han llevado a cabo los últimos procesos de selección, nos encontramos con que ambos han sido en el puesto de Dirección. Los últimos procesos de selección para el resto de los puestos son de hace más de 10 años.



A continuación, se muestra la información sobre los últimos procesos de selección realizados, ambos para el mismo puesto (Dirección):

Procesos de selección y contratación de cargos de responsabilidad	PROCESO 1		PROCESO 2	
Fecha	Junio 2020		Mayo 2016	
Puesto	Dirección		Dirección	
	Sí	No	Sí	No
Búsqueda específica de candidaturas de mujeres		X	X	
ANUNCIOS				
Mención expresa a mujeres/hombres		X		X
Contenido no sexista	X		X	
Contenido sexista		X		X
Candidaturas recibidas*	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Por anuncios				
Por contactos				
Por servicios de empleo				
De la propia organización				
Otros				
Total de candidaturas recibidas				
Candidaturas preseleccionadas para las pruebas (identificar el tipo de prueba)				
Prueba 1: Entrevista (por empresa de selección de personal)				
Prueba 2: Valoración de méritos				
Prueba 3: Entrevista				
Personas contratadas	1	0	1	0
Responsables de la selección	Junta de Gobierno (previa selección por empresa externa)		Junta de Gobierno	
¿Se contrató a las personas que presentaron candidatura a	Sí	No	Sí	No
		X	X	



través de contactos?

--	--	--	--

**No se dispone de datos de las candidaturas recibidas ni del número de personas que realizaron las pruebas.*

Hay que tener en cuenta que el número de procesos de selección no es elevado, ya que la plantilla es bastante estable; están relacionados con necesidades ante bajas.

Como se observa en la tabla, se trata de un puesto que, a día de hoy, se encuentra masculinizado, pero las incorporaciones recientes han sido al 50 % de representación, ya que anteriormente el puesto se encontraba feminizado; todo ello según pruebas objetivas basadas en la cualificación y capacidades de las personas candidatas. De las últimas incorporaciones tras estos procesos de selección, un 50 % ha sido de mujeres y un 50 % de hombres, lo que evidencia que en los procesos de selección existe igualdad de oportunidades.

En base a esta información vemos que la vía por la que se reciben las candidaturas varía en función del proceso y del puesto de trabajo. En el último se ha optado por trabajar con el asesoramiento de una empresa externa especializada en la selección de personal, tal y como se ha indicado anteriormente. En cada caso se determina cuál es la mejor forma de llevar a cabo la selección, incluyendo a las personas responsables de las distintas áreas cuando así se requiera. Se entrevista en las distintas candidaturas con la persona que ostenta la Presidencia, procediéndose a la aprobación de las nuevas incorporaciones en la Junta de Gobierno.

En el caso de las candidaturas gestionadas directamente por la empresa externa de selección de personal, es esa misma empresa quien realiza la publicación de los anuncios para los nuevos procesos de selección. Esta empresa cuenta con información sobre los requisitos de cada puesto de trabajo, y en base a ellos se realizan las pruebas a partir de las cuales se selecciona a las personas contratadas.

Tras analizar los resultados de los cuestionarios realizados por la plantilla, se evidencia que la selección de personal en la empresa se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidades las mujeres y los hombres.

Información cualitativa:

	Sí	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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros: Criterios establecidos por la Junta de Gobierno		
Las personas encargadas de realizar la selección son:		
Personal directivo (cuando así se requiera)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de recursos humanos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Responsables de los departamentos (cuando así se requiera)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo externo a la empresa (cuando así se requiera)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros: Junta de Gobierno		
Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto:	<input 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/ Test de evaluación de competencias	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 sobre la situación familiar de la persona candidata:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Llegan un número similar de currículos de mujeres que de hombres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hombres y 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se seleccionan más hombres que mujeres	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Se seleccionan más mujeres que hombres	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La selección de mujeres y hombres está equilibrada	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Canales y contenido de la comunicación utilizada para dar a conocer las ofertas de empleo:		
Prensa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comunicación interna de la empresa: boletín, revista, tablón de anuncios, intranet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La empresa se asegura de que la información llegue por igual a toda la plantilla (sin distinción de sexo) para cualquier puesto ofertado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros: Por contactos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se utilizan imágenes no sexistas en la información	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se utiliza lenguaje no sexista	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Desde el punto de vista de la selección de personal, se aplican criterios en los que no se realiza distinción de género, realizándose de forma objetiva, tal y como se ha indicado anteriormente.

En lo relativo al proceso de selección, hay que indicar, tal y como se ha comentado anteriormente, que se lleva a cabo de distintas formas:

- Por una empresa externa especializada (una selección previa), por lo que no se puede asegurar que el equipo que lleve a cabo tenga presencia mixta.
- Por la Junta de Gobierno (con presencia mixta de mujeres y hombres), previo análisis de las candidaturas recibidas.

En la difusión de las ofertas de empleo se utiliza un lenguaje inclusivo y no sexista.



De cara al Plan de Acción la Comisión Negociadora indica la necesidad de fomentar la contratación de personas del sexo infrarrepresentado, a igualdad de méritos y capacidades. Hay que tener presente sobre este punto que no existe elevada rotación en la plantilla, siendo bastante estable y contando con personal de elevada antigüedad, lo que conlleva que los procesos de selección se realicen puntualmente.

Clasificación profesional

Tal y como queda reflejado en el punto anterior, El Museo Canario cuenta, en el periodo analizado, con una plantilla masculinizada (contando con más de un 60 % de hombres), siendo el total de la plantilla de 6 mujeres y 13 hombres.

Información cuantitativa:

La distribución de la plantilla por categorías profesionales muestra el puesto que supone un mayor porcentaje.

Tal y como se ha indicado anteriormente, a fecha del presente informe, el Área Documental está claramente masculinizada, representando el 29,41 % de la totalidad de la plantilla. El departamento de Administración, en el que se incluye a su vez el personal de Recepción, Mantenimiento e Innovación Tecnológica, en este caso con un 71,43 % de hombres y un 28,57 % de mujeres, estando masculinizado, representa así mismo el 35,29 % de la totalidad de la plantilla. El Área Museística está claramente feminizada, estando compuesta en su 75 % por mujeres, representando el 23,23 % de la totalidad de la plantilla.

En el área técnica hay una menor presencia de mujeres, siendo un total de 4 mujeres frente a 6 hombres, es decir, un 40 % de mujeres; si bien la representación femenina es superior respecto al puesto de auxiliar, ambos siguen siendo puestos masculinizados con infrarrepresentación femenina.

En lo relativo a los puestos de responsabilidad, concretamente al puesto de Dirección, existe en la actualidad infrarrepresentación femenina al estar masculinizado el puesto, si bien al ser una entidad en la que la plantilla es reducida se trata de un puesto ocupado por una única persona, y con anterioridad a la última incorporación se ha dado el caso contrario, estando feminizado.

Información cualitativa:



La distribución de la plantilla es acorde a las necesidades propias de la empresa.

Del análisis del Diagnóstico se concluye que en el acceso se siguen criterios de cualificación profesional, experiencia, implicación y compromiso en la aplicación de las actuaciones que integran la estrategia de recursos humanos en la empresa.

Se analiza la idoneidad de la clasificación profesional del personal en base a sus funciones y responsabilidades, siendo adecuada.

Formación

En cuanto a la formación se evidencian carencias en materia de igualdad en general con la totalidad de la plantilla.

Información cuantitativa:

Nº de personas que han recibido formación	N.º de personas	Mujeres		Hombres	
		N.º	%	N.º	%
En el último año	17	5	29,41 %	12	70,59 %
En el año anterior	18	6	33,33 %	12	66,67 %
N.º de horas dedicadas a la formación en el último año/persona		4 h (siendo mayor en el caso del personal técnico)		4 h (siendo mayor en el caso del personal técnico)	
N.º de horas dedicadas a la formación durante la jornada de trabajo					
N.º 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)	N.º de personas	Mujeres		Hombres	
		N.º	%	N.º	%
Gestión de proyectos	15	5	33,33 %	10	66,67 %
Experto Universitario en Información y Documentación	1	0	0	1	100 %
Contabilidad práctica para	1	1	100 %	0	0



Pymes					
Integración de los ODS	1	1	100 %	0	0
Los fondos next generation EU	1	1	100 %	0	0
VII Congreso Turismo Digital	1	1	100 %	0	0
Proyecto SICTED	1	1	100 %	0	0
CIMED. Congreso Internacional de Museos	17	5		12	
N.º de personas que han recibido ayuda económica para asistir a cursos de formación externa (másteres, postgrados, etc.)	2	0	0	2	100 %
N.º de personas participantes en planes de desarrollo profesional	0	0	0	0	0
N.º de personas que han recibido formación para la adaptación a las modificaciones del puesto de trabajo	1	1	100 %	0	0
N.º de personas que reciben formación en competencias clave (informática, gestión de tiempo, liderazgo...)	0	0	0	0	0
N.º permisos para la concurrencia a exámenes	0	0	0	0	0
N.º de personas que han modificado la jornada ordinaria para asistir a cursos de formación	0	0	0	0	0

Respecto a la formación, además de la necesidad de formar al personal en materia de igualdad, acción que está previsto realizar a corto plazo, se evidencia que la formación que ofrece la empresa es accesible a todas las personas independientemente de su sexo. En este sentido hay que tener en cuenta que las formaciones van enfocadas a las distintas áreas en función de la tipología (siendo más habitual la realización de formaciones específicas en el área técnica), teniéndose en cuenta las formaciones que plantea el personal para su realización.



Con la información con la que se cuenta no se puede cuantificar el número de horas exactas dentro y fuera de la jornada de trabajo. Se fomenta la realización de las acciones formativas en horario laboral.

Respecto a los permisos para la concurrencia a exámenes, no se han recibido solicitudes.

Tras analizar los resultados de los cuestionarios realizados por la plantilla, se obtienen las mismas conclusiones, evidenciándose la necesidad de contar con formación en la materia, así como considerándose que el acceso a las formaciones no atiende a razones de sexo.

Información cualitativa:

	Sí	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 type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En base a las formaciones realizadas, en su mayoría se realizan dentro del horario laboral, lo que favorece la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Se evidencian carencias formativas en materia de igualdad, considerándose necesario por parte de los miembros de la Comisión Negociadora tanto realizar una formación inicial como realizar formaciones periódicas, incluyendo también en la formación periódica sobre prevención de riesgos laborales lo relativo al Protocolo de prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Respecto a las formaciones realizadas por empresas externas, no se solicita de forma explícita que tengan en cuenta la igualdad ni que se utilicen lenguaje e imágenes inclusivas y no sexistas, pero se cuenta con información sobre las formaciones para garantizar que así sea.



Tal y como se comenta en la Comisión Negociadora, será una cuestión a comunicar a dichas empresas, para que así quede constancia.

El Museo Canario cuenta con un plan de formación anual, realizando formaciones destinadas a las personas trabajadoras para mejorar sus competencias y realizando una evaluación de la eficacia de las acciones formativas realizadas, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de la empresa. Así mismo, se establece la necesidad de realizar formación continua y de reciclaje en las distintas materias.

Se fomenta la realización de formaciones de aplicación general dirigida a la totalidad de la plantilla, así como formación de especialidad (estas últimas principalmente en el caso del personal técnico), potenciando la solicitud de formaciones de forma individualizada o por áreas.

Promoción profesional

En lo relativo a la promoción profesional, El Museo Canario no realiza procesos de promoción interna, lo que se lleva a cabo puntualmente son movilidades funcionales dentro de una misma categoría profesional por necesidades de la entidad. Las funciones a realizar en cada puesto de trabajo, así como la cualificación necesaria para cada uno de los puestos, hace también que no se dé dicha promoción interna, debido a lo específicos que son dichos requisitos.

Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres

Las condiciones de trabajo se incluyen como factores a tener en cuenta al realizar la valoración de los puestos por puntos, como información de entrada para la auditoría retributiva.

La vigencia de la auditoría coincidirá con la del Plan de Igualdad.

Información cuantitativa:

Los resultados de la auditoría retributiva se incluyen como anexo al presente informe.

Se analizan los resultados evidenciándose que no existen desigualdades retributivas por género en lo relativo al salario base ni al normalizado, no evidenciándose diferencias salariales. No existen complementos específicos para los distintos puestos de trabajo, salvo el que se establece en caso de bajas, para garantizar la totalidad del



salario base y normalizado.

Información cualitativa:

Los salarios base se corresponden con lo establecido en las Tablas Salariales.

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

Información cuantitativa:

En lo relativo a los permisos y excedencias en el último año se tiene lo siguiente:

Permisos y excedencias en el último año					
Descripción	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Maternidad (parto)					
Maternidad					
Cesión al padre del permiso de maternidad					
Paternidad					
Adopción o acogimiento					
Riesgo durante el embarazo					
Reducción de jornada por lactancia					
Reducción de jornada por cuidado de hija o hijo					
Reducción de jornada por motivos familiares					
Reducción de jornada por otros motivos					
Excedencia por cuidado de Hija o hijo					
Excedencia por cuidado de familiares					
Excedencia fraccionada por cuidado de hija, hijo o familiar					
Excedencia voluntaria					
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento...	1	100 %			



Se reflejan los permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar, habiéndose solicitado un permiso en el último año por parte de una mujer, pudiendo acceder por igual a dichos permisos tanto hombres como por mujeres, existiendo un conocimiento general del derecho existente. No obstante, tras analizar los resultados de los cuestionarios, se evidencia la necesidad de facilitar la información formal al personal sobre las medidas existentes en la empresa, ya que se evidencia la necesidad de aclaración a la plantilla sobre las mismas.

En lo relativo a las responsabilidades familiares, el diagnóstico muestra que, entre las personas con responsabilidades familiares, el 44,5 % son mujeres (representando un 66,5 % del total de mujeres de la empresa), y el 55,5 % son hombres (representando un 38,46 % del total de hombres en la empresa. Menos de un 50 % de la plantilla tiene responsabilidades familiares.

Responsabilidades familiares: n.º de hijas/os					
N.º de hijas e hijos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0	2	20 %	8	80 %	10
1	4	66,67 %	2	33,33 %	6
2			2	100 %	2
3 o más			1	100 %	1

Información cualitativa:

Respecto a las medidas existentes en la empresa, se incluyen las que se indican a continuación:

- Permisos para ausentarse en casos justificados por razones de conciliación personal (enfermedad de personas a su cargo, gestiones personales...).
- Posibilidad de realizar teletrabajo en los puestos cuyas funciones y tareas lo permiten.

Estas medidas son utilizadas por igual por mujeres y por hombres.

Tras el análisis de los cuestionarios y según los datos analizados, se evidencia que la empresa desarrolla actualmente medidas para la conciliación y corresponsabilidad siempre que cualquier miembro de la plantilla lo solicita, si bien, se plantea el avance en el establecimiento formal de dichas medidas.



Retribuciones

Los resultados de la auditoría retributiva se incluyen como anexo al presente informe.

Información cuantitativa:

Distribución de la plantilla por bandas salariales (Salario base y normalizado)					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200 €	0	0	0	0	0
Entre 7.201 € y 12.000 €	0	0	0	0	0
Entre 12.001 € y 14.000 €	0	0	0	0	0
Entre 14.001 € y 18.000 €	0	0	0	0	0
Entre 18.001 € y 24.000 €	0	0	0	0	0
Entre 24.001 € y 30.000 €	2	25 %	6	75 %	8
Entre 30.001 € y 36.000 €	4	40 %	6	60 %	10
Más de 36.000 €	0	0	1	100 %	1

Conforme a lo establecido en las Tablas Salariales.

Información cualitativa:

No se aprecia brecha salarial por razón de sexo en lo relativo a los salarios base y normalizado, tal y como se ha indicado anteriormente.

Infrarrepresentación femenina

La plantilla está masculinizada, habiendo más de un 60 % de hombres respecto al total. Se evidencia, además, que la mayoría de los puestos están masculinizados.

Información cuantitativa:

Denominación de categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Dirección			1	100 %	1
Personal Técnico	4	40 %	6	60 %	10



Auxiliares	2	25 %	6	75 %	8
------------	---	------	---	------	---

Tal y como se ha indicado anteriormente, a fecha del presente informe, el Área Documental está claramente masculinizada, representando el 29,41 % de la totalidad de la plantilla. El departamento de Administración, en el que se incluye a su vez el personal de Recepción, Mantenimiento e Innovación Tecnológica, en este caso con un 71,43 % de hombres y un 28,57 % de mujeres, estando masculinizado, representa así mismo el 35,29 % de la totalidad de la plantilla. El Área Museística es claramente feminizada, estando compuesta en su 75 % por mujeres, representando el 23,23 % de la totalidad de la plantilla.

En base a estos datos podemos concluir, tal y como se ha indicado, que la masculinización de la empresa no está provocada por causas de desigualdad de trato y oportunidades.

En lo relativo a los puestos de responsabilidad existe en la actualidad infrarrepresentación femenina, pero esto se debe a la existencia de un único puesto de estas características, que en la actualidad está desempeñado por un hombre, si bien entre 2016 y 2020 estuvo desempeñado por una mujer. En los procesos de selección para puestos de responsabilidad se selecciona a la persona candidata mediante pruebas objetivas, en base a su cualificación y capacidades, y se aplican criterios objetivos sin distinción por género.

Información cualitativa:

El análisis de los cuestionarios sobre las razones que la plantilla cree que justifican la masculinización de la empresa nos da los siguientes resultados:

Tras analizar los datos de los últimos procesos de selección nos encontramos con unas cifras muy bajas con respecto a los datos de contratación, que se explican por la estabilidad de los puestos de trabajo y la antigüedad del personal. La causa de la masculinización no se enmarca en el tipo de sector (si bien es cierto que hay puestos de trabajo que habitualmente están masculinizados, como es el caso del puesto de Oficial de Mantenimiento), ni por una tendencia a la contratación de hombres o causas discriminatorias. La masculinización o feminización de ciertos puestos es debida al hecho de que en el momento de la selección de dicho personal las candidaturas eran principalmente de hombres o de mujeres, además de que tras el análisis objetivo de cualificación y méritos se seleccionó a las personas con mejor currículum, en ningún caso en base a criterios de género.



En base a ello podemos concluir que no existe discriminación hacia las mujeres.

Por otro lado, un 7 % del personal considera necesario realizar acciones con el objetivo de aumentar el número de mujeres en la empresa, planteándose por parte de la Comisión Negociadora establecer como objetivo el fomento de la presencia equilibrada de mujeres y hombres, no solo a nivel general sino en todos los niveles de la empresa, garantizando en todo momento que exista igualdad de oportunidades. A igualdad de méritos y capacidades, favorecer la selección del sexo infrarrepresentado.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

En la empresa no constan casos de acoso o violencia de género entre el personal. No obstante, la Comisión Negociadora entiende como necesaria la realización e implantación de un protocolo específico, lo que se evidencia también a través de los cuestionarios realizados por el personal, en desconocimiento sobre el protocolo a seguir. Se plantea, por tanto, incluir dentro de las acciones a realizar dentro del Plan de Igualdad, la elaboración, aprobación e implantación de este protocolo.

Comunicación

Los medios utilizados en El Museo Canario para las comunicaciones son los que se indican a continuación:

Reuniones
Presentaciones a la plantilla
Correo electrónico
Tablón de anuncios
Manuales/ Procedimientos internos

La Comisión Negociadora se plantea como punto de mejora, entre las acciones a incluir en el Plan de Igualdad, la realización de campañas de sensibilización.

Tras revisar los medios de comunicación empleados por la empresa, incluyendo la página web y las redes sociales, se evidencia que la imagen, tanto externa como interna de la empresa, transmite los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.



En lo relativo a las comunicaciones internas, se gestionan a través de las personas que ejercen de responsables, en las áreas en las que así está establecido, a través de la persona Responsable de Administración y de Comunicación, o directamente a través de la Dirección. Se evidencia un correcto canal de comunicación y su uso de mismo de forma frecuente por parte de la plantilla.

Riesgos laborales y salud laboral

El Museo Canario cuenta con un Servicio de Prevención Ajeno, contando con toda la documentación preventiva y visitas periódicas.

Además, tiene implantado un Sistema de Gestión con manuales y procedimientos definidos, incluyéndose herramientas para la gestión de incidencias, acciones correctivas y acciones para abordar riesgos y oportunidades.

5. CONCLUSIONES

A continuación, se incluye un resumen de los resultados obtenidos tras la realización del diagnóstico por parte de la Comisión Negociadora:

- **Principales problemas y dificultades detectados.**

Tras analizar toda la información de entrada para el diagnóstico, podemos concluir que los principales problemas y dificultades detectados son los siguientes:

- Falta de formación en materia de igualdad de la totalidad de la plantilla.
- No se cuenta con un Protocolo de Prevención frente al acoso sexual y por razón de sexo, lo que conlleva que el personal no conozca el procedimiento a seguir en caso de detectarse algún caso.
- Falta de establecimiento formal de medidas sobre conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
- Falta de sensibilización en materia de corresponsabilidad.

- **Ámbitos prioritarios de actuación.**

En base a lo indicado en el apartado anterior, los principales ámbitos de actuación son:

- Impartir formación en materia de igualdad.



- Utilizar los canales de comunicación habituales para difundir la información sobre las medidas de conciliación, así como para sensibilizar al personal y difundir valores de igualdad a la totalidad de la plantilla.
- Promover y avanzar en las medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
- Elaborar e implantar un protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como comunicación por medio de los canales habituales y formación sobre él al personal.

- **Objetivos generales.**

- Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, combatiendo cualquier forma de discriminación por razón de sexo.
- Fomentar la participación de toda la plantilla en la implantación de las medidas recogidas en este Plan de Igualdad.
- Prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Promover mediante acciones de formación e información la igualdad de trato y oportunidades en todos los niveles organizativos.
- Potenciar y facilitar el desarrollo de la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
- Realizar acciones de formación y sensibilización en materia de género, velando por asegurar la incorporación de la perspectiva de género en todas y cada una de las acciones, proyectos y comunicaciones, tanto internas como externas.
- Garantizar que existan unas adecuadas condiciones de trabajo, incluyendo medidas de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.

- **Propuestas de actuación sobre los ámbitos prioritarios.**

- Planificar una acción formativa que incluya tanto conceptos básicos en materia de igualdad como el contenido del Plan de Igualdad.
- Seleccionar el canal de información adecuado para comunicar toda la información necesaria en materia de igualdad, así como en lo relativo al Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- Establecer y comunicar el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.



EL MUSEO CANARIO
ESTABLECIDO EN 1879

En Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de febrero de 2022.

Firma:

Firma:

En representación de la empresa

Representante Legal de las trabajadoras
y los trabajadores

EL MUSEO CANARIO

PLAN DE IGUALDAD 2022-2026

AUDITORÍA RETRIBUTIVA

(ANEXO AL INFORME DIAGNÓSTICO)

Victor Luaces Casas



Tabla de contenido

1. <i>Introducción</i>	31
2. <i>Diagnóstico de la situación retributiva en la empresa</i>	31
1.1. <i>Valoración de los puestos de trabajo. Factores a analizar</i>	31
1.2. <i>Comparaciones</i>	49
1.3. <i>Segmentación de personal con características similares</i>	51
3. <i>Plan de actuación frente a las desigualdades detectadas</i>	52



1. Introducción

La auditoría retributiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46.2.e) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y como parte del plan de igualdad, debe incorporar los datos necesarios para comprobar que el sistema de retribución existente en la empresa garantiza de manera transversal y completa la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

2. Diagnóstico de la situación retributiva en la empresa

Para la realización del diagnóstico se procede a realizar en un primer lugar la evaluación de los puestos de trabajo tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción.

La valoración de puestos de trabajo tiene por objeto realizar una estimación global de todos los factores que concurren o pueden concurrir en un puesto de trabajo, teniendo en cuenta su incidencia y permitiendo la asignación de una puntuación o valor numérico. Los factores de valoración deben ser considerados de manera objetiva y deben estar vinculados de manera necesaria y estricta con el desarrollo de la actividad laboral. La valoración debe referirse a cada una de las tareas y funciones de cada puesto de trabajo de la empresa, ofrecer confianza respecto de sus resultados y ser adecuada al sector de actividad, tipo de organización de la empresa y otras características que a estos efectos puedan ser significativas, con independencia, en todo caso, de la modalidad de contrato de trabajo con el que vayan a cubrirse los puestos.

Así mismo, para la realización del diagnóstico se tendrá en cuenta la relevancia de otros factores desencadenantes de la diferencia retributiva, así como las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad en la empresa, o las dificultades que las personas trabajadoras pudieran encontrar en su promoción profesional o económica derivadas de otros factores como las actuaciones empresariales discrecionales en materia de movilidad o las exigencias de disponibilidad no justificadas.

1.1 - Valoración de los puestos de trabajo. Factores a analizar

Para la realización de la valoración de los puestos de trabajo se utiliza en la empresa la herramienta del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades «Sistema



de valoración de puestos de trabajo en las empresas con perspectiva de género», que permite a las empresas la posibilidad de diseñar su propio SVPT incorporando la perspectiva de género y utilizarlo para valorar sus puestos de trabajo, determinar un sistema de retribución y compararlo con la realidad de su organización.

Para ello se siguieron los siguientes pasos:

- **Definición de los de factores de valoración**, agrupados en 4 tipos (A. Conocimiento y aptitudes; B. Responsabilidad; C. Esfuerzo, y D. Condiciones de trabajo).

A continuación, se detallan los factores definidos:

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 1	NOMBRE	Formación académica y específica
TIPO	A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	GÉNERO	NEUTRO
DESCRIPCIÓN			
Indica el nivel mínimo de enseñanza convencional que debe poseer una persona para desempeñar satisfactoriamente las funciones propias del puesto de trabajo.			
ESCALA			
NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	No se requieren	No se requieren estudios específicos	1,0
1	Primarios	Educación primaria / hasta 6º de EGB	1,5
2	Secundarios	Educación secundaria obligatoria / hasta 2º BUP o 2º de FP Grado I o Título de Técnico Auxiliar de grado medio.	2,2
3	Bachillerato / Formación Profesional	Bachillerato / 2º de FP de Grado II / COU/ Técnico superior	3,2
4	Diplomatura / Grado	Diplomaturas / Ingenierías técnicas / Estudios de grado	4,6
5	Licenciatura	Licenciaturas / Ingenierías	6,8
6	Máster / Doctorado	Doctorado / Master profesional (MBA o similar)	10,0



EL MUSEO CANARIO

ESTABLECIDO EN 1879

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 2	NOMBRE	Idioma - Inglés
TIPO	A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Indica el conocimiento mínimo de inglés que debe poseer una persona para desempeñar satisfactoriamente las funciones propias del puesto de trabajo.

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	No es necesario	No es necesario el conocimiento del inglés para el desempeño del puesto	1,0
1	Básico	Nivel básico de conocimiento del inglés (A2)	1,8
2	Intermedio	Nivel intermedio de conocimiento del inglés (B1)	3,2
3	Alto	Nivel alto de conocimiento del inglés (B2 - C1)	5,6
4	Muy alto	Nivel muy alto del inglés (C2)	10,0



EL MUSEO CANARIO

ESTABLECIDO EN 1879

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 3	NOMBRE	Destreza en el manejo de equipos y maquinaria
TIPO	A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Indica el nivel de conocimientos necesario para instalar, manejar, mantener y reparar equipos y/o maquinaria para el desempeño del puesto de trabajo

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	No necesaria	No se requiere la utilización de maquinaria	1,0
1	Nivel Bajo	Conocimientos básicos en la utilización de maquinaria	2,2
2	Avanzada	Conocimientos avanzados en la utilización de maquinaria, y en la realización de mantenimientos y reparaciones sencillas	4,6
3	Profesional	Conocimiento en profundidad de la maquinaria, y en la realización de mantenimientos y reparaciones complejas	10,0



EL MUSEO CANARIO

ESTABLECIDO EN 1879

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 4	NOMBRE	Conocimientos informáticos
TIPO	A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Indica el nivel de conocimientos informáticos requeridos para el correcto desempeño del puesto de trabajo.

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	No necesario	No se precisan conocimientos informáticos	1,0
1	Básico	Conocimientos básicos y habituales de MS Office, Internet y Redes sociales	2,2
2	Avanzado	Conocimiento avanzado de MS Office, Internet y Redes sociales, y capacidad para solucionar pequeños problemas o errores de funcionamiento	4,6
3	Profesional	Conocimientos informáticos a nivel profesional: redes, aplicaciones, programas específicos, comunicaciones.	10,0



EL MUSEO CANARIO

ESTABLECIDO EN 1879

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 5	NOMBRE	Creatividad
TIPO	A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Indica la frecuencia de innovación necesaria para el correcto desempeño del puesto de trabajo.

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	No necesaria	No requiere innovar para mejorar los servicios, procedimientos, técnicas de trabajo...	1,0
1	Baja	Puntualmente, proponer nuevas ideas para mejorar los servicios, procedimientos, técnicas de trabajo...	2,2
2	Media	Con frecuencia, proponer nuevas ideas para mejorar los productos/servicios, procedimientos, técnicas de trabajo...	4,6
3	Alta	Constantemente, proponer y/o implementar mejoras de servicios, procedimientos, técnicas de trabajo...	10,0



EL MUSEO CANARIO

ESTABLECIDO EN 1879

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 6	NOMBRE	Experiencia
TIPO	A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Indica la experiencia previa necesaria para desempeñar el puesto de trabajo de forma satisfactoria.

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	Ninguna	Ninguna experiencia	1,0
1	Hasta 1 año	Hasta 1 año de experiencia	1,6
2	1-3 años	De 1 a 3 años de experiencia	2,5
3	3-5 años	Entre 3 y 5 años de experiencia	4,0
4	5-10 años	Entre 5 y 10 años de experiencia	6,3
5	Más de 10 años	Más de 10 años de experiencia	10,0



EL MUSEO CANARIO
ESTABLECIDO EN 1879

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 7	NOMBRE	Habilidad manual - Destreza
TIPO	A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Destreza para la realización de tareas manuales.

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	No necesaria	No se requiere destreza para realizar tareas manuales	1,0
1	Baja	Necesidad puntual de realizar tareas manuales sencillas (de baja destreza).	2,2
2	Media	Necesidad de realizar tareas manuales de destreza media y alta entre el 20% y el 40 % del tiempo de trabajo	4,6
3	Profesional	Necesidad de realizar tareas manuales de destreza media y alta durante más del 40 % del tiempo de trabajo	10,0



EL MUSEO CANARIO
ESTABLECIDO EN 1879

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 8	NOMBRE	Habilidad manual - Precisión
TIPO	A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Precisión y exactitud en la realización de tareas manuales.

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	No necesaria	No se requiere precisión para realizar tareas manuales	1,0
1	Baja	Necesidad puntual de realizar tareas manuales que no precisan de precisión.	2,2
2	Media	Necesidad de realizar tareas manuales de precisión media y alta entre el 20% y el 40 % del tiempo de trabajo	4,6
3	Profesional	Necesidad de realizar tareas manuales de precisión media y alta durante más del 40 % del tiempo de trabajo	10,0



EL MUSEO CANARIO
ESTABLECIDO EN 1879

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 9	NOMBRE	Organización del trabajo
GRUPO	B. RESPONSABILIDAD	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Indica la responsabilidad de organizar el trabajo, distribuir y priorizar las tareas de las personas de otros puestos de trabajo.

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	Sin responsabilidad	No tiene ninguna responsabilidad sobre la organización del trabajo	1,0
1	Responsabilidad puntual	Organiza el trabajo de forma ocasional y/o para equipos de hasta 3 personas	2,2
2	Responsabilidad compartida	Participa en la organización del trabajo para equipos de más de 3 personas	4,6
3	Responsabilidad directa	Tiene la responsabilidad exclusiva de la organización del trabajo para equipos de más de 3 personas	10,0



EL MUSEO CANARIO
ESTABLECIDO EN 1879

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 10	NOMBRE	Responsabilidad sobre equipos de trabajo
GRUPO	B. RESPONSABILIDAD	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Indica la responsabilidad sobre el correcto funcionamiento de los equipos de trabajo.

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	Sin responsabilidad	No tiene ninguna responsabilidad sobre el funcionamiento de los equipos de trabajo	1,0
1	Responsabilidad puntual	Responsabilidad ocasional sobre el funcionamiento de los equipos de trabajo	2,2
2	Responsabilidad compartida	Comparte la responsabilidad sobre el funcionamiento de los equipos de trabajo	4,6
3	Responsabilidad directa	Tiene la responsabilidad exclusiva del funcionamiento de los equipos de trabajo	10,0



EL MUSEO CANARIO
ESTABLECIDO EN 1879

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 11	NOMBRE	Supervisión
TIPO	B. RESPONSABILIDAD	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Indica la responsabilidad de revisar y comprobar la calidad del resultado del trabajo de otras personas.

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	Sin responsabilidad	No supervisa el trabajo de otras personas	1,0
1	Contribución puntual	Supervisa el trabajo de otras personas puntualmente y/o para equipos de hasta 3 personas	2,2
2	Responsabilidad compartida	Supervisa de manera compartida el trabajo de otras personas y/o para equipos de hasta 3 personas	4,6
3	Responsabilidad directa	Tiene la responsabilidad final de la supervisión de equipos de trabajo de 3 o más personas	10,0



EL MUSEO CANARIO

ESTABLECIDO EN 1879

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 12	NOMBRE	Postura
TIPO	C. ESFUERZO	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Indica si las tareas del puesto deben realizarse en condiciones incómodas de poca movilidad o flexibilidad, si precisa estirarse, agacharse...

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	No requiere posturas incomodas	No requiere posturas incomodas	1,0
1	Poco tiempo	Requiere posturas incómodas poco tiempo (menos del 30% de la jornada) o de forma puntual	2,2
2	La mitad de la jornada	Requiere posturas incómodas la mitad de la jornada	4,6
3	Toda o la mayoría de la jornada	Requiere posturas incómodas toda o la mayoría de la jornada	10,0



EL MUSEO CANARIO

ESTABLECIDO EN 1879

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 13	NOMBRE	Concentración
TIPO	C. ESFUERZO	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Indica el nivel de concentración que requiere el puesto.

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	No necesaria	No requiere concentración	1,0
1	Poca	Requiere concentración una pequeña parte de la jornada laboral (menos del 30%)	2,2
2	Media	Requiere concentración la mitad de la jornada laboral	4,6
3	Alta	Requiere concentración toda la jornada laboral	10,0

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 14	NOMBRE	Esfuerzo Emocional - Plazos
TIPO	C. ESFUERZO	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Indica si el puesto requiere el cumplimiento de plazos urgentes, no planificados, falta de tiempo para terminar las tareas...

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	Normalmente no	Normalmente no	1,0
1	Puntualmente	Puntualmente	3,2
2	Frecuentemente	Frecuentemente	10,0



EL MUSEO CANARIO

ESTABLECIDO EN 1879

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 15	NOMBRE	Pantallas visualización
TIPO	C. ESFUERZO	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Valora el tiempo de trabajo con pantallas de visualización

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	No aplica	No se trabaja con pantallas de visualización	1,0
1	Alterna con otras tareas	Se alterna el trabajo de visualización con otras tareas	3,2
2	Continua	Todas las tareas se realizan con pantallas	10,0



EL MUSEO CANARIO

ESTABLECIDO EN 1879

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 16	NOMBRE	Viajes
TIPO	D. CONDICIONES DE TRABAJO	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Valora el número y circunstancias de los viajes a realizar.

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	No se requiere viajar	No se realizan viajes	1,0
1	Dentro de la jornada laboral	Se realizan viajes dentro del horario de trabajo habitual	1,8
2	Pernoctaciones puntuales	Viajes puntuales, menos de 3 veces al año, con pernoctaciones	3,2
3	Pernoctaciones habituales	Más de 1 noche al menos una vez al mes	5,6
4	Pernoctaciones muy frecuentes	Más de 1 vez al mes	10,0



CÓDIGO FACTOR	FACTOR 17	NOMBRE	Fines de semana y/o fuera del horario habitual
TIPO	D. CONDICIONES DE TRABAJO	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Valora el número y circunstancias en las que se trabaja fines de semana y/o fuera del horario habitual, esto último debido a la realización de actividades en el Museo, presentaciones, exposiciones, etc.

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	Nunca	No se trabaja los fines de semana ni fuera del horario habitual (debido a actividades, presentaciones,...)	1,0
1	Puntualmente	Se trabaja 1 fin de semana al mes o 1 vez al mes fuera del horario habitual (debido a actividades, presentaciones,...)	2,2
2	Habitualmente	Se trabaja más de 1 fin de semana al mes y/o más de 1 vez al mes fuera del horario habitual, pero no todas las semanas ni todos los fines de semana (debido a actividades, presentaciones,...)	4,6
3	Muy frecuentemente	Se trabaja todas las semanas, tanto el fin de semana como fuera del horario habitual (debido a actividades, presentaciones,...)	10,0

Una vez determinados los factores, se realiza la asignación de pesos a cada tipo y de forma desglosada con cada factor:

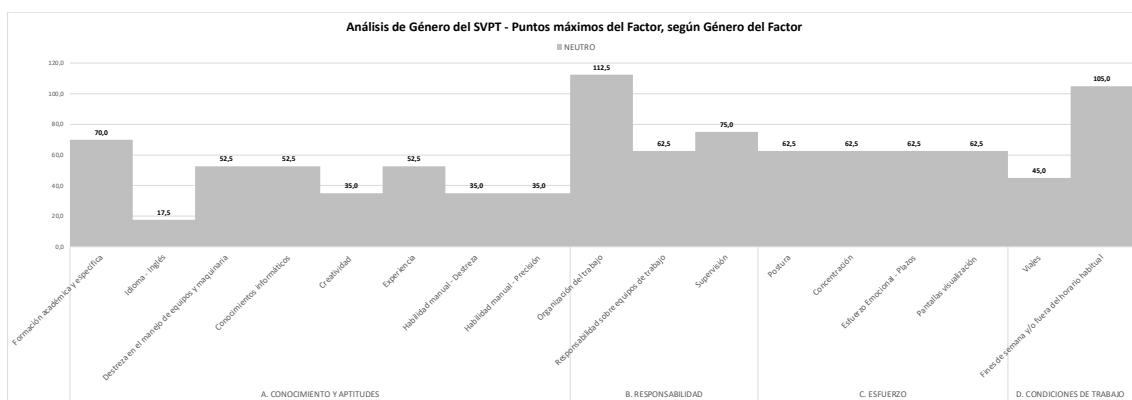
Tipo	SVPT
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	35%
B. RESPONSABILIDAD	25%
C. ESFUERZO	25%
D. CONDICIONES DE TRABAJO	15%

Tipo	Nombre del Factor	Género	SVPT	Puntos
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	Formación académica y específica	NEUTRO	20	70,00
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	Idioma - Inglés	NEUTRO	5	17,50



A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	Destreza en el manejo de equipos y maquinaria	NEUTRO	15	52,50
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	Conocimientos informáticos	NEUTRO	15	52,50
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	Creatividad	NEUTRO	10	35,00
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	Experiencia	NEUTRO	15	52,50
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	Habilidad manual - Destreza	NEUTRO	10	35,00
A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	Habilidad manual - Precisión	NEUTRO	10	35,00
B. RESPONSABILIDAD	Organización del trabajo	NEUTRO	45	112,50
B. RESPONSABILIDAD	Responsabilidad sobre equipos de trabajo	NEUTRO	25	62,50
B. RESPONSABILIDAD	Supervisión	NEUTRO	30	75,00
C. ESFUERZO	Postura	NEUTRO	25	62,50
C. ESFUERZO	Concentración	NEUTRO	25	62,50
C. ESFUERZO	Esfuerzo Emocional - Plazos	NEUTRO	25	62,50
C. ESFUERZO	Pantallas visualización	NEUTRO	25	62,50
D. CONDICIONES DE TRABAJO	Viajes	NEUTRO	30	45,00
D. CONDICIONES DE TRABAJO	Fines de semana y/o fuera del horario habitual	NEUTRO	70	105,00

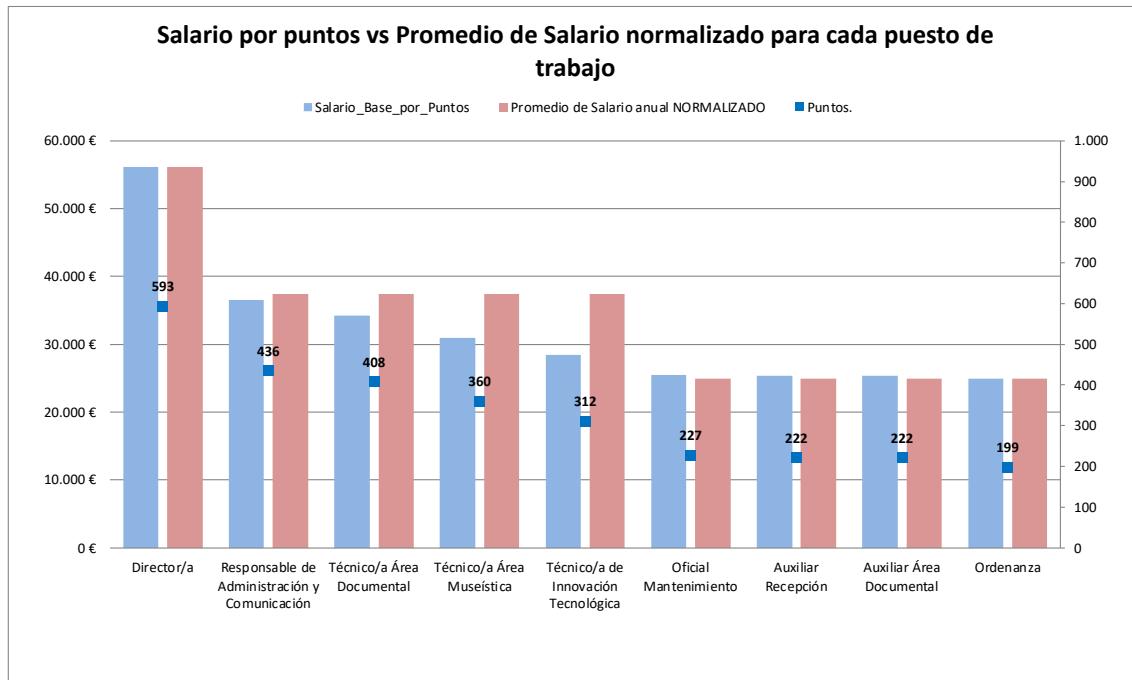
Tal y como se evidencia en la última tabla, la totalidad de factores se aplica por igual a mujeres y hombres:





1.2 - Comparaciones

Una vez establecidos los factores para cada puesto de trabajo, se realiza una comparativa de los salarios base establecidos por convenio y el salario normalizado (no habiendo complementos, salvo el que se aplica en caso de bajas para que el salario mensual coincida con el base), frente al salario por puntos, según la valoración realizada, obteniéndose los siguientes resultados:

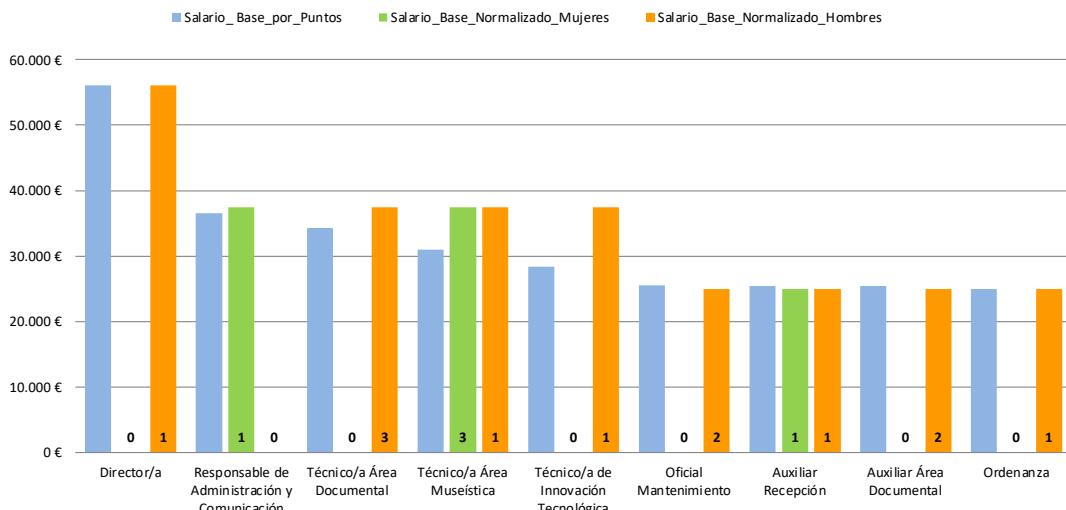


Si comparamos los resultados del salario normalizado medio en cada puesto con el salario por puntos, se evidencia que los salarios normalizados son acordes a la valoración de cada uno de los puestos de trabajo. En los puestos de Personal Técnico del Área Documental, del Área Museística y de Innovación Tecnológica, la diferencia se debe a la cualificación técnica específica requerida para ellos.

En lo relativo a hombres y mujeres, tenemos la siguiente comparativa, que nos permite analizar la existencia o no de brecha salarial.

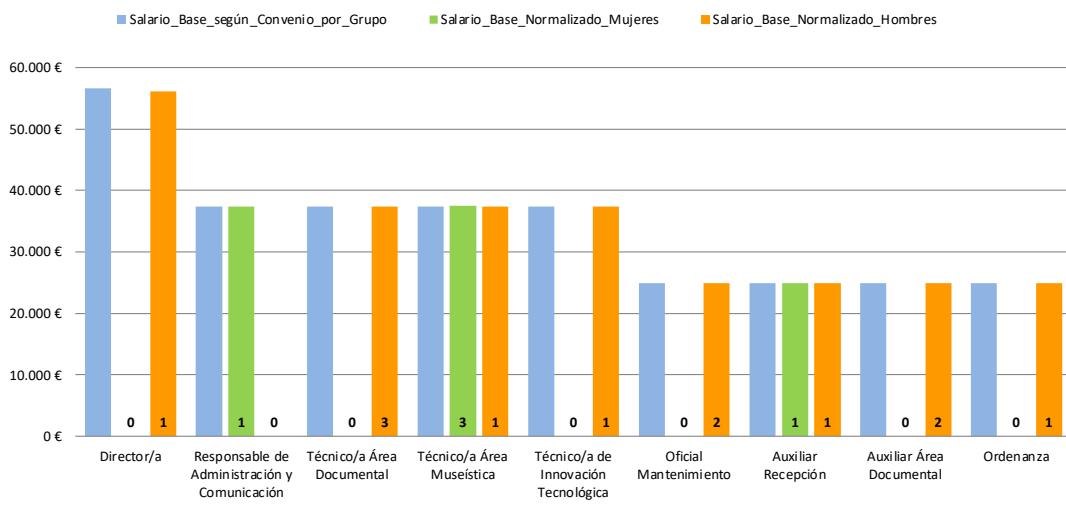


Salario por puntos vs Promedio de Salario normalizado de mujeres y hombres para cada puesto de trabajo



Las cifras en negrita indican el número de personas (Mujeres y Hombres) en cada puesto

Salario por Grupo profesional según convenio vs Promedio de Salario normalizado de mujeres y hombres para cada puesto de trabajo



Las cifras en negrita indican el número de personas (Mujeres y Hombres) en cada puesto



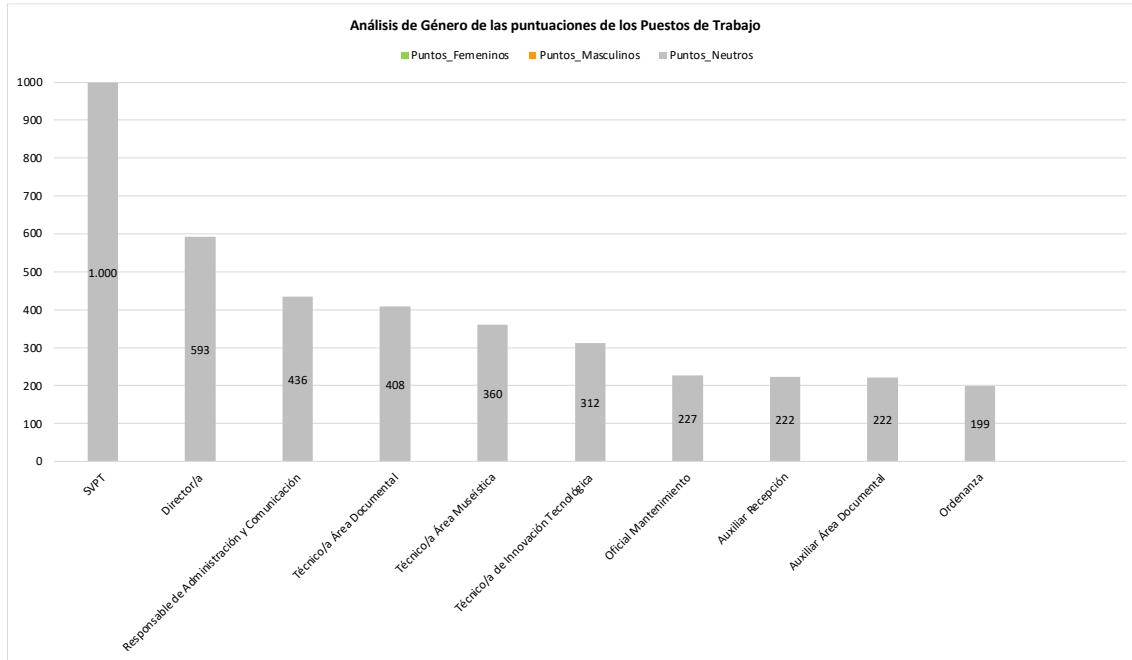
Para analizar las diferencias se toman además como base los datos del registro retributivo correspondientes al periodo comprendido entre el 01/01/2021 y el 31/12/2021.

Se analizan los resultados, evidenciándose que no existen desigualdades retributivas por género en lo relativo al salario base ni en lo relativo al salario por puntos, evidenciándose que en los puestos de trabajo en los que hay que hombres y mujeres el salario base es el establecido en las Tablas Salariales de la entidad.

No existen complementos específicos para los distintos puestos de trabajo, salvo el que se establece en caso de bajas para garantizar la totalidad del salario base y normalizado.

1.3 - Segmentación de personal con características similares

Siguiendo la valoración de los puestos de trabajo, podemos agruparlos de la siguiente forma:



El puesto de menor valoración ha sido el de Ordenanza, debido principalmente al tipo de tareas que se realizan. Por el contrario, nos encontramos con que el puesto de mayor valoración es el de Dirección, resultados esperados teniendo en cuenta



principalmente el nivel de responsabilidad y las funciones relacionadas con dicho puesto, que no podemos equiparar con el resto de los puestos de trabajo.

Respecto al resto de los puestos, podemos distinguir dos grupos, los que tienen una puntuación superior a los 300 puntos y los que tienen una puntuación inferior. En este sentido, si tomamos como referencia la gráfica anterior sobre la comparativa entre el Salario por puntos y el Salario Normalizado de mujeres y hombres, vemos que se corresponde la tendencia.

Se evidencia, según estos resultados que las diferencias salariales no nos llevan a la conclusión de que exista una discriminación salarial por razón de sexo, ya que existe un motivo justificado para dichas diferencias, tal y como se ha indicado anteriormente.

Si analizamos de forma específica la posible brecha salarial dentro de cada categoría profesional, teniendo en cuenta los registros retributivos así como la información analizada anteriormente, podemos concluir que no existe brecha salarial por razones de género.

3. Plan de actuación frente a las desigualdades detectadas

A partir de los resultados obtenidos tras el análisis realizado, se propone el siguiente Plan de Actuación que busca corregir las desigualdades retributivas que puedan existir o pudieran darse en un futuro, estableciendo para ello objetivos y acciones para su consecución, definiéndose los plazos establecidos y las personas responsables de su implantación y seguimiento.

PLAN DE ACTUACIÓN:

ÁREA DE ACTUACIÓN: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
OBJETIVO	ACCIONES
<ul style="list-style-type: none">Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación profesional.	<ul style="list-style-type: none">Revisar anualmente y tras realizar cambios en los puestos de trabajo (como, por ejemplo, nuevos puestos, cambios en las funciones y responsabilidades, etc.) el sistema de valoración de puestos de trabajo para que se mantenga actualizado.



	<ul style="list-style-type: none">Analizar y realizar los ajustes necesarios en la clasificación profesional para adecuar las categorías a las tareas efectivamente realizadas, con una frecuencia anual y siempre que existan cambios en las funciones y responsabilidades.
ÁREA DE ACTUACIÓN: RETRIBUCIONES	
OBJETIVO	ACCIONES
<ul style="list-style-type: none">Asegurar el principio de igualdad retributiva en trabajos de igual valor	<ul style="list-style-type: none">Seguimiento mensual del registro retributivo, analizando las desviaciones detectadas e indicando justificación para las desviaciones superiores al 25 %.Establecer un plan de acciones en caso de detectarse desigualdades en puestos de igual valor.Realizar un análisis periódico (al menos anualmente) de los conceptos retributivos y complementos salariales, para garantizar criterios objetivos.Realizar la valoración de los puestos de trabajo de forma periódica como base para la política retributiva.

El objetivo principal de El Museo Canario en materia de igualdad es velar por el cumplimiento de dichos objetivos.

La responsabilidad, tanto de la aplicación como del seguimiento de los objetivos y las acciones establecidas para su consecución, recae en la Dirección en coordinación con la persona responsable de la gestión de los RRHH en la empresa, es decir, Responsable Administración y Comunicación.