

Modelo de garantía del compromiso de la alta dirección de la empresa

GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

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

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

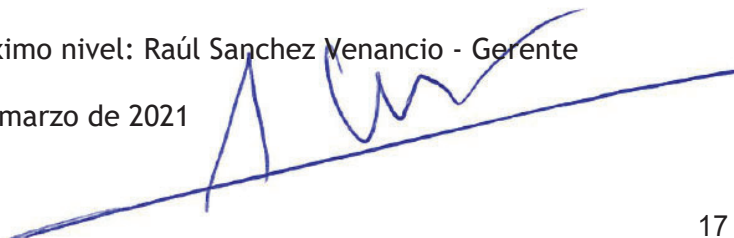
Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad 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 sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de igualdad.

Firmado por la dirección a máximo nivel: Raúl Sánchez Venancio - Gerente

Lugar y fecha: Manresa, 18 de marzo de 2021



ACTAS COMISIÓN NEGOCIADORA

ACTA DE PRESENTACIÓN DEL NUEVO PLAN DE IGUALDAD

Manresa, lunes 25 de julio de 2022 a las 11:30 horas.

ACTA Nº 11

La Comisión de Igualdad tiene como objetivo velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades y no discriminación de mujeres y hombres y, especialmente, para la implementación del Plan de Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres.

La Comisión de Igualdad tiene las siguientes funciones:

- Realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.
- Elaborar estudios, informes y/o propuestas para hacer efectivo el principio de igualdad de oportunidades.
- Proponer la modificación del Plan, en su caso, para adaptarlo a nuevas circunstancias de la empresa.
- Analizar posibles páginas de mejora que permitan la inclusión de todos los colectivos.

La Comisión de Igualdad estará formada por seis representantes de la empresa:

- **RAMON COMELLAS GAJA 39347393-M**
- **JAIME BARRERA GUERRERO 39369906-R**
- **DANIEL ANTONIO BAZALAR GAVELAN 39475558-Z**
- **MARIA DOLORES MONTERO MARQUEZ 39372820-V**
- **DANIEL MOYA DIAZ 43534495-A**
- **EMILY MARTINEZ ORELLANA 39503014-P**

La Comisión se reunirá una vez al año con carácter ordinario y, las decisiones se aprobarán por mayoría.

Todas las personas que forman parte de la Comisión respetarán la confidencialidad de las reuniones y, se tendrá que levantar acta de cada reunión de la Comisión.

Compromiso

INNOVACIÓN Y TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN, SA entiende que la raza, sexo, edad o cualquier otra circunstancia personal no puede determinar un comportamiento diferente por parte de la organización, sin embargo, es consciente de que se debe adaptar la igualdad efectiva en muchos aspectos y es por eso que surge la implementación de un Plan de Igualdad, con el fin de mejorar en un futuro. Así, como se comprometa a impulsar en materia de igualdad en todas las áreas de actuación requeridas.

Principios del Plan de Igualdad

Los principios del presente Plan de Igualdad han sido consensuados entre todos los miembros integrantes de la Comisión de Igualdad, quienes actúan en representación de todas las personas que forman parte de la organización.

Los principios que gobiernan el presente Plan de Igualdad son los siguientes:

- i. Es un Plan dirigido a todas las personas que forman parte de la plantilla.
- ii. El presente Plan de Igualdad es dinámico y está abierto a cambios que pueden surgir del transcurso del tiempo.
- iii. El Plan de Igualdad será implantado, seguido y evaluado con los propios recursos de la empresa.
- iv. El plan de Igualdad preservará los valores de la organización e integrará aspectos de mejora que se transmitirán a todas las personas que se incorporen a la organización.

Seguimiento y evaluación

El presente Plan de Igualdad tendrá un seguimiento a través de la Comisión del Plan de Igualdad. La cual, realizará el seguimiento de la implantación de las diferentes acciones previstas en éste y, en paralelo, realizará una evaluación de las diferentes acciones implantadas.

Durante el control del seguimiento, la Comisión deberá recoger información relativa a:

- Los resultados obtenidos en la ejecución del Plan.
- El grado de ejecución de las medidas
- Las conclusiones y reflexiones obtenidas después de la análisis de los datos de seguimiento.
- La identificación de posibles acciones futuras.

En la evaluación final del Plan de Igualdad se tendrán que tener en cuenta una serie de aspectos:

- El cumplimiento de los objetivos del plan.
- La reducción y erradicación de posibles desigualdades detectadas en los diagnósticos, así como posibles incidencias.
- El nivel de éxito en la consecución de los resultados esperados.

Ámbito de aplicación y vigencia

El ámbito de aplicación del Presente Plan de Igualdad es para todo el personal de la empresa que mantiene una relación laboral con la misma.

Asimismo, la constitución de la presente comisión negociadora se llevará a cabo realizando las oportunas emitidas del plan de igualdad anterior publicado el pasado 24-02-2021.

El presente Plan de Igualdad tiene una vigencia de 4 años desde la firma del mismo, siendo la próxima modificación el 01-09-2025, asimismo, seis meses antes de la fecha de finalización de su vigencia se llevará a cabo su revisión y validación.

Mediantes los acuerdos y estipulaciones del documento lo firman todas las partes presentes en el acto y constituyentes de la comisión negociadora.

En la fecha y lugar mencionados en el encabezamiento,



JAIME BARRERA



ANTONIO BAZALAR



DANIEL MOYA



DOLORAS MONTERO



RAMON COMELLAS



EMILY ORELLANA

ACTA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL PLAN VIGENTE 2022-2025

Manresa, Lunes 1 de agosto de 2022 a las 12:00 horas.

ACTA Nº 12

La presente acta, se constituye con la finalidad de llegar a un acuerdo respecto a las enmiendas realizadas sobre el Plan de Igualdad anterior, registrado el pasado 01-06-2021, sin embargo estas modificaciones se llevan a cabo a raíz de un requerimiento por parte de la autoridad laboral en la que se dan las adaptaciones oportunas conforme lo exigido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre. A continuación se especifican las modificaciones realizadas sobre éste en los siguientes puntos:

- Revisión y especificación de un nuevo registro salarial, incluyendo las conclusiones finales y estudio de la brecha salarial.¹
- Auditoría salarial dando cumplimiento y adaptada a los preceptos mencionados en el Real Decreto 902/2020, en el que se especifica que todas las empresas tienen la obligación de tener un plan de igualdad, así como tendrán que elaborar una auditoría retributiva, la que tendrá la misma vigencia que el Plan de Igualdad al que se adscriba y que será hasta el 01-09-2025.²
- Adaptación a la nueva normativa de acuerdo con el artículo 9 del Real decreto 902/2020, donde se especifican los siguientes criterios fundamentales, para definir y justificar los puestos de trabajo con su adaptación salarial:³
 - i. Adecuación: Factores relacionados con la actividad y la formación necesaria.
 - ii. Totalidad: Deben tenerse en cuenta todas las condiciones que singularizan el puesto de trabajo.
 - iii. Objetividad: La determinación de la retribución asignada a cada puesto, no debe fijarse según valoraciones sociales que reflejen estereotipos de género.
- Aprobación del nuevo plan, así como su publicación oficial en el canal autorizado REGCON, con las modificaciones oportunas.

¹Ver Diagnóstico del Plan de Igualdad en el apartado 11.b) página 79

²Ver Diagnóstico del Plan de Igualdad en el apartado 11.c) página 84

³Ver Diagnóstico del Plan de Igualdad en el apartado 11.a) página 74

- Revisión de la nueva diagnosis y extracción de conclusiones, llevando a cabo un plan de acción⁴de mejora, aprobado por la comisión en el que se especifica trabajar en la consolidación de los siguientes puntos y con una futura revisión prevista en un período de seis meses.

Y de acuerdo a las estipulaciones en el presente documento lo firman todas las partes presentes constituyentes de la comisión negociadora.

En la fecha y lugar mencionados en el encabezamiento,



JAIME BARRERA



ANTONIO BAZALAR



DANIEL MOYA



DOLORAS MONTERO



RAMON COMELLAS



EMILY ORELLANA

⁴Ver Diagnósis del Plan de Igualdad en el apartado 11.25 página 89

ACEPTACIÓN CONSITITUCIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA

Manresa, Lunes 1 de agosto de 2022

El Sr/a. **RAMON COMELLAS GAIXA**, con número de DNI **39347393-M** número como parte que constituye la comisión negociadora de la empresa INNOVACIÓN Y TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN, SA RECONOCE:

- i. Que, de forma voluntaria acepta formar parte de la comisión negociadora de igualdad, trabajando para velar y cumplir los principios de igualdad.
- ii. Que, la empresa ha transmitido la información necesaria en materia de igualdad, informando de forma verbal y por escrito y verbalmente la existencia de la siguiente documentación en materia de igualdad: Plan de Igualdad en la empresa, Diagnóstico, Protocolo de acoso, Registro retributivo, Auditoría Salarial y evaluación de los puestos de trabajo, a los que he tenido acceso y he colaborado en su elaboración.
- iii. Que, acepto la elaboración del presente plan de igualdad, con las subsanaciones publicadas en las actas de la comisión, así como la vigencia de éste durante un período de 4 años y su publicación en el registro público del plan de igualdad REGCON.
- iv. Que he sido formado e informado por parte de la empresa sobre la igualdad de género y, que he entendido las explicaciones y la información proporcionada, comprometiéndome a cumplirlas durante la permanencia en esta empresa.
- v. Que, en su calidad de integrante de la comisión negociadora, se compromete a velar y preservar el bienestar, desde el respeto y la integridad de las personas que conforman la empresa, denunciando cualquier incidencia en materia de igualdad.

Y, para que así conste, firmo en el sitio y fecha arriba referenciados.

Firmado,



ACEPTACIÓN CONSTITUCIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA


Manresa, Lunes 1 de agosto de 2022

El Sr/a. **JAIME BARRERA GUERRERO**, con número de DNI **39369906-R** número como parte que constituye la comisión negociadora de la empresa INNOVACIÓN Y TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN, SA RECONOCE:

- i. Que, de forma voluntaria acepta formar parte de la comisión negociadora de igualdad, trabajando para velar y cumplir los principios de igualdad.
- ii. Que, la empresa ha transmitido la información necesaria en materia de igualdad, informando de forma verbal y por escrito y verbalmente la existencia de la siguiente documentación en materia de igualdad: Plan de Igualdad en la empresa, Diagnóstico, Protocolo de acoso, Registro retributivo, Auditoría Salarial y evaluación de los puestos de trabajo, a los que he tenido acceso y he colaborado en su elaboración.
- iii. Que, acepto la elaboración del presente plan de igualdad, con las subsanaciones publicadas en las actas de la comisión, así como la vigencia de éste durante un período de 4 años y su publicación en el registro público del plan de igualdad REGCON.
- iv. Que he sido formado e informado por parte de la empresa sobre la igualdad de género y, que he entendido las explicaciones y la información proporcionada, comprometiéndome a cumplirlas durante la permanencia en esta empresa.
- v. Que, en su calidad de integrante de la comisión negociadora, se comprometo a velar y preservar el bienestar, desde el respeto y la integridad de las personas que conforman la empresa, denunciando cualquier incidencia en materia de igualdad.

Y, para que así conste, firmo en el sitio y fecha arriba referenciados.

Firmado,



ACEPTACIÓN CONSTITUCIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA

Manresa, Lunes 1 de agosto de 2022

El Sr/a. **DANIEL ANTONIO BAZALAR GAVELAN**, con número de DNI **39475558-Z** número como parte que constituye la comisión negociadora de la empresa INNOVACIÓN Y TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN, SA RECONOCE:

- i. Que, de forma voluntaria acepta formar parte de la comisión negociadora de igualdad, trabajando para velar y cumplir los principios de igualdad.
- ii. Que, la empresa ha transmitido la información necesaria en materia de igualdad, informando de forma verbal y por escrito y verbalmente la existencia de la siguiente documentación en materia de igualdad: Plan de Igualdad en la empresa, Diagnóstico, Protocolo de acoso, Registro retributivo, Auditoría Salarial y evaluación de los puestos de trabajo, a los que he tenido acceso y he colaborado en su elaboración.
- iii. Que, acepto la elaboración del presente plan de igualdad, con las subsanaciones publicadas en las actas de la comisión, así como la vigencia de éste durante un período de 4 años y su publicación en el registro público del plan de igualdad REGCON.
- iv. Que he sido formado e informado por parte de la empresa sobre la igualdad de género y, que he entendido las explicaciones, implicaciones y la información proporcionada, comprometiéndome a cumplirlas durante la permanencia en esta empresa.
- v. Que, en su calidad de integrante de la comisión negociadora, se comprometo a velar y preservar el bienestar, desde el respeto y la integridad de las personas que conforman la empresa, denunciando cualquier incidencia en materia de igualdad.

Y, para que así conste, firmo en el sitio y fecha arriba referenciados.

Firmado,



ACEPTACIÓN CONSTITUCIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA

Manresa, Lunes 1 de agosto de 2022

El Sr/a. **MARIA DOLORES MONTERO MARQUEZ**, con número de DNI **39372820-V** número como parte que constituye la comisión negociadora de la empresa INNOVACIÓN Y TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN, SA RECONOCE:

- i. Que, de forma voluntaria acepta formar parte de la comisión negociadora de igualdad, trabajando para velar y cumplir los principios de igualdad.
- ii. Que, la empresa ha transmitido la información necesaria en materia de igualdad, informando de forma verbal y por escrito y verbalmente la existencia de la siguiente documentación en materia de igualdad: Plan de Igualdad en la empresa, Diagnóstico, Protocolo de acoso, Registro retributivo, Auditoría Salarial y evaluación de los puestos de trabajo, a los que he tenido acceso y he colaborado en su elaboración.
- iii. Que, acepto la elaboración del presente plan de igualdad, con las subsanaciones publicadas en las actas de la comisión, así como la vigencia de éste durante un período de 4 años y su publicación en el registro público del plan de igualdad REGCON.
- iv. Que he sido formado e informado por parte de la empresa sobre la igualdad de género y, que he entendido las explicaciones, implicaciones y la información proporcionada, comprometiéndome a cumplirlas durante la permanencia en esta empresa.
- v. Que, en su calidad de integrante de la comisión negociadora, se comprometo a velar y preservar el bienestar, desde el respeto y la integridad de las personas que conforman la empresa, denunciando cualquier incidencia en materia de igualdad.

Y, para que así conste, firmo en el sitio y fecha arriba referenciados.

Firmado,



ACEPTACIÓN CONSTITUCIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA

Manresa, Lunes 1 de agosto de 2022

El Sr/a. **DANIEL MOYA DIAZ**, con número de DNI **43534495-A** número como parte que constituye la comisión negociadora de la empresa INNOVACIÓN Y TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN, SA RECONOCE:

- i. Que, de forma voluntaria acepta formar parte de la comisión negociadora de igualdad, trabajando para velar y cumplir los principios de igualdad.
- ii. Que, la empresa ha transmitido la información necesaria en materia de igualdad, informando de forma verbal y por escrito y verbalmente la existencia de la siguiente documentación en materia de igualdad: Plan de Igualdad en la empresa, Diagnóstico, Protocolo de acoso, Registro retributivo, Auditoría Salarial y evaluación de los puestos de trabajo, a los que he tenido acceso y he colaborado en su elaboración.
- iii. Que, acepto la elaboración del presente plan de igualdad, con las subsanaciones publicadas en las actas de la comisión, así como la vigencia de éste durante un período de 4 años y su publicación en el registro público del plan de igualdad REGCON.
- iv. Que he sido formado e informado por parte de la empresa sobre la igualdad de género y, que he entendido las explicaciones, implicaciones y la información proporcionada, comprometiéndome a cumplirlas durante la permanencia en esta empresa.
- v. Que, en su calidad de integrante de la comisión negociadora, se comprometo a velar y preservar el bienestar, desde el respeto y la integridad de las personas que conforman la empresa, denunciando cualquier incidencia en materia de igualdad.

Y, para que así conste, firmo en el sitio y fecha arriba referenciados.

Firmado,



ACEPTACIÓN CONSTITUCIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA

Manresa, Lunes 1 de agosto de 2022

El Sr/a. **EMILY MARTINEZ ORELLANA**, con número de DNI **39503014-P** número como parte que constituye la comisión negociadora de la empresa INNOVACIÓN Y TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN, SA RECONOCE:

- i. Que, de forma voluntaria acepta formar parte de la comisión negociadora de igualdad, trabajando para velar y cumplir los principios de igualdad.
- ii. Que, la empresa ha transmitido la información necesaria en materia de igualdad, informando de forma verbal y por escrito y verbalmente la existencia de la siguiente documentación en materia de igualdad: Plan de Igualdad en la empresa, Diagnóstico, Protocolo de acoso, Registro retributivo, Auditoría Salarial y evaluación de los puestos de trabajo, a los que he tenido acceso y he colaborado en su elaboración.
- iii. Que, acepto la elaboración del presente plan de igualdad, con las subsanaciones publicadas en las actas de la comisión, así como la vigencia de éste durante un período de 4 años y su publicación en el registro público del plan de igualdad REGCON.
- iv. Que he sido formado e informado por parte de la empresa sobre la igualdad de género y, que he entendido las explicaciones, implicaciones y la información proporcionada, comprometiéndome a cumplirlas durante la permanencia en esta empresa.
- v. Que, en su calidad de integrante de la comisión negociadora, se comprometo a velar y preservar el bienestar, desde el respeto y la integridad de las personas que conforman la empresa, denunciando cualquier incidencia en materia de igualdad.

Y, para que así conste, firmo en el sitio y fecha arriba referenciados.

Firmado,



Modelo de cuestionario para elaborar un diagnóstico de situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa

Empresa: Innovació i Tècniques de Conservació, S.A.

Fecha: 18 de marzo de 2021

CUESTIONARIO DIAGNÓSTICO

El diagnóstico consiste en un análisis detallado de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa durante el cual se realizan, sucesivamente, actividades de recogida de **información**, de **análisis**, de debate interno, y finalmente, de formulación de **propuestas** que pueden integrarse en un Plan de Igualdad.

El diagnóstico es:

- **Instrumental:** no es un fin en sí mismo sino un medio a partir del cual se puedan identificar ámbitos específicos de actuación.
- **Aplicado:** es de carácter práctico orientado a la toma de decisiones en la empresa.
- **Flexible:** el contenido, la extensión y la forma en que se realice el diagnóstico deberá amoldarse a las necesidades concretas de cada empresa.
- **Dinámico:** deberá actualizarse continuamente.

Se trata de analizar **desde una perspectiva de género**²:

- Características de la empresa y estructura organizativa
- Características del personal
- Acceso a la empresa
- Desarrollo de la carrera profesional
- Formación y reciclaje
- Condiciones de trabajo en la empresa
- Remuneraciones (fijas y variables)
- Abandono de la empresa

Tras el análisis cuantitativo y cualitativo de los datos obtenidos se establecerán unas conclusiones generales y las posibles áreas de mejora en las que se pueda implantar la igualdad de oportunidades en la empresa. Estas conclusiones y propuestas de mejora deberán plasmarse en un **informe** para facilitar su análisis.

La estructura del **Informe del cuestionario diagnóstico** se adjunta en Anexo III.

² Esto supone que las personas que realicen el diagnóstico deben contar con conocimientos y formación en análisis con perspectiva de género.

Instrucciones de cumplimentación y documentación adjunta	25
I. CUESTIONARIO PARA LA EMPRESA	
i. Aspectos cuantitativos	27
A. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA	29
a.1. Datos generales	
Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo.....	29
Tabla 2: Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido.....	29
B. CARACTERÍSTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	30
b. 1. Datos generales	
Tabla 3: Representación legal de la plantilla.....	30
Tabla 4: Representación unitaria.....	30
Tabla 5: Representación sindical.....	30
Tabla 6: Distribución de la representación legal por edades.....	31
Tabla 7: Distribución de la representación legal por categorías profesionales.....	31
Tabla 8: Sindicatos con representación.....	31
C. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA	32
c.1. Datos generales	
Tabla 9: Distribución de la plantilla por edades	32
Tabla 10: Distribución de la plantilla por tipo de contrato.....	32
Tabla 11: Distribución de la plantilla por antigüedad	32
Tabla 12: Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico.....	33
Tabla 13: Distribución de la plantilla por categorías profesionales	34
Tabla 14: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios.....	34
Tabla 15: Distribución de la plantilla por bandas salariales sin bonificaciones extrasalariales.....	35
Tabla 16: Distribución de la plantilla por bandas salariales con bonificaciones extrasalariales.....	35
Tabla 17: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual sin compensaciones extrasalariales.....	36
Tabla 18: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual con compensaciones extrasalariales.....	37
Tabla 19: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo	38
Tabla 20: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo	38
c.2. Movimientos de personal	
Tabla 21: Incorporaciones y bajas	38
Tabla 22: Incorporaciones por ETT.....	39
Tabla 23: Incorporaciones último año por tipo de contrato	39
Tabla 24: Incorporaciones último año por ETT y tipo de contrato	39
Tabla 25: Incorporaciones último año por categorías profesionales.....	40
Tabla 26: Incorporaciones último año por ETT y categorías profesionales.....	40
Tabla 27: Bajas definitivas último año	40

Tabla 28: Bajas definitivas último año por edad.....	41
Tabla 29: Bajas temporales, permisos y excedencias último año.....	42
c.3. Responsabilidades familiares	
Tabla 30: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os	42
Tabla 31: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os con discapacidad.....	43
Tabla 32: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os	43
Tabla 33: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad.....	43
Tabla 34: Responsabilidades familiares: personas dependientes.....	43
c.4. Promoción y formación	
Tabla 35: Promoción último año	44
Tabla 36: Tipos de promociones último año.....	44
Tabla 37: Promoción último año: categorías profesionales	44
Tabla 38: Formación último año.....	45
ii. Aspectos cualitativos	47
1. CULTURA DE LA EMPRESA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA.....	49
2. SELECCIÓN	51
3. FORMACIÓN	54
4. PROMOCIÓN	61
5. POLÍTICA SALARIAL.....	65
6. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN	66
7. COMUNICACIÓN	69
8. AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL	72
9. REPRESENTATIVIDAD.....	75
10. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.....	76
11. RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL.....	78
12. MUJERES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN.....	80
13. CONVENIO COLECTIVO.....	81
COMENTARIOS Y OTRAS CONSIDERACIONES.....	82
II. CUESTIONARIO PARA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	83
1. RELACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL CON LA EMPRESA Y CON LA PLANTILLA.....	85
2. NEGOCIACIÓN COLECTIVA.....	85
3. FORMACIÓN.....	86
4. PROCESOS DE COMUNICACIÓN CON LA PLANTILLA.....	87
COMENTARIOS Y OTRAS CONSIDERACIONES.....	88
III. CUESTIONARIO PARA LA PLANTILLA	89

INSTRUCCIONES

1. Instrucciones de cumplimentación

El presente cuestionario supone un guión básico para obtener la información que, en principio, sería necesaria para poder realizar un diagnóstico adecuado de la situación actual de la empresa en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Sin embargo, no constituye un instrumento rígido e inamovible, sino que los datos solicitados habrán de adecuarse a las características de cada empresa. Asimismo, se aceptarán otros datos que la empresa considere oportuno aportar.

Es, sin embargo, absolutamente necesario, que todos los datos recogidos estén desagregados por sexo y expresados también en porcentajes para facilitar el análisis.

2. Documentación a consultar y adjuntar con el cuestionario

- Convenio colectivo
- Organigrama de la empresa
- Copias de la documentación general utilizada para información de la plantilla: tarjetas de visita, letreros, comunicados, etc.
- Selección: solicitudes de ingreso en la empresa, anuncios publicados, ofertas de empleo, guión de entrevistas, pruebas selectivas, y demás documentación oportuna
- Formación: cuestionario de detección de necesidades formativas, plan de formación del último año, programas de los cursos impartidos, etc.
- Promoción: planes de carrera y demás documentación utilizada por la empresa en estos procesos
- Política salarial: documentación donde se recojan los criterios de distribución de incentivos y otros beneficios
- Ordenación del tiempo de trabajo: documentación dónde se establezca la regulación de los mecanismos para facilitar la conciliación entre la vida laboral, personal y laboral que existan dentro de la empresa
- Comunicación: documentación relativa a los procedimientos utilizados para la comunicación dentro y fuera de la empresa

Aspectos cuantitativos

A. CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA

a.1. Datos generales

Denominación social:	Innovació i Tècniques de Conservació
Forma jurídica:	Sociedad Anónima
Dirección:	Calle Jorbetes, 36 - 08241 - Manresa (Barcelona)
Teléfono:	93.873.61.03
Fax:	
E-mail:	nbages@netegesbages.com
Página Web:	www.netegesbages.com

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	232	90	25	10	257

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

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con contrato fijo	87	34	12	5	99

B. CARACTERÍSTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

No existe representación legal de trabajadores/as

b.1. Datos Generales

Tabla 3: Representación legal plantilla

Representante	Mujer	Hombre	Afiliación		Sindicato
Barrera Guerrero, Jaime	<input type="checkbox"/>	X	Unitario/a	X	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Codina Santos, Elisabeth	X	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	X	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Abdeslam Hassan, Fátima	X	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	X	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Comellas Gaixa, Ramón	<input type="checkbox"/>	X	Unitario/a	X	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Bazalar Gavelan, Daniel Antonio	<input type="checkbox"/>	X	Unitario/a	X	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Moya Diaz, Daniel	<input type="checkbox"/>	X	Unitario/a	X	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Cuadrado Carús, Eduardo	<input type="checkbox"/>	X	Unitario/a	X	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Infanzón Martí, Analía	X	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	X	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Montero Marquez, Maria Dolores	X	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	X	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
TOTAL	4	5			

Tabla 4. Representación unitaria

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Representación unitaria	4	44,5	5	55,5	9

Tabla 5. Representación sindical

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Representación sindical	0	0	0	0	0

Tabla 6. Distribución de la representación legal por edades

Distribución de la representación por edades					
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años	0		0		0
21 - 25 años	0		0		0
26 - 35 años	0		2	22,2	2
36 - 45 años	3	33,4	1	11,1	4
46 años y más	1	11,1	2	22,2	3
TOTAL	4	44,5	5	55,5	9

Tabla 7. Distribución de la representación legal por categorías profesionales

Distribución de la representación por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.Aux Administrativo	1	11,1	2	22,2	3
2.Limpiador	2	22,2	0		2
3.Peón Especialista	0		1	11,1	1
4.Encargado	0		2	22,2	2
5.Titulado Superior	1	11,1	0		1
TOTAL	4	44,5	5	55,5	9

Tabla 8. Sindicatos con representación

Sindicatos con representación	
Sindicato	% de representación
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

C. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

c.1. Datos Generales

Tabla 9: Distribución de la plantilla por edades

Distribución de la plantilla por edades					
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 30 años	5	2	5	2	10
30 - 39 años	36	14	7	3	43
40 - 50 años	67	26	6	2	73
50 y más años	124	48	7	3	131
TOTAL	232	90	25	10	257

Distribución de la plantilla por tipo de contratos					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo	21	8,2	6	2,3	27
Temporal a tiempo Parcial	90	35	4	1,5	94
Fijo Discontinuo	34	13,3	3	1,3	37
Indefinido a Tiempo Completo	20	7,8	9	3,5	29
Indefinido a Tiempo Parcial	67	26	3	1,1	70
Prácticas	0	0	0	0	0
Aprendizaje	0	0	0	0	0
Otros (becas de formación, etc)	0	0	0	0	0
TOTAL	232	90,3	25	9,7	257

Tabla 11: Distribución de la plantilla por antigüedad

Distribución de la plantilla por antigüedad					
Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 6 meses	39	15%	4	2%	43
De 6 meses a 1 año	18	7%	4	2%	22
De 1 a 3 años	40	16%	6	2%	46
De 3 a 5 años	42	16%	2	1%	44
De 6 a 10 años	29	11%	5	2%	34
Más de 10 años	64	25%	4	2%	68
TOTAL	232	90%	25	10%	257

Tabla 12: Distribución de plantilla por departamentos y nivel jerárquico

Distribución de plantilla por departamentos y nivel jerárquico

Departamentos	Direcc. Gral./		Directoras/es		Jefaturas Intermedias		Personal Técnico		Personal Administrativo		Personal no Cualificado		M	H	M %	H %	
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H					
		1												1			0,4
Comptabilitat					1				1				2		0,7		
Licitacions									1					1		0,4	
Recursos Humans					1				1				2		0,7		
Supervisions														2		0,7	
Recepció / Pressupostos										1				1		0,4	
Vidriers											4			4		1,6	
Operacions											17		227	17	88,5	6,6	
Departamento 8																	
TOTAL	1				2	2			2	2	227	21	231	26	89,9	10,1	
TOTAL %	0,4				0,7	0,7			0,7	0,7	88,3	8,5					

Tabla 13: Distribución de la plantilla por categorías profesionales

Distribución de la plantilla por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.Cap de secció	2	0.8	0	0	2
2.Cap de Servei	0	0	2	0,8	2
3.Aux Administratiu	2	0.8	2	0,8	4
4.Operaris	228	88,7	21	8,2	249
5.	0	0	0	0	0
TOTAL	232	90,3	25	9,7	257

Tabla 14: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios

Distribución de la plantilla por categoría profesional y nivel de estudios						
Categoría Profesional	Nivel de estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
CAP DE SECCIÓ	Sin estudios	0	0	0	0	0
	Primarios	0	0	0	0	0
	Secundarios(1)	0	0	0	0	0
	Universitarios	2	0,8	0	0	2
CAP DE SERVEI	Sin estudios	0	0	0	0	0
	Primarios	0	0	0	0	0
	Secundarios(1)	0	0	2	0,8	2
	Universitarios	0	0	0	0	0
AUX ADMINISTRATIU	Sin estudios	0	0	0	0	0
	Primarios	0	0	0	0	0
	Secundarios(1)	1	0,4	2	0,8	3
	Universitarios	1	0,4	0	0	1
OPERARIS	Sin estudios	2	0,8	0	0	2
	Primarios	61	23,9	7	2,7	68
	Secundarios(1)	165	63,9	14	5,5	179
	Universitarios	0	0	0	0	0
TOTAL	Sin estudios	2	0,8	0	0	2
	Primarios	61	23,9	7	2,7	68
	Secundarios(1)	166	64,3	18	7,1	184
	Universitarios	3	1,2	0	0	3

(1) Incluye: Bachillerato, BUP, COU, FP, etc.

Tabla 15: Distribución de la plantilla por bandas salariales sin compensaciones extrasalariales

Distribución de la plantilla por bandas salariales (*)					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200 €	31	12	0	0	31
Entre 7.201 € y 12.000 €	95	37,1	6	2,3	101
Entre 12.001 € y 14.000 €	36	14,2	3	1,2	39
Entre 14.001 € y 18.000 €	65	25,1	11	4,3	76
Entre 18.001 € y 24.000 €	4	1,5	4	1,5	8
Entre 24.001 € y 30.000 €	1	0,4	1	0,4	2
Entre 30.001 € y 36.000 €	0	0	0	0	0
Más de 36.000 €	0	0	0	0	0
TOTAL	232	90,3	25	9,7	257

(*) Salario bruto anual sin compensaciones extrasalariales

Tabla 16: Distribución de la plantilla por bandas salariales con compensaciones extrasalariales

Distribución de la plantilla por bandas salariales (**)					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200 €	31	12	0	0	31
Entre 7.201 € y 12.000 €	95	37,1	6	2,3	101
Entre 12.001 € y 14.000 €	36	14,2	3	1,2	39
Entre 14.001 € y 18.000 €	65	25,1	11	4,3	76
Entre 18.001 € y 24.000 €	4	1,5	4	1,5	8
Entre 24.001 € y 30.000 €	1	0,4	1	0,4	2
Entre 30.001 € y 36.000 €	0	0	0	0	0
Más de 36.000 €	0	0	0	0	0
TOTAL	232	90,3	25	9,7	257

(**) Salario bruto anual + compensaciones extrasalariales³

³ Se entiende por compensación extrasalarial todo lo que se añade al salario bruto: comisiones, incentivos, pago en especie, dietas, coche de empresa, móvil, productividad, horas extra, etc.

Tabla 17: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual sin compensaciones extrasalariales

Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario						
Denominación categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.CAP DE SECCIÓ	Menos de 7.200€	0	0%	0	0,00%	0
	7.201€-12.000€	0	0%	0	0,00%	0
	12.001€-14.000€	0	0%	0	0,00%	0
	14.001€-18.000€	0	0%	0	0,00%	0
	18.001€-24.000€	1	0,39%	0	0,00%	1
	24.001€-30.000€	1	0,39%	0	0,00%	1
	30.001€-36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	Más de 36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
2.CAP DE SERVEI	Menos de 7.200€	0	0,00%	0	0,00%	0
	7.201€-12.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	12.001€-14.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	14.001€-18.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	18.001€-24.000€	0	0,00%	1	0,39%	1
	24.001€-30.000€	0	0,00%	1	0,39%	1
	30.001€-36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	Más de 36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
3.AUX ADMIN	Menos de 7.200€	0	0,00%	0	0,00%	0
	7.201€-12.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	12.001€-14.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	14.001€-18.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	18.001€-24.000€	2	0,78%	2	0,78%	4
	24.001€-30.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	30.001€-36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	Más de 36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
4.OPERARIOS	Menos de 7.200€	31	12,06%	0	0,00%	31
	7.201€-12.000€	95	36,96%	6	2,33%	101
	12.001€-14.000€	36	14,01%	3	1,17%	39
	14.001€-18.000€	65	25,29%	11	4,28%	76
	18.001€-24.000€	1	0,39%	1	0,39%	2
	24.001€-30.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	30.001€-36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	Más de 36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
TOTAL		232	232	90,27%	25	257

Tabla 18: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual con compensaciones extrasalariales

Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario						
Denominación categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.CAP DE SECCIÓ	Menos de 7.200€	0	0%	0	0,00%	0
	7.201€-12.000€	0	0%	0	0,00%	0
	12.001€-14.000€	0	0%	0	0,00%	0
	14.001€-18.000€	0	0%	0	0,00%	0
	18.001€-24.000€	1	0,39%	0	0,00%	1
	24.001€-30.000€	1	0,39%	0	0,00%	1
	30.001€-36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	Más de 36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
2.CAP DE SERVEI	Menos de 7.200€	0	0,00%	0	0,00%	0
	7.201€-12.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	12.001€-14.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	14.001€-18.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	18.001€-24.000€	0	0,00%	1	0,39%	1
	24.001€-30.000€	0	0,00%	1	0,39%	1
	30.001€-36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	Más de 36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
3.AUX ADMIN	Menos de 7.200€	0	0,00%	0	0,00%	0
	7.201€-12.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	12.001€-14.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	14.001€-18.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	18.001€-24.000€	2	0,78%	2	0,78%	4
	24.001€-30.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	30.001€-36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	Más de 36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
4.OPERARIOS	Menos de 7.200€	31	12,06%	0	0,00%	31
	7.201€-12.000€	95	36,96%	6	2,33%	101
	12.001€-14.000€	36	14,01%	3	1,17%	39
	14.001€-18.000€	65	25,29%	11	4,28%	76
	18.001€-24.000€	1	0,39%	1	0,39%	2
	24.001€-30.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	30.001€-36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
	Más de 36.000€	0	0,00%	0	0,00%	0
TOTAL		232	232	90,27%	25	257

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

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Nº de horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 horas	38	14,79%	0	0,00%	38
De 20 a 35 horas	122	47,47%	8	3,11%	130
De 36 a 39 horas	24	9,34%	1	0,39%	25
40 horas	48	18,68%	16	6,23%	64
Más de 40 horas	0	0,00%	0	0,00%	0
TOTAL	232	90,27%	25	9,73%	257

Tabla 20: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Turnos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. JORNADA CONTINUADA	25	9,73%	2	0,78%	27
2. JORNADA PARTIDA	91	35,41%	13	5,06%	104
3. TORN MATI	36	14,01%	2	0,78%	38
4. TORN TARDA	78	30,35%	8	3,11%	86
5. TORN NIT	2	0,78%	0	0,00%	2
TOTAL	232	90,27%	25	9,73%	257

C.2. Movimientos de personal.

Tabla 21: Incorporaciones y bajas

	Incorporaciones					Bajas				
	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Año 2021	16	11,35%	0	0,00%	16	25	5,56%	7	1,56%	32
Año 2020	46	32,62%	8	5,67%	54	120	26,67%	14	3,11%	134
Año 2019	37	26,24%	3	2,13%	40	138	30,67%	23	5,11%	161
Año 2018	28	19,86%	3	2,13%	31	109	24,22%	14	3,11%	123
TOTAL	127	90,07%	14	9,93%	141	392	87,11%	58	12,89%	450

Tabla 22: Incorporaciones por ETT

Incorporaciones por ETT*					
Evolución por años	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Año 200*					
Año 200**					
Año 200***					
TOTAL					

* ETT o subcontrata para selección

Tabla 23: Incorporaciones último año: tipo de contrato

Incorporaciones último año por tipo de contrato					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo	9	13,85%	3	4,62%	12
Temporal a Tiempo Parcial	44	67,69%	5	7,69%	49
Fijo Discontinuo	2	3,08%	0	0,00%	2
Indefinido a Tiempo Completo	1	1,54%	0	0,00%	1
Indefinido a Tiempo Parcial	1	1,54%	0	0,00%	1
Prácticas	0	0,00%	0	0,00%	0
Aprendizaje	0	0,00%	0	0,00%	0
Otros (becas de formación, etc)	0	0,00%	0	0,00%	0
TOTAL	57	87,69%	8	12,31%	65

Tabla 24: Incorporaciones último año por ETT y tipo de contrato

Incorporaciones último año por ETT* y por tipo de contrato					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo					
Temporal a Tiempo Parcial					
Fijo Discontinuo					
Indefinido a Tiempo Completo					
Indefinido a Tiempo Parcial					
Prácticas					
Aprendizaje					
Otros (becas de formación, etc)					
TOTAL					

* ETT o subcontrata para selección

Tabla 25: Incorporaciones último año: categorías profesionales

Incorporaciones último año categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.PERSONAL OPERARI	55	84,62	8	12,30	63
2.AUX ADMINISTRATIVO	1	1,54	0	0	1
3.CAP DE SECCIO	1	1,54	0	0	1
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
TOTAL	57	87,70	8	12,30	65

Tabla 26: Incorporaciones último año: categorías profesionales

Incorporaciones último año por ETT* y por tipo de contrato					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
TOTAL					

Tabla 27: Bajas definitivas último año

Bajas definitivas último año					
Descripción bajas definitivas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación	1	0,75%	0	0,00%	1
Despido	2	1,49%	0	0,00%	2
Finalización del contrato	92	68,66%	14	10,45%	106
Cese voluntario	20	14,93%	2	1,49%	22
Cese por personas a cargo	0	0,00%	0	0,00%	0
Otros (muerte, incapacidad, etc)	3	2,24%	0	0,00%	3
TOTAL	118	88,06%	16	11,94%	134

Tabla 28: Bajas definitivas último año por edad

Bajas definitivas último año por edad						
Descripción bajas definitivas	Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación		1	0,75%	0	0,00%	1
Jubilación anticipada		0	0,00%	0	0,00%	0
Despido	< 20 años	0	0,00%	0	0,00%	0
	20 - 29 años	0	0,00%	0	0,00%	0
	30 - 45 años	0	0,00%	0	0,00%	0
	46 y más	2	1,49%	0	0,00%	2
Finalización del contrato	< 20 años	1	0,75%	0	0,00%	1
	20 - 29 años	14	10,45%	2	1,49%	16
	30 - 45 años	36	26,87%	10	7,46%	46
	46 y más	41	30,60%	2	1,49%	43
Cese voluntario	< 20 años	0	0,00%	0	0,00%	0
	20 - 29 años	2	1,49%	1	0,75%	3
	30 - 45 años	9	6,72%	1	0,75%	10
	46 y más	9	6,72%	0	0,00%	9
Cese por personas a cargo	< 20 años	0	0,00%	0	0,00%	0
	20 - 29 años	0	0,00%	0	0,00%	0
	30 - 45 años	0	0,00%	0	0,00%	0
	46 y más	0	0,00%	0	0,00%	0
Otros (muerte, incapacidad, etc)		3	2,24%	0	0,00%	3
TOTAL		118	88,06%	16	11,94%	134

Tabla 29. Bajas temporales, permisos y excedencias último año

Bajas temporales y permisos último año					
Descripción bajas temporales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Incapacidad Temporal	159	82,38%	11	5,70%	170
Accidente de Trabajo	17	8,81%	1	0,52%	18
Maternidad (parto)	1	0,52%			1
Maternidad	1	0,52%	0	0,00%	1
Cesión al padre del permiso de maternidad	*	0,00%	**	0,00%	0
Paternidad			2	1,04%	2
Adopción o acogimiento	0	0,00%	0	0,00%	0
Riesgo durante el embarazo	1	0,52%			1
Reducción de jornada por lactancia	0	0,00%	0	0,00%	0
Reducción de jornada por cuidado de hija/o	0	0,00%	0	0,00%	0
Reducción de jornada por motivos familiares	0	0,00%	0	0,00%	0
Reducción de jornada por otros motivos	0	0,00%	0	0,00%	0
Excedencia por cuidado de hija/o	0	0,00%	0	0,00%	0
Excedencia por cuidado de familiares	0	0,00%	0	0,00%	0
Excedencia fraccionada por cuidado de hija/o o familiar	0	0,00%	0	0,00%	0
Excedencia voluntaria	0	0,00%	0	0,00%	0
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento...	0	0,00%	0	0,00%	0
TOTAL	179	92,75%	14	7,25%	193

* N° de trabajadoras de la empresa que han cedido a sus parejas/cónyuges su permiso de maternidad, con independencia de que ellos trabajen o no en la misma empresa.

** N° de trabajadores de la empresa cuyas parejas/cónyuges les han cedido su permiso de maternidad, con independencia de que ellas trabajen o no en la misma empresa.

C.3. Responsabilidades familiares

Tabla 30: Responsabilidades familiares: n° de hijas/os

Responsabilidades familiares: n° de hijas/os					
N° de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0	59	22,96%	10	3,89%	69
1	69	26,85%	7	2,72%	76
2	69	26,85%	6	2,33%	75
3 ó más	35	13,62%	2	0,78%	37
TOTAL	232	90,27%	25	9,73%	257

Tabla 31: Responsabilidades familiares: n° de hijas/os con discapacidad

Responsabilidades familiares: n° de hijas/os con discapacidad					
N° de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0	231	89,88	25	9,72	256
1	1	0,04	0	0	1
2	0	0	0	0	0
3 ó más	0	0	0	0	0
TOTAL	232	89,92	25	9,72	257

Tabla 32: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os					
Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años	38	14,79%	3	1,17%	41
Entre 3 y 6 años	53	20,62%	6	2,33%	59
Entre 7 y 14 años	71	27,63%	12	4,67%	83
15 o más años	70	27,24%	4	1,56%	74
TOTAL	232	90,27%	25	9,73%	257

Tabla 33: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad					
Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años	0	0	0	0	0
Entre 3 y 6 años	1	100%	0	0	0
Entre 7 y 14 años	0	0	0	0	0
15 o más años	0	0	0	0	0
TOTAL	1	100%	0	0	1

Tabla 34: Responsabilidades familiares: personas dependientes (excepto hijas/os)

Responsabilidades familiares: personas dependientes (excepto hijas/os)					
N° de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0					
1					
2					
3 ó más					
TOTAL					

C.4. Promoción y formación

Tabla 35: Promociones último año

Promociones del último año					
Tipo de promoción	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Nº total de personas que han ascendido de nivel					
TOTAL					

Tabla 36: Tipos de promociones último año

Tipos promociones del último año					
	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Promoción salarial, sin cambio de categoría					
Promoción vinculada a movilidad geográfica					
Cambio de categoría por prueba objetiva					
Cambio de categoría por antigüedad					
Cambio de categoría decidido por la empresa					
TOTAL					

Tabla 37: Promoción último año: categorías profesionales a las que se ha promocionado

Promoción último año: categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
TOTAL					

Tabla 38: Formación último año

Formación último año					
Denominación cursos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. PRL	232	42,80%	25	4,61%	257
2. SUPERVISOR	232	42,80%	25	4,61%	257
3. FUNDICION	5	0,92%	7	1,29%	12
4. ALTURA	0	0,00%	4	0,74%	4
5. PLATAFORMAS	0	0,00%	4	0,74%	4
6. RECURSO PREVENTIVO	1	0,18%	1	0,18%	2
7. CRISTALEROS	0	0,00%	2	0,37%	2
8. CARRETONERS	0	0,00%	4	0,74%	4

Aspectos cualitativos

1. CULTURA DE LA EMPRESA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

a. Cultura de la empresa

1.1.

¿Cuáles son los objetivos empresariales?

- La satisfacción del cliente en cuanto al servicio y la calidad del mismo.
- La ampliación de la empresa en cuanto a clientes y trabajadores.

1.2.

¿Cuál es la filosofía de la empresa? (Valores y creencias)

La dedicación y el servicio al cliente acompañado del bienestar del trabajador son nuestro mayor activo.

1.3.

¿Qué procesos de calidad se desarrollan?

a) Internos

- Inspecciones a clientes
- Entrevistas con trabajadores

b) Externos

- ISO 9001
- ISO 14001

b. Responsabilidad Social Corporativa

1.4.

¿Cómo se integra la RSC en la cultura empresarial?

- Compromiso con la calidad del servicio en base a la política establecida por la dirección.
- Compromiso con la salud, seguridad y desarrollo profesional de las personas que trabajan en la empresa en base a la colaboración del servicio del departamento de PRL.
- Compromiso con la protección del entorno de cara al bienestar de los trabajadores.
- Desde la gestión de RRHH se potencia la adecuación de las capacidades humanas indistintamente del sexo, raza, etc. en los puestos de trabajo existentes en la organización.

1.5.

¿Con qué enfoque?

a) Internos

- Potenciación de los puestos de trabajo en función de las capacidades personales.
- Estudio de las características de los trabajos solicitados por los clientes teniendo en cuenta los recursos de la organización.

b) Externos

- Apoyo del SPA para la evaluación de las condiciones de trabajo.
- Asesoramiento en base a consultoría externa (SAFE Consultoría) para la adecuación y mejora de los recursos internos.

1.6.

¿Cómo se integra la RSC respecto a la plantilla?

- Aplicación de la formación inicial (Plan de Acogida)
- Adecuación de equipos de trabajo y maquinaria adecuados para una utilización indistinta de las capacidades de las personas.
- Encuestas psicotécnicas de los trabajadores de la empresa por RRHH.

2. SELECCIÓN

2.1.

¿Qué factores determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación? (P. ej. Necesidades de producción, sustituciones, jubilaciones, introducción de nuevas tecnologías, incentivos de contratación, etc)

- Necesidades de clientes (nuevos o habituales).
- Sustituciones, jubilaciones.
- Promociones internas.

2.2.

¿Qué sistemas de reclutamiento de candidaturas utiliza la empresa?

- Páginas de empleo
- Portal propio de internet
- Ofrecimiento de CV directamente a la organización.

2.3.

¿Quién y cómo se solicita la incorporación de nuevo personal o la creación de un nuevo puesto?

Dependiendo de las necesidades de nuestros clientes, en el caso que no sea posible la ampliación al personal propio, se comienza la búsqueda de nuevo personal a través de portales de internet propios del ámbito laboral como por los currículos que nos entran por nuestra web y por la oficina.

2.4.

¿Quién y cómo se definen los perfiles requeridos para cada puesto?

Los perfiles están definidos por el departamento de RRHH teniendo en cuenta en todo momento las necesidades del cliente.

2.5.

¿Se realizan publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa?

Si

No

En caso afirmativo, ¿qué sistema se utiliza para realizar la publicación?

Se publican en el tablón de anuncios de la empresa y por mensajería interna

2.6.

¿Qué métodos se utilizan para seleccionar al personal? Enumere las pruebas utilizadas por orden de utilización e indique cuáles son eliminatorias.

Métodos	Eliminatorio	
	Si	No
Análisis de CV	X	
Entrevistas Personales	X	
Según necesidades - entrevista psicotécnica con el interesado	X	

2.7.

¿Qué personas intervienen en cada fase del proceso?

Las personas que intervienen son las del Dpto de RRHH, Supervisores, Dirección.

2.8.

¿Quién o quiénes tienen la última decisión sobre la incorporación?

Las personas del Dpto de RRHH.

2.9.

¿Cuáles son las características generales que busca su empresa en las/os candidatas/os?

- Experiencia en el sector – No excluyente
- Vehículo propio – No excluyente
- Empatía con las necesidades del cliente.

2.10.

¿Observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres a la compañía?

Ninguna, de hecho el porcentaje de mujeres es aproximadamente de 90% respecto a la de los hombres que es un 10%.

De hecho, la empresa está incidiendo en establecer una mayor paridad con el fin de enriquecer las aptitudes individuales de los componentes de la organización.

2.11.

¿Observa que existan puestos o departamentos en la compañía que estén especialmente masculinizados (mayoría de hombres)?

Si

No

En caso afirmativo, indique qué tipo de puestos y las razones que los provocan.

Puesto	Razones
ESPECIALISTA	■ Por histórico justificando la fuerza física.

3. FORMACIÓN

3.1.

¿Existe en la empresa un Plan de Formación?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique quién diseña el contenido del plan y en base a qué criterios.	
El plan de diseña por el departamento de RRHH en base a la ley vigente de PRL y las necesidades propias de la empresa.	

3.2.

¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla?
Se detectan por las supervisiones de los supervisores de la empresa.

3.3.

¿Qué tipo de cursos se suelen impartir (técnicos, de habilidades, etc.)?	
■ Especialización técnica	<input checked="" type="checkbox"/>
■ Desarrollo de carrera	<input type="checkbox"/>
■ Formación genérica	<input checked="" type="checkbox"/>
■ Transversal	<input type="checkbox"/>
■ Otros. Cuáles ALTURA, CARRETILLAS ELEVADORAS, PLATAFORMAS.....	

3.4.

¿Cuántas mujeres y cuántos hombres asisten a la formación?

Tipo de formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Especialización técnica	6	2,15%	8	2,87%	14
Desarrollo de carrera	0	0,00%	0	0,00%	0
Formación genérica (1)	232	83,15%	25	8,96%	257
Transversal (2)	0	0,00%	0	0,00%	0
Otros Altura, Plataformas,	0	0,00%	8	2,87%	8
TOTAL	238	85,30%	41	14,70%	279

(1) Idiomas, informática...

(2) Habilidades interpersonales, gestión del tiempo, gestión de estrés, liderazgo, comunicación, etc.

3.5.

¿Observa una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto de los hombres?

Si

No

En caso afirmativo,

a) ¿a qué tipo de cursos asisten menos?

b) ¿por qué razones?

3.6.

¿Se han tomado medidas para evitar la no asistencia de mujeres a estos cursos?

Si

No

En caso afirmativo, ¿de qué tipo?

3.7.

¿Cómo se difunden las ofertas de formación?

Las convoca la empresa directamente al personal que lo necesita.

3.8.

¿Qué criterios de selección se utilizan para decidir qué personas van a participar en los cursos de formación?

Los criterios que se utilizan son referente al tipo de servicios que se realiza y el cliente donde se realiza. Necesidades potenciales futuras de la organización.

3.9.

La formación es de carácter

Voluntario

Obligatorio

3.10.

¿Puede solicitar el personal la asistencia a cualquier curso impartido en el Plan de Formación de la compañía?

Lo pueden solicitar sin ningún inconveniente, siempre será evaluado por RRHH para aprobar la solicitud

3.11.

Los cursos se realizan:

■ En el lugar de trabajo	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input checked="" type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
■ Fuera del lugar de trabajo	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input checked="" type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
■ On-line	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input checked="" type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
■ En jornada laboral	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input checked="" type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
■ Fuera de la jornada laboral	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input checked="" type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>

3.12.

Si se imparten cursos fuera del horario laboral, ¿qué tipo y para qué puestos?

Tipo de curso	Dirigido a:
ALTURA	CRISTALEROS, PERSONAL DE LA FUNDICION
PLATAFORMAS ELEVADORAS	CRISTALEROS, PERSONAL DE LA FUNDICION

3.13.

¿De qué depende que un curso se imparta dentro o fuera del horario laboral?

De la disponibilidad de nuestros centros de formación para impartirlos.

3.14.

¿Se ofrecen facilidades o compensaciones si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral?

Si

No

En caso afirmativo, ¿de qué tipo?

Se da la facilidad de cambiar las horas del curso por horas festivas.

3.15.

¿Conceden ayudas al personal para la formación externa (Másters, etc.)?

Si

No

En caso afirmativo, especifique qué tipo de ayudas o beneficios se conceden (desplazamiento, ayudas económicas, permisos, etc.), así como el número de personas desagregado por sexo que las han recibido.

Tipo de ayuda	Personas beneficiarias		
	Mujeres	Hombres	Total

3.16.

¿Se ofrece la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿esta posibilidad está abierta a toda la plantilla?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>

3.17.

¿Se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.	
Dirigida a:	Contenido

3.18.

¿Se ha impartido formación específica para mujeres?

Si

No

En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.

Dirigida a:	Contenido

4. PROMOCIÓN

4.1.

En líneas generales, ¿qué metodología y qué criterios se utilizan para la promoción?

Análisis de la plantilla para ver quienes cumplen los requisitos del puesto a promocionar.
Se ofrece a las personas escogidas la oferta del nuevo puesto.
RRHH realiza una entrevista de perfil psicotécnico para poder establecer con criterios psicológicos la mejor adaptación de la persona a ese puesto.
Análisis histórico de la experiencia dentro de la empresa y la valía del candidato.

4.2.

Indique, por orden de importancia, los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal.

- Capacidades personales
- Conocimientos
- Recorrido dentro de la empresa

4.3.

¿Existe en la empresa alguna metodología estándar de evaluación del personal?

Si

No

En caso afirmativo, indicar brevemente en qué consiste.

Las supervisiones realizan periódicamente una evaluación en las instalaciones de nuestros clientes.

4.4.

¿Existen planes de carrera en su organización?

Si

No

En caso afirmativo, indique en qué consisten y a qué tipo de puestos se dirigen.

Plan de carrera. Denominación	Dirigido a:

4.5.

En el caso de no existir planes de carrera, ¿disponen de algún método de valoración del personal promocionado? Descríbalo brevemente.

El método de valoración es la experiencia dentro de la empresa, los conocimientos adquiridos y los valores que esta persona pueda aportar al puesto ofertado a promoción.
Revisión del currículum.

4.6.

¿Qué personas intervienen en la decisión de una promoción interna?

El Dpto de RRHH y supervisores.

4.7.

¿Se comunica al personal de la empresa la existencia de vacantes?

Si

No

En caso afirmativo, ¿a través de qué medios?

A través del tablón de anuncios y correo interno.

4.8.

¿Se imparte formación en la empresa ligada directamente a la promoción?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Quién puede optar a este tipo de formación?	

4.9.

¿Es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿para qué tipo de puestos?	

4.10.

¿Observa dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique qué tipo de dificultades.	

4.11.

¿Se ha puesto en marcha alguna acción para incentivar la promoción de las mujeres en la empresa?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>

En caso afirmativo, detalle brevemente en qué consisten.

4.12.

¿Considera que las responsabilidades familiares pudieran influir en la promoción dentro de la empresa?

Si

No

En caso afirmativo, ¿influye de igual manera en hombres y en mujeres? ¿Por qué razones?

5. POLÍTICA SALARIAL

5.1.

¿Qué criterios se utilizan para decidir los aumentos salariales?

Los argumentos utilizados son la evaluación anual y la proyección - motivación que se le quiere dar al personal.

5.2.

Señale brevemente los tipos existentes de incentivos y beneficios.

- ...
- ...

5.3.

¿Qué criterios se utilizan para determinar la distribución de incentivos y beneficios sociales?

6. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN

6.1.

Indique si su empresa dispone de alguno de los siguientes mecanismos para contribuir a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

■ Guardería en la empresa	<input type="checkbox"/>
■ Subvenciones económicas para guardería	<input type="checkbox"/>
■ Servicio para el cuidado de personas dependientes	<input type="checkbox"/>
■ Campamento de verano para hijas/os	<input type="checkbox"/>
■ Jornadas reducidas	<input type="checkbox"/>
■ Flexibilidad de horarios	<input type="checkbox"/>
■ Jornada coincidente con el horario escolar	<input type="checkbox"/>
■ Teletrabajo	<input type="checkbox"/>
■ Trabajo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)	<input type="checkbox"/>
■ Ampliación del permiso de maternidad o paternidad	<input type="checkbox"/>
■ Otros. Cuáles	

*Todas las medidas deben suponer una mejora de lo establecido por ley

Realizar una breve descripción de los mecanismos utilizados en la empresa

6.2.

¿Quiénes utilizan más esas medidas?	Mujeres <input type="checkbox"/>
	Hombres <input type="checkbox"/>
¿Cuáles considera que son las razones?	

6.3.

¿Cuántos trabajadores/as han sido padres/madres en el último año? Especificar la cantidad por sexo.

Madres	Padres	Total
0	2	2

6.4.

¿Quiénes hacen más uso en la empresa de los permisos?	Mujeres <input checked="" type="checkbox"/>
	Hombres <input type="checkbox"/>
¿Cuáles considera que son las razones?	
Simplemente porque son mayoritarias en la empresa.	
En el caso de que sean más las trabajadoras, ¿se ha establecido alguna medida para tratar de cambiar esa situación?	
No es posible remediar la situación, la plantilla está muy decantada al sector femenino.	

6.5.

Teniendo en cuenta la realidad empresarial, ¿solicitar una reducción de jornada laboral podría afectar de alguna manera a la situación profesional dentro de la compañía?

Si

No

En caso afirmativo, razone en qué sentido.

7. COMUNICACIÓN

7.1.

Indique cuáles son los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en su empresa:

■ Reuniones	<input checked="" type="checkbox"/>
■ Presentaciones a la plantilla	<input type="checkbox"/>
■ Correo electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>
■ Panel electrónico en ascensores	<input type="checkbox"/>
■ Tablón de anuncios	<input checked="" type="checkbox"/>
■ Mensajes en nómina mensual	<input type="checkbox"/>
■ Cuestionarios de obtención de información	<input type="checkbox"/>
■ Manuales	<input checked="" type="checkbox"/>
■ Publicaciones	<input type="checkbox"/>
■ Periódico o revista interna	<input type="checkbox"/>
■ Buzón de sugerencias	<input checked="" type="checkbox"/>
■ Intranet	<input type="checkbox"/>
■ Otros. Cuáles Peticiones verbales directas a RRHH	

7.2.	
¿Se ha realizado con anterioridad en la compañía alguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿sobre qué tema? ¿qué instrumentos se utilizaron para ello?	

7.3.	
¿Considera que la imagen, tanto externa como interna de la empresa, transmite los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
Indique los criterios que justifican la respuesta anterior.	
Si, ya que tanto en nuestras ofertas laborales como nuestros servicios generales de limpieza suelen ser con equipos mixtos.	

7.4.	
¿Existe algún canal de comunicación de la plantilla con la empresa?	Si <input checked="" type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo	
a) Indicar cuáles	
Correo electrónico, whatsapp, teléfono.	
b) ¿Con qué frecuencia lo utiliza la plantilla?	A menudo <input checked="" type="checkbox"/>
	Rara vez <input type="checkbox"/>
	Nunca <input type="checkbox"/>

¿A qué cree que se debe la respuesta anterior (b)?

A la fluidez de comunicación que disponen con RRHH

8. AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL

8.1.

¿Se conocen en la empresa los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres?	Si	<input checked="" type="checkbox"/>								
	No	<input type="checkbox"/>								
¿Se han beneficiado alguna vez de ellas?	Si	<input type="checkbox"/>								
	No	<input checked="" type="checkbox"/>								
En caso afirmativo, ¿de qué tipo de bonificaciones se han beneficiado y cuántas mujeres han sido contratadas en cada una de ellas?										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de bonificación</th> <th>Mujeres contratadas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Tipo de bonificación	Mujeres contratadas						
Tipo de bonificación	Mujeres contratadas									

8.2.

¿Tiene la empresa algún programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales tales como:		
a) personas con discapacidad	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles.		
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 		
b) personas inmigrantes	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles.		

<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 		
c) jóvenes	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles.		
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 		
d) mujeres víctimas de violencia de género	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles.		
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 		
e) Otros	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles.		
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 		

8.3.		
¿Se ha realizado algún tipo de acción concreta para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles.		

8.4.

En el caso de haber realizado acciones para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades, ¿alguna de ellas está incluida en el Convenio colectivo?

9. REPRESENTATIVIDAD

9.1.

Teniendo en cuenta la parte cuantitativa de este estudio, ¿en qué áreas tienen las mujeres mayor presencia?

- Operaciones (limpiadoras)
-

¿Y menos?

- Peón Especialista (Cristaleros)
- ...

¿A qué cree que se debe?

La mayor presencia se debe al sector donde trabajamos y el área donde menos al histórico de la empresa.

10. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

10.1.

¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar posibles situaciones de acoso, tanto psicológico como sexual?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿cuáles son las conclusiones?	

10.2.

Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar cuáles.	

10.3.

La Ley para la Igualdad establece que las empresas deberán promover condiciones que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo (art. 48.1).

A partir de la entrada en vigor de la ley, ¿qué medidas negociadas con la representación de los y las trabajadoras se han o se están poniendo en marcha?

<ul style="list-style-type: none">• FORMACION PARA LA PLANTILLA Y• ESTRUCTURA• ...

Procedimientos específicos
<ul style="list-style-type: none">• PROCEDIMIENTOS DELANTE DEL ACOSO• ...

¿Cuál es el proceso de denuncia y qué penalización tiene?

Estos procesos se establecerán próximamente en los procedimientos a realizar.

11. RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

11.1.

¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral?	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, a) ¿cuáles son las conclusiones?		
Nuestra empresa especializada en PRL nos indica el tipo de enfermedades profesionales que puede padecer nuestro personal, y en cuanto a ello los formamos para prevenir.		
b) ¿Se desprenden del estudio distintas necesidades entre mujeres y hombres?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿cuáles?		
Hay productos químicos nuestros y de nuestros clientes que les pueden afectar a colectivos especiales como mujeres embarazadas.		

11.2.

¿Tienen implantadas medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres?	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar cuáles.		
Si, en caso de embarazo.		

11.3.

¿Existen medidas relativas a esta materia que supongan una mejora a lo que establece la ley o el convenio colectivo?

Si

No

En caso afirmativo, indicar cuáles.

12. MUJERES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN

12.1.

Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta para mujeres en situación o riesgo de exclusión?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar cuáles.	

12.2.

¿Tienen previsto algún programa específico para mujeres en situación o riesgo de exclusión?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input checked="" type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar cuáles.	

13. CONVENIO COLECTIVO

13.1.		Si <input type="checkbox"/>
¿Existe alguna medida específica en la empresa establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Está en proceso de negociación con la representación legal de la plantilla <input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo, indique cuáles.		

COMENTARIOS Y OTRAS CONSIDERACIONES

Comentarios y otros

Si desea añadir algún comentario o consideración, hágalo a continuación.

Cuestionario para la representación legal de trabajadores y trabajadoras*

* A rellenar por cada representante unitario y/o por cada uno de los sindicatos con representación

INFORMACIÓN CUALITATIVA

1. RELACIÓN REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PLANTILLA CON LA EMPRESA Y CON LA PROPIA PLANTILLA

1.1.

¿Cómo definirían la relación de la representación legal de la plantilla con la empresa?

No se ha solicitado por parte de los trabajadores.

1.2.

¿Cómo definirían la influencia de la representación legal de la plantilla en la empresa?

No se ha solicitado por parte de los trabajadores.

2. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

2.1.

¿Existe alguna medida específica en la empresa establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

Si

No

Está en proceso de negociación

En caso afirmativo, indique cuáles.

2.2.

¿Se está negociando actualmente medidas o un Plan de igualdad como consecuencia de la nueva Ley para la Igualdad?

Si

No

En caso afirmativo, Indique la fase en la que se encuentra.

Ya se está redactando con la aprobación de todas las partes.

2.3.

¿Cuáles consideran las principales carencias de la empresa en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

Creemos que hay puestos que por histórico los han ocupado hombre y que, se trabajará, para que, ojalá dentro de muy poco, también lo pueden ocupar mujeres.

2.4.

A la hora de negociar medidas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, ¿cuáles son las dificultades más frecuentes a las que se enfrentan?

-

3. FORMACIÓN

3.1.

¿Se ha impartido formación interna en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

Si

No

En caso afirmativo, indique el contenido.

3.2.

¿Se ha recibido formación específica en negociación colectiva con perspectiva de género?

Si

No

En caso afirmativo, indique el contenido.

3.3.

¿Se ha impartido a la plantilla formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

Si

No

En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.

Dirigida a:	Contenido

4. PROCESOS DE COMUNICACIÓN CON LA PLANTILLA

4.1.

¿Cuáles son los canales de comunicación con la plantilla?

Telefónico, correo electrónico, presencial.

4.2.

¿Con qué canales cuenta la plantilla para transmitir sus opiniones, inquietudes, sugerencias, etc.?

- Telefónico
- Correo electrónico
- Presencial.

4.3.

¿Cuáles son los asuntos que más suelen preocupar a la plantilla, en qué se suelen centrar sus reivindicaciones?

-

4.4.

¿Creen que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres interesa/preocupa a la plantilla?

En este caso al haber tanta disparidad entre hombres y mujeres, siendo estas las mayoritarias no se nos ha expresado.

COMENTARIOS Y OTRAS CONSIDERACIONES

Comentarios y otros

Si desea añadir algún comentario o consideración, hágalo a continuación.

Cuestionario para los trabajadores y las trabajadoras*

* A rellenar por el personal de la empresa

CUESTIONARIO PARA LA PLANTILLA

Empresa: _____

Fecha de realización: ___/___/___

Mujer Hombre

Con objeto de optimizar la gestión de los recursos humanos a través de la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, estamos desarrollando un Diagnóstico que dará pie a un Plan de Igualdad para mejorar la gestión de los recursos humanos promoviendo la igualdad de oportunidades entre los trabajadores y las trabajadoras.

Sus opiniones son de suma importancia y facilitarán la elaboración del diagnóstico y posterior diseño del Plan de Igualdad. Por tratarse de un cuestionario de opiniones, le agradeceríamos que contestara a cada una de las cuestiones planteadas con la mayor sinceridad. Le agradecemos su colaboración y le garantizamos el anonimato y la confidencialidad de todas sus respuestas.

Considera usted que en esta empresa:	Sí	No	No sé
¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cobra menos que su compañero/a?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Es necesario un Plan de Igualdad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Enumere sus sugerencias con relación a:

¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

<p>¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... • ... • ...
<p>¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... • ... • ...
<p>Otras sugerencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... • ... • ...

- Modelo de ficha para recoger la opinión de la plantilla

RECOPIACIÓN DE LAS OPINIONES DE LA PLANTILLA EN RELACIÓN A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES							
Empresa: Innovació i tècniques de conservació, S.A.							
Fecha de realización: <u>05</u> / <u>03</u> / <u>2021</u>							
Nº de trabajadoras <u>8</u>		Nº Encuestadas <u>8</u>		Nº total cumplimentados <u>8</u> = A			
Nº de trabajadores <u>3</u>		Nº Encuestados <u>3</u>		Nº total Cumplimentados <u>3</u> = B			
		Mujeres			Hombres		
		Si	No	No sé	Si	No	No sé
Gestión de RRHH	¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	.5./A	0./A	.3./A	3./B	.0./B	0./B
	¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?	.6./A	.0./A	.2./A	.3./B	.0./B	.0./B
	¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa?	.5./A	0./A	.3./A	3./B	.0./B	.0./B
	¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?	3./A	.0./A	.5./A	3./B	0./B	.0./B
	¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?	6./A	0./A	2./A	3./B	.0./B	.0./B
Ordenación del tiempo de trabajo - conciliación	¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?	4./A	0./A	.4./A	3./B	0./B	.0./B
	¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?	.4./A	.1./A	.3./A	1./B	.2./B	.0./B
Plan de Igualdad	¿Es necesario un Plan de Igualdad?	2./A	2./A	.4./A	1./B	.1./B	.1./B

	Respuestas abiertas	Número de veces que se sugiere		
		Mujeres	Hombres	Total
¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?	1. La comunicación del Plan una vez se haya ejecutado para que todo el personal pueda estar informado	.1./A	.../B	1
	2.	.../A	.../B	
	3.	.../A	.../B	
	4.	.../A	.../B	
	5.	.../A	.../B	
	6.	.../A	.../B	
¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	1. En los clientes "obligar" a tener trabajadores y trabajadora	.../A	.1./B	1
	2. Integrar hombres en la limpieza haciendo que el cliente no entienda de sexo	.1./A	.../B	1
	3.	.../A	.../B	
	4.	.../A	.../B	
	5.	.../A	.../B	
	6.	.../A	.../B	
¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?	1. Encuestas a clientes y trabajadores	.../A	.1./B	1
	2.	.../A	.../B	
	3.	.../A	.../B	
	4.	.../A	.../B	
	5.	.../A	.../B	
	6.	.../A	.../B	
Otras sugerencias	1.	.../A	.../B	
	2.	.../A	.../B	
	3.	.../A	.../B	
	4.	.../A	.../B	
	5.	.../A	.../B	
	6.	.../A	.../B	

FICHA ACCIÓN N° 1

ÁREA: Selección y contratación

ACCIÓN N° 1: Revisar los procedimientos de selección para garantizar la igualdad de trato y oportunidades a todos los candidato al proceso, sin atender a razón de sexo, raza, edad, discapacidad, estado civil, vínculos o relaciones de parentesco con otro personal de la empresa.

	Inicio	Finalización*
Fecha	01/05/2021	

* Si estuviera prevista

Objetivos

- Disponer de documentación interna y externa libre de cualquier tipología de discriminación.
- Dar a conocer mediante las ofertas de empleo el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.

Descripción

1. Revisar el lenguaje de las ofertas de empleo y de las prácticas de comunicación existentes para la selección:

a. Modificar el lenguaje en la denominación y descripción de los puestos a cubrir y en los requisitos de acceso utilizando términos no sexistas.

b. Incorporar un lenguaje no sexista a los procesos de difusión tanto por canales internos como externos de las ofertas de la empresa para contribuir al equilibrio de mujeres y hombres en la plantilla.

2. Convocar las diferentes ofertas de empleo con un lenguaje que no resulten sexistas ni respondan a estereotipos en cuanto a la cobertura por uno u otro sexo de determinados puestos de trabajo.

3. Formar al personal responsable de las entrevistas de selección en materia de igualdad y en procesos de selección no sexistas.

4. Revisar el lenguaje y los contenidos de todos lo protocolos y manuales de procedimiento para la selección para que ésta se base en las aptitudes, capacidades y competencias que requiera el puesto y no en estereotipos o características no relacionadas con el trabajo a desarrollar.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- Todas las ofertas de empleo redactadas con lenguaje no sexista
- N° protocolos internos en lenguaje inclusivo

Personal a quien va dirigida la acción

- Todos los departamentos de estructura que redacten cualquier procedimiento

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Todo el personal de estructura (9)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio		1		1
Personal cualificado		1	2	1
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Reuniones de concientización con respecto al tema con el personal de estructura

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periódicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 2

ÁREA: Selección y contratación

ACCIÓN N° 2: Fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes grupos profesionales, pero especialmente en aquellas categorías donde están subrepresentados.

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Conseguir igualar entre hombres y mujeres todos los grupos profesionales de la empresa

Descripción

1. Cuando haya vacantes a tiempo completo en los centros de trabajo se dará prioridad a las trabajadoras con jornada parcial o fijos discontinuos para ocuparlas. Esa prioridad también la tendrán en los puestos de nueva creación en el centro.
2. Realizar un estudio para determinar las causas de las diferencias en el tipo de contratación de mujeres y hombres.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.**Indicadores**

- Datos estadísticos relativos a: número de candidaturas por sexo presentadas / número de H/M preseleccionados y contratados / Tipos de contratos, puestos, grupo profesional.

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado	1			
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Estadísticas de personal

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periódicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 3

ÁREA: Selección y contratación

ACCIÓN N° 3: Trabajar para corregir el desequilibrio entre hombres y mujeres en las contrataciones a tiempo parcial, tiempo completo y contratos fijos discontinuos

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Conseguir igualar entre hombres y mujeres en cuanto al tipo de contratación.

Descripción

1. Incorporar en procesos de vacantes para puesto a tiempo completo que acceda primero el personal a tiempo parcial.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.**Indicadores**

- N° promociones de tiempo parcial a completo

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado	1			
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Estadísticas de personal

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 4

ÁREA: Selección y contratación

ACCIÓN N° 4: Promover y mejorar las posibilidades de acceso a los hombres a puesto de producción y a las mujeres a puestos de especialista contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, con independencia de su origen pudieran darse en la empresa.

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Conseguir igualar entre hombres y mujeres en cuanto a puestos históricamente encasillados en un sexo determinado.

Descripción

1. Revisar las prácticas de comunicación existentes en la empresa para asegurar que la información llega por igual a mujeres y a hombres.
2. Continuar realizando convenios y acuerdos de colaboración con Ayuntamientos, Centros de formación Profesional y cualquier otra Asociación o Institución, favoreciendo la realización de prácticas y la inserción de mujeres y hombres, en las profesiones en las que estén subrepresentadas en la empresa.
3. En los procesos de selección externa para puestos de responsabilidad, se establecerá la medida positiva de que a igualdad de condiciones y competencia accederá la persona del sexo menos representado en dichos puestos.
4. Disponer de una herramienta informática que permita conocer la presencia de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo, departamentos, etc. para hacer el seguimiento de la evolución de la plantilla.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° convenios con CIO's, Ayuntamientos, etc.

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio		1		
Personal cualificado		1		
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Comunicación presencial o a distancia con las diferentes administraciones, empresas externas.

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 5

ÁREA: Selección y contratación

ACCIÓN N° 5: Crear la figura de agente de igualdad en la empresa.

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Crear un perfil que verifique y certifique que se está velando por la igualdad dentro de la empresa

Descripción

Crear o designar una persona de la organización como Agente de Igualdad, con formación específica en materia de igualdad y género, dentro del organigrama de la empresa que actúe como personal técnico responsable de la gestión del Plan, siendo la figura de referencia y coordinación en esta materia.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° Agentes de Igualdad / año

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado	1			
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Selección interna + formación

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 6

ÁREA: Promoción

ACCIÓN N° 6: Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de toda la plantilla.

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Igualar oportunidades para toda la plantilla

Descripción

1. Difundir y publicitar los criterios de promoción profesional de la empresa.
2. Revisar los criterios de promoción y comprobar que la valoración de las candidaturas se rige por criterios objetivos por parte de las personas responsables de la promoción.
3. Elaborar y establecer un protocolo de actuación para las promociones desde la perspectiva de género.
4. Disponer de información estadística desagregada por sexo de seguimiento de las diferentes promociones y su resultado para su traslado a la Comisión de seguimiento.
5. Realizar por parte de RRHH un seguimiento específico de las promociones de personas con contrato a tiempo parcial y reducciones de jornada para evitar que este tipo de jornada sea un condicionante que perjudica la promoción.
6. Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, fortalezas, puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora etc. y recoger en una base de datos esta información.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° personal con promoción interna/año

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio		1		
Personal cualificado		1		
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Tablón de anuncios, mail, comunicaciones verbales y whatsapp

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periódicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 7

ÁREA: Promoción

ACCIÓN N° 7: Promover la posibilidad de que en determinados centros, según su casuística, haya un responsable de grupo

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Tener una personal referente dentro de centros que facilite el trabajo - información tanto para la empresa como para los trabajadores

Descripción

1. Puesto de nueva creación para centros que tengan equipos de mas de 4 personas (aprox).
2. Esta persona sería un nexo entre la empresa y el equipo de trabajo.
3. Sería encargada de resolver dudas con respecto al servicio y conciliar casuísticas de poca importancia que se puedan dar dentro del centro.
4. Este "puesto" podría ser rotativo entre el personal de algun centro donde la experiencia y la valía sean equitativos.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° centro de trabajo con mas de 4 personas.

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado	1			
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Tablón de anuncios, mail, comunicaciones verbales y whatsapp

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 8

ÁREA: Promoción

ACCIÓN N° 8: Promover la posibilidad de crear puestos de trabajo con funciones específicas para puestos de mando intermedio con sobrecarga laboral

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Descargar de trabajo a los puestos intermedios.

Descripción

1. Puesto de nueva creación dedicado a ciertas tareas, como podrían descargar de trabajo a los puestos intermedios que no llegan a cubrir todas sus funciones

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° puestos de trabajo activos en mandos intermedios.

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado	1			
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Descripción de los puestos de trabajo y evaluación de los mismos

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

ÁREA: Condiciones de trabajo

ACCIÓN N° 9: Establecer, en los dptos que sea posible, y durante el tiempo de picos de trabajo (impuestos, nominas, pedidos...) la posibilidad de turno seguido o teletrabajo para la mayor productividad y menor interrupción

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Aumentar la productividad de la plantilla.

Descripción

1. En diferentes momentos del mes, ciertos departamentos, que tienen tareas ciclicas, se ven afectados por una carga de trabajo determinada que es difícil gestionar con el movimientos del día a día.
 2. Durante estos períodos, de poco tiempo, la productividad se puede ver afectada por la constante interrupción, ya que el parar y volver a concentrarse constantemente lleva a posibles errores y tener que repasar el trabajo mas veces de la cuenta.
 3. El poder teletrabajar o hacer horario intensivo lleva a que el trabajador tenga periodos de tiempo sin llamadas telefónicas y poca gente alrededor, esto lleva a mayor concentración y mejor rendimiento.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° tareas de los diferentes departamentos

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado	1			
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Descripción de los puestos de trabajo y evaluación de los mismos

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periódicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 10

ÁREA: Formación

ACCIÓN N° 10: Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general y, especialmente al personal relacionado con la organización de la empresa; RRHH, personal directivo y mandos intermedios, para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres u hombres en la selección, clasificación, promoción, acceso a la formación, etc.

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Concientización del personal con respecto a la igualdad.

Descripción

1. Incluir la igualdad de trato y oportunidades como un eje del Plan de Formación anual. Contemplando dicha materia como formación transversal en todos los cursos.
2. Diseño de un plan de sensibilización, formación atendiendo a las diversas funciones y necesidades de las personas que forman parte de la empresa.
3. Realización de acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad a las personas que participan en los procesos de selección para la contratación y promoción con el fin de garantizar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias; para que los candidatos/as sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias sin considerar su sexo.
4. Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de proponer candidaturas y evaluarlas, con el fin de garantizar que se realiza de una manera objetiva, sin estereotipos de género.
5. Adecuar desde la perspectiva de género el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos para evitar sesgos de género y estereotipos.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° encuestas al personal formado

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado	1			
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Encuentras de seguimiento

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 11

ÁREA: Formación

ACCIÓN N° 11: Facilitar el acceso de mujeres y hombres a especialidades formativas diferentes a las relacionadas con su puesto de trabajo como estrategia que contribuya a equilibrar su presencia en las categorías feminizadas y masculinizadas.

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Facilitar acceso tanto a hombres como mujeres a todos los puestos de trabajo de la empresa

Descripción

1. Reforzar la información a todo el personal de la empresa de las ofertas de formación anuales, realizando comprobaciones periódicas de la eficacia para ello de los canales internos utilizados.
2. Revisar los criterios de acceso a la formación y establecer la posibilidad de que la plantilla pueda inscribirse y realizar, voluntariamente cualquier itinerario formativo, para el desarrollo profesional, independientemente de su actividad.
3. Promover la participación de mujeres en actividades formativas correspondientes a puestos de trabajo masculinizados y participación de hombres en actividades feminizadas.
4. Disponer de información estadística desagregada por sexo sobre los tipos de cursos de formación recibidos por la plantilla.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° cursos de formación.

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio		1		
Personal cualificado		1		
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Programa interno.

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 12

ÁREA: Riesgos laborales y Salud laboral

ACCIÓN N° 12: Introducir la perspectiva de género en la evaluación de los riesgos laborales

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Introducir la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adalparlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológica y sociales de los trabajadores y trabajadoras

Descripción

1. Incluir en los sistemas de recogida de datos de PRL las variables relacionadas con el sexo, con el objetivo de detectar y prevenir las diferencias que por esta razón se pueda dar en la manera en que las condiciones de trabajo afectan a la salud de hombres y mujeres.
2. Los reconocimientos médicos que realiza la empresa tendrán en cuenta la perspectiva de género.
3. Conservar la protección del embarazo y la maternidad a través de la seguridad y salud en el trabajo. Posibilitar los cambios de puesto en el caso de riesgo.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° Prestaciones de riesgo de embarazo / Número de adaptaciones realizadas

Personal a quien va dirigida la acción

- Resp. Vigilancia Salud
- RRHH
- Resp. PRL

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado	1			
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Envío del Plan de Igualdad a las empresas externas que colaboran con nosotros en cuanto a la vigilancia de la Salud y PRL

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 13

ÁREA: Riesgos laborales y Salud laboral

ACCIÓN N° 13: Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso en cualquier ambito: sexo, raza, edad, discapacidad...

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Evitar el acoso de cualquier tipo.

Descripción

1. Establecer un protocolo de acoso que recoja su definición, un procedimiento de prevención, actuación y medidas sancionadoras.
2. Realizar campañas de sensibilización y prevención del acoso sexual tanto en su forma de chantaje sexual como de acoso ambiental.
3. Tipificar en el protocolo de acoso las medidas sancionadoras por acoso.
4. Difundir el protocolo de actuación a toda la plantilla, dando a conocer los canales para denunciar las situaciones que se produzcan.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° protocolos.

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Departamento	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Categoría				
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado	1			
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Reunión para establecer protocolo a realizar a la mayor brevedad posible.

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

ÁREA: Riesgos laborales y Salud laboral

ACCIÓN N° 14: Eliminar o reducir los riesgos laborales en su origen, a partir de su evaluación por puesto, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución técnica y organizativa de la empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

	Inicio	Finalización*
Fecha	01/05/2021	

* Si estuviera prevista

Objetivos

- Reducir / Eliminar riesgos laborales.

Descripción

1. Revisar la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo durante el embarazo y la lactancia natural para establecer un catálogo de los que no suponen riesgo en estos casos.
2. Desarrollar un protocolo específico de actuación en materia de embarazo y lactancia.
3. Realizar campañas preventivas de salud laboral en ergonomía y correcciones posturales.
4. Realizar la evaluación de riesgos psicosociales desagregada por sexos, siempre que no coarte el anonimato de las personas participantes en dicha evaluación.
5. Adecuar y adaptar el mobiliario, útiles, etc... al personal como mejora de su salud y bienestar laboral.
6. Hacer un seguimiento de la siniestralidad y enfermedad profesional por sexo y análisis de resultados por grupos profesionales y puestos, incidiendo en los feminizados/ masculinizados de la empresa., (situaciones que no se visualizan como riesgo para la salud y sin embargo, a largo plazo, producen lesiones músculo esqueléticas o lesiones en la estructura del cuerpo con diferentes patologías)

Mecanismos de seguimiento y evaluación.**Indicadores**

- N° de protocolos.

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado	1			
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Reunión para establecer protocolo a realizar a la mayor brevedad posible.

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 15

ÁREA: Comunicación, lenguaje e imagen no sexista

ACCIÓN N° 15: Incluir en el convenio colectivo un apartado dedicado a la igualdad donde se explique el compromiso de la empresa con la misma y su consideración como una prioridad general

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Incluir en el convenio un apartado específico dedicado a la Igualdad.

Descripción

1. Explicitar en el convenio el compromiso de la empresa con el principio de igualdad entre los géneros como una prioridad y un principio fundamental de la estrategia empresarial.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.**Indicadores**

- Seguimiento de la realización del convenio propio

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado	1			
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Reunión con todas las partes para garantizar este punto en el convenio propio próximos a realizar.

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 16

ÁREA: Comunicación, lenguaje e imagen no sexista

ACCIÓN N° 16: Garantizar que los medios de comunicación (actuales) y los contenidos son accesibles y conocidos por los trabajadores

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Mayor fluidez de comunicación en toda dirección.

Descripción

1. Informar a la plantilla sobre los medios de comunicación existentes, su localización y utilización.
2. Facilitar el acceso a esos medios de comunicación.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° mails informativos a los trabajadores

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado	1			
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Mail, llamadas telefónicas, whatsapp

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 17

ÁREA: Comunicación, lenguaje e imagen no sexista

ACCIÓN N° 17: Desarrollar nuevos canales de comunicación-información para ofrecer una comunicación más rápida y efectiva entre trabajador-empresa.

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Mayor fluidez de comunicación en toda dirección.

Descripción

1. Promover en la creación del nuevo programa de RRHH una canal de información directa con todos los trabajadores (intranet)

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° Trabajadores informados de la intranet

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado	1			
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Nuevo programa de RRHH

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periódicas

Comentarios

...

ÁREA: Acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión

ACCIÓN N° 18: Mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyen, así en mayor medida, a su protección

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Mejorar derechos de víctimas de violencia de género

Descripción

1. Continuar estableciendo convenios de colaboración con ayuntamientos, asociaciones especializadas, etc. para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.
2. Elaborar una guía informativa para los casos de violencia de género para minimizar sus efectos
3. Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género.
4. Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad horaria a las mujeres víctima para hacer efectiva su protección o su derecho a la protección social integral.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° Colaboraciones establecidas.
- N° protocolos

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio		1		
Personal cualificado		1		
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Comunicaciones via mail / reuniones

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 19

ÁREA: Acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión

ACCIÓN N° 19: Realización de protocolo de acción en caso de abuso

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Detectar abusos y sancionarlos.

Descripción

1. Realización de protocolo contra el abuso de cualquier tipo.
2. Determinación de sanciones y actuaciones en cuanto al abuso.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° protocolos

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

	Departamento	Departament RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo					
Personal intermedio		1			
Personal cualificado		1			
Personal no cualificado					
Personal administrativo					

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Comunicaciones via mail / reuniones

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 20

ÁREA: Acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión

ACCIÓN N° 20: Búsqueda de herramientas para la detección prematura en situaciones de acoso

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Detectar abusos y sancionarlos.

Descripción

1. Búsqueda de psicotécnicos, cuestionarios o tests que nos ayuden a la temprana detección para ayudarnos a prevenir cualquier tipo de abuso

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° herramientas y protocolos

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría \ Departamento	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio		1		
Personal cualificado		1		
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Comunicaciones via mail / reuniones

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...

ÁREA: Conciliación

ACCIÓN N° 21: Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla independientemente del sexo, estado civil, antigüedad en la empresa o modalidad contractual.

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Garantizar la conciliación laboral y familiar a toda la plantilla

Descripción

1. Difundir mediante mail informativo los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y las disponibles en la empresa que mejoren la legislación.
2. Utilizar los canales de comunicación interna de la empresa (tabloneros de anuncios, mail, etc.) para informar permanentemente a la plantilla de los permisos, suspensiones de contrato y excedencias que contempla la legislación y las mejoras de la empresa.
3. Informar de que los derechos de conciliación incluyen a las parejas de hecho legalmente reconocidas.
4. Disponer de un registro de información sobre los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias solicitadas y concedidas por motivos familiares y por sexo.
5. Establecer que los derechos de conciliación se disfruten por las personas con cualquier tipo de contrato. Especial seguimiento en el caso de reincorporación de personas con contratos fijos discontinuos.
6. Garantizar que el ejercicio de los derechos relacionados con la conciliación no supongan un menoscabo en las condiciones laborales de la plantilla. El disfrute de dichos derechos no puede suponer ningún tipo de discriminación.
7. Realizar un estudio de las necesidades de conciliación de la plantilla para prever mejoras que se ajusten a la realidad de dichas necesidades.
9. Informar a los hombres sobre sus derechos como padres a utilizar los permisos parentales.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° Mails informativos

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio	1			
Personal cualificado	1			
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Comunicaciones via mail / reuniones

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periódicas

Comentarios

...

FICHA ACCIÓN N° 22

ÁREA: Conciliación

ACCIÓN N° 22: Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha	01/05/2021		

Objetivos

- Mejorar la conciliación laboral y familiar a toda la plantilla

Descripción

1. Realizar campañas informativas y de sensibilización específicamente dirigidas a los trabajadores sobre las medidas de conciliación existentes.
2. A igualdad de mérito y capacidad entre varones, adoptar la medida de acceder a los procesos de promoción para aquellos que hayan disfrutado de permisos, suspensiones de contrato o excedencias por cuidados de personas dependientes.
3. Posibilitar la unión del permiso de maternidad o paternidad a las vacaciones tanto del año natural en curso como del año anterior, caso de que haber finalizado el año natural.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Indicadores

- N° Mails informativos

Personal a quien va dirigida la acción

- RRHH

Personal responsable

- RRHH

Personal participante (n°)

Categoría	Departamento RRHH	Departamento Supervisión	Departamento Licitaciones	Departamento Contabilidad
Personal directivo				
Personal intermedio		1		
Personal cualificado		1		
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

Depto de RRHH =2

Medios y materiales previstos para la realización de la acción

- Comunicaciones via mail / reuniones

Mecanismos de difusión. Comunicación

- Mail
- Reuniones periodicas

Comentarios

...