



Plan de Igualdad

Empresa: INTEGRA-T GLOBAL OUTSOURCING

Fecha: 28 de octubre de 2019



PLAN DE IGUALDAD

INDICE

	Página
1. Ámbito de aplicación	3
2. Partes suscriptoras del plan	3
3. Vigencia	7
4. Medios y recursos para su puesta en marcha	7
5. Diagnóstico de situación.....	8
5.1. Cuestionario para la elaboración del diagnóstico de situación inicial sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa, de fecha 11/12/2018	8
5.2. Informe de diagnóstico de fecha 14/12/2018	41
5.3. Resumen de los datos arrojados del análisis del diagnóstico inicial de situación inicial	50
6. Objetivos del plan	51
7. Estrategias y prácticas: acciones	52
7.1. Áreas de actuación y acciones	52
7.2. Descripción detallada de cada acción (Fichas)	54
8. Sistemas y de evaluación y seguimiento	68
9. Calendario	69
10. Composición de la Comisión permanente de Igualdad	70
11. Asignación de la persona responsable del plan	70
Anexo: Protocolo de actuación en situaciones de acoso	71



PLAN DE IGUALDAD

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Plan de Igualdad nace del compromiso, firmado por la dirección de la empresa INTEGRA-T GLOBAL OUTSOURCING, S.L. el día 5 de noviembre de 2018, con el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, personas con y sin discapacidad, y otras personas en riesgo de exclusión social, como los mayores de 45 años, víctimas de violencia de género, o el personal transexual o transgénero, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género.

Su ámbito de aplicación alcanza la totalidad del personal integrante de la plantilla de esta empresa, sita en la Calle Jerónimo de Monsoriu, 47-B, de Valencia, independientemente del centro de trabajo donde se realice efectivamente la prestación de servicios. La empresa presta servicios auxiliares de limpieza, limpiezas generales, mantenimiento de instalaciones, limpiezas técnicas y servicios de outsourcing en procesos industriales, que se desarrollan efectivamente en el domicilio social del cliente del servicio, todos ellos situados en las provincias integrantes de la Comunidad Autónoma Valenciana: Castellón, Valencia y Alicante, aunque la mayoría de ellos se localizan en la provincia de Valencia.

2. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN:

El día 3 de diciembre de 2018 se constituyó la Comisión Paritaria de Igualdad en reunión mantenida en el domicilio social de la empresa. Esta Comisión de Igualdad quedó constituida en las siguientes personas:

Representación de la empresa:

- Ramón Adell Meseguer, con DNI 73652196-D, responsable del departamento de Administración.
- Silvia Martín Ramírez, con DNI 79142181-D, en calidad de técnico de la Unidad de Apoyo.

Representación de los trabajadores:

- Ramón García Porta, con DNI 20158009-G, responsable de la sección de Conserjería
- María José Díaz Guerrero, con DNI 24341536-S, responsable de la sección de limpieza.

Se aporta copia del acta de la reunión mantenida en la fecha citada, y de constitución de la Comisión de Igualdad de la empresa INTEGRA-T GLOBAL OUTSOURCING.



**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA
INTEGRA-T GLOBAL OUTSOURCING**

Valencia, a 3 de diciembre de 2018

Reunidos en Valencia, a tres de diciembre de 2018, en el domicilio social de la empresa INTEGRA-T GLOBAL OUTSOURCING, sito en la calle Jerónimo de Monsoriu, 47 B (46022 – Valencia), los siguientes asistentes:

REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES
Ramón Adell Meseguer, con DNI 73652196-D, responsable del departamento de Administración.	Ramón García Porta, con DNI 20158009-G, responsable de la sección de Conserjería
Silvia Martín Ramírez, con DNI 79142181-D, en calidad de técnico de la Unidad de Apoyo.	María José Díaz Guerrero, con DNI 24341536-S, responsable de la sección de limpieza.
EXTERNO	
Sara González Rayo, con DNI 29180400-R, asesora en materia de igualdad de oportunidades en la empresa.	

Los asistentes a la reunión

Exponen:

Que con fecha 5 de noviembre de 2018, la Dirección de la empresa INTEGRA-T GLOBAL OUTSOURCING firmó el compromiso de la Dirección con la implantación de un Plan para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sellando su compromiso con establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, personas con y sin discapacidad, y otras personas en riesgo de exclusión social (como los mayores de 45 años, víctimas de violencia de género, o personal transexual o transgénero), sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género.

Que, con el objetivo de cumplir con tal fin empresarial, es necesaria la constitución de una Comisión de Igualdad que lidere el proceso de recogida de datos, negociación de medidas e implantación de un Plan de Igualdad en la empresa, que permitirá abordar de forma conjunta, la eliminación de cualquier forma de discriminación o desigualdad por razón de sexo que pudieran detectarse.

Las partes se reconocen mutuamente capacidad suficiente para obligarse en el presente acto y, consecuentemente:



Acuerdan:

Primero.- **Constitución de la Comisión de Igualdad.** Se acuerda la constitución de la Comisión de Igualdad de Oportunidades que, con carácter general se ocupará de promocionar la Igualdad de Oportunidades en la empresa INTEGRA-T, estableciendo las bases de una nueva cultura en la organización del trabajo que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y que, además, posibilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Segundo.- **Composición de la Comisión de Igualdad.** La composición será paritaria entre la empresa y representantes de los trabajadores, estando formada por los asistentes a esta reunión y arriba firmantes, contando con la asistencia de una asesora externa que servirá de apoyo durante la implantación del Plan.

Tercero.- **Diagnóstico de situación inicial.** La representación de la empresa en esta Comisión realizará un diagnóstico cuantitativo y cualitativo de la situación actual de la empresa en materia de igualdad, cuyos resultados serán presentados en la próxima reunión de la Comisión de Igualdad.

Cuarto.- **Cuestionario para la plantilla.** Los representantes de los trabajadores que forman parte de esta Comisión se comprometen a difundir un cuestionario entre una muestra de la plantilla de los diversos departamentos, que, al mismo tiempo que informe a los trabajadores y trabajadoras del proceso que en materia de igualdad de género ha iniciado la empresa, recoja la opinión actual de los trabajadores en cuanto a esta cuestión, comentarios y sus posibles propuestas.

Quinto.- **Diseño del Plan de Igualdad para toda la empresa.** La Comisión de Igualdad elaborará un Plan de Igualdad que recogerá las conclusiones del diagnóstico de situación de partida, una programación con las medidas concretas necesarias para resolver carencias que se detecten, un seguimiento y evaluación para ver el grado de efectividad de las medidas que se implanten.

Sexto.- **Otras funciones de la Comisión de Igualdad.** Garantizar el principio de igualdad y no discriminación en el seno de INTEGRA-T, realizando el seguimiento de los compromisos adquiridos en el Plan y de las acciones se inicien para cumplir el objetivo principal de la comisión, es decir la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres en la empresa. Asimismo, promoverá el uso de un lenguaje inclusivo y no sexista en todas las comunicaciones empresariales, desde el mismo primer momento de comunicación de un proceso de incorporación a la plantilla.

Séptimo.- **Fecha de presentación de los resultados del diagnóstico de situación y del cuestionario a la plantilla.** Los miembros de la Comisión de Igualdad establecen como fecha para la próxima reunión, donde se presentarán los datos, tanto cuantitativos, como cualitativos, recopilados en materia de igualdad de trato y de oportunidades en



INTEGRA-T, así como las conclusiones del análisis del cuestionario difundido entre una muestra de la plantilla, el próximo día 13 de diciembre de 2018, a las 16:00 horas en el domicilio social de la empresa.

6

Firmado por los miembros de la Comisión Igualdad DE INTEGRA-TE GLOBAL OUTSOURCING, en lugar y fecha indicados al comienzo de este Acta.

3


Silvia Martín











3. VIGENCIA:

Las medidas contenidas en el presente Plan de Igualdad comenzarán a ponerse en práctica a partir del día 1 de abril de 2019, y se desarrollarán a lo largo de los cuatro años siguientes. La vigencia del presente plan finalizará el día 1 de abril de 2023.

4. MEDIOS Y RECURSOS PARA SU PUESTA EN MARCHA:

Los medios y recursos para la puesta en marcha de las distintas acciones contenidas en el presente Plan de Igualdad se desglosan en cada una de las Fichas en las que se describen detalladamente las Acciones propuestas.

El presupuesto global estimado para la puesta en marcha de las acciones, elaboración y ejecución plan de igualdad se valora en:

Recursos externos:	Presupuesto 1/04/2019 a 1/04/2020	Presupuesto 1/04/2020 a 1/04/2021	Presupuesto 1/04/2021 a 1/04/2022	Presupuesto 1/04/2022 a 1/04/2023	Presupuesto total vigencia P.I.
Servicio de Prevención Ajeno EUROPREVENT: Revisión del Plan de Prevención de empresa desde un punto de vista de género.	1.200,00 €	500,00 €	300,00 €	200,00 €	2.200,00 €
Servicio de Prevención Ajeno EUROPREVENT: Acciones formativas para el personal de la empresa: 50€ * 181 pax. durante todo el plan.	2.262,50 €	2.262,50 €	2.262,50 €	2.262,50 €	9.050,00 €
Cursos formativos en materia de igualdad para el personal de la empresa: 50€ *181 pax. durante todo el plan.	2.262,50 €	2.262,50 €	2.262,50 €	2.262,50 €	9.050,00 €
Material de papelería que incluya distintivo igualdad.	2.500,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	5.500,00 €
Servicios externos informática por el desarrollo y mantenimiento de la Intranet de la empresa.	500,94 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	2.000,94 €
AG&AG Auditores y Consultores Laborales: Asesoría externa en materia de igualdad.	600,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	600,00 €
Recursos internos:	Presupuesto 1/04/2019 a 1/04/2020	Presupuesto 1/04/2020 a 1/04/2021	Presupuesto 1/04/2021 a 1/04/2022	Presupuesto 1/04/2022 a 1/04/2023	Presupuesto total vigencia P.I.
Coste / hora Responsable RR.HH./Igualdad: 11€/hora	1.100,00 €	550,00 €	550,00 €	550,00 €	2.750,00 €
Coste / hora Responsable Limpieza: 10,80€/hora	540,00 €	324,00 €	324,00 €	324,00 €	1.512,00 €
Coste / hora Responsable Informática: 30€/hora	1.500,00 €	900,00 €	900,00 €	900,00 €	4.200,00 €
Coste / hora Responsable Prevención Riesgos: 15€/hora	750,00 €	450,00 €	450,00 €	450,00 €	2.100,00 €
Coste / hora Responsable Formación: 10,60€/hora	530,00 €	530,00 €	530,00 €	530,00 €	2.120,00 €
Coste / hora Técnico RR.HH: 10€/hora	500,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	2.000,00 €
Totales:	14.245,94 €	9.779,00 €	9.579,00 €	9.479,00 €	43.082,94 €



5. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN:

5.1. Cuestionario para la elaboración del diagnóstico de situación inicial sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa, de fecha 11/12/2018.

CUESTIONARIO PARA LA EMPRESA

8

i. Aspectos Cuantitativos

A. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

a.1. Datos generales

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo

Tabla 2: Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido

Tabla 3: Porcentaje de plantilla con discapacidad

B. CARACTERÍSTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

b. 1. Datos generales: NO EXISTE REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES/AS.

C. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

c.1. Datos generales

Tabla 4: Distribución de la plantilla por edades

Tabla 5: Distribución de la plantilla por tipo de contratos

Tabla 6: Distribución de la plantilla por antigüedad

Tabla 7: Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico

Tabla 8: Distribución de la plantilla por categorías profesionales

Tabla 9: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios

Tabla 10: Distribución de la plantilla por bandas salariales (salario bruto anual)

Tabla 11: Distribución de la plantilla por puestos de trabajo y salario bruto anual

Tabla 12: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo

Tabla 13: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo

c.2. Movimientos de personal

Tabla 14: Incorporaciones y bajas

Tabla 15: Incorporaciones último año por tipo de contrato

Tabla 16: Incorporaciones último año por categorías profesionales

Tabla 17: Bajas definitivas último año

Tabla 18: Bajas definitivas último año por edad



Tabla 19: Bajas temporales, permisos y excedencias último año

c.3. Promoción y formación

Tabla 20: Promoción último año

Tabla 21: Tipos de promociones último año

Tabla 22: Promoción último año: categorías profesionales

Tabla 23: Formación último año

ii. Aspectos cualitativos

1. Cultura de la empresa y responsabilidad social corporativa
 2. Selección
 3. Formación
 4. Promoción
 5. Política salarial
 6. Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación
 7. Comunicación
 8. Ayudas, bonificaciones y política social
 9. Representatividad
 10. Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo
 11. Riesgos laborales y salud laboral
 12. Mujeres en situación o riesgo de exclusión
 13. Convenio colectivo
- Comentarios y otras consideraciones



Aspectos cuantitativos



A. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

a.1. Datos generales

Denominación social:	INTEGRA-T GLOBAL OUTSOURCING, S.L.
Forma jurídica:	SOCIEDAD LIMITADA
Dirección:	C. Jerónimo de Monsoriu, 47 – Derecha. 46022 Valencia (VALENCIA)
Teléfono:	96 321 09 69
E-mail:	info@integratgrup.es
Página Web:	www.integratgrup.es

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo.

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	70	39%	111	61%	181

NOTA: Según la Ley de Igualdad L.O. 3/2017, se entiende que hay igualdad cuando los porcentajes de representación o el factor que se esté evaluando está dentro del rango del 40%-60%. En INTEGRA-T casi se alcanza esta ratio, pero hay un ligero desajuste en el que debe trabajarse para conseguir una mayor presencia femenina en la empresa.

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

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con contrato fijo	32	33%	65	67%	97

NOTA: En este aspecto también se aprecia un desajuste, del que deben investigarse las causas y proponer alguna medida de mejora.

Tabla 3: Porcentaje de plantilla con discapacidad.

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con discapacidad	58	36%	102	64%	160
Plantilla sin discapacidad	12	57%	9	43%	21

B. CARACTERÍSTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

No existe representación legal de trabajadores /as	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------



C.CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

c.1 Datos Generales

Tabla 4: Distribución de la plantilla por edades.

Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años	0	0%	0	0%	0
20-29 años	4	50%	4	50%	8
30- 45 años	29	43%	38	57%	67
46 y más años	37	35%	69	65%	106
TOTAL	70	39%	111	61%	181

NOTA: Se aprecia claramente un mayor desajuste entre la plantilla femenina y masculina en el rango de personal de mayor edad (46 años o más). Debemos analizar la causa y proponer alguna medida correctiva que fomente el mantenimiento del empleo en mujeres mayores de 46 años.

Tabla 5: Distribución de la plantilla por tipo de contratos.

Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a tiempo completo	10	27%	27	73%	37
Temporal a tiempo parcial	28	60%	19	40%	47
Fijo discontinuo	1	100%	0	0%	1
Indefinido a tiempo completo	12	17%	60	83%	72
Indefinido a tiempo parcial	19	79%	5	21%	24
Prácticas	0	0%	0	0%	0
Aprendizaje	0	0%	0	0%	0
Otros (becas de formación, etc.)	0	0%	0	0%	0
TOTAL	70	39%	111	61%	181

NOTA: La plantilla con contrato temporal está equilibrada en relación a los datos totales de la empresa. Pero se observa que hay más contratos indefinidos en el segmento masculino que en el femenino, así como que los contratos con hombres son más numerosos a tiempo completo, mientras que las mujeres son mayoritarias en los contratos a tiempo parcial.

INTEGRA-T debe analizar las causas y proponer alguna medida correctiva en caso de que el motivo pudiera ser atribuible a la empresa. En caso de ser voluntad de las trabajadoras, también pueden proponerse medidas motivadoras tendentes a ampliar su jornada y conseguir más representación en las categorías de trabajo a tiempo completo.



Tabla 6: Distribución de la plantilla por antigüedad.

Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 6 meses	38	49%	39	51%	77
De 6 meses a 1 año	10	43%	13	57%	23
De 1 a 3 años	18	27%	48	73%	66
De 3 a 5 años	3	30%	7	70%	10
De 6 a 10 años	0	0%	4	100%	4
Más de 10 años	1	100%	0	0%	1
TOTAL	70	39%	111	61%	181

NOTA: De acuerdo con estos datos, paulatinamente se han ido equilibrando las contrataciones e incorporaciones a la empresa entre ambos sexos. De hecho, en el último año las contrataciones prácticamente se han igualado. Esto nos indica que los desajustes globales en la plantilla se produjeron principalmente en el período anterior a un año, por lo que debemos analizar el motivo de porqué se produjo esa contratación principalmente masculina. Podría ser por el tipo de servicios que se demandaron por el cliente en aquel momento, lo cual provocó una incorporación de personal mayoritariamente masculino debido al puesto a cubrir.



Tabla 7: Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico.

Nivel Jerárquico	Dirección General		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					
Departamentos																	
Dirección		1											0	1	0%	100%	
Oficina							2	1	0	4			2	5	29%	71%	
Conserjería											2	39	2	39	5%	95%	
Limpieza											62	21	62	21	75%	25%	
Parking											5	46	5	46	10%	90%	
TOTALES		1					2	1	0	4	68	106	70	111	39%	61%	
PORCENTAJE		100%					67%	33%	0%	100%	39%	61%					

NOTA: Por nivel jerárquico, las diferencias de presencia entre ambos sexos, se deben a motivos de organización y selección, ajenos a una selección de personal sexista. Por departamentos, las mayores diferencias se encuentran en Conserjería, Limpieza y Parking, inclinándose en favor de personal masculino en los casos de Conserjería y Parking, y a favor de personal femenino en el caso del departamento de Limpieza. Debemos investigar el motivo de estas ocupaciones tan desiguales para determinar la posibilidad de implantar alguna acción de mejora que logre una representación mayor del personal del sexo subrepresentado en cada departamento.



Tabla 8: Distribución de la plantilla por categorías profesionales.

Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Gerente	0	0%	1	100%	1
Titulado	1	50%	1	50%	2
Administrativo	0	0%	2	100%	2
Técnico ayudante	1	50%	1	50%	2
Oficial 1º Administrativo	0	0%	1	100%	1
Operario 1º	0	0%	7	100%	7
Operario 2º	66	41%	95	59%	161
Peón	2	40%	3	60%	5
TOTAL	70	39%	111	61%	181

NOTA: Salvo en cuanto a categorías profesionales poco numerosas, en el resto de categorías se alcanzan representaciones equitativas.

Tabla 9: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios.

Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios						
Categoría profesional	Nivel de estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
DIRECTIVO	Sin estudios	0	0%	0	0%	0
	Primarios	0	0%	0	0%	0
	Secundarios (1)	0	0%	0	0%	0
	Universitarios	0	0%	1	100%	1
PERSONAL TITULADO	Sin estudios	0	0%	0	0%	0
	Primarios	0	0%	0	0%	0
	Secundarios (1)	0	0%	0	0%	0
	Universitarios	1	50%	1	50%	2
ADMINISTRACIÓN TÉCNICOS	Sin estudios	0	0%	0	0%	0
	Primarios	0	0%	0	0%	0
	Secundarios (1)	1	100%	0	0%	1
	Universitarios	0	0%	4	100%	4
OPERARIOS	Sin estudios	0	0%	0	0%	0
	Primarios	64	39%	101	61%	165
	Secundarios (1)	3	43%	4	57%	7
	Universitarios	1	100%	0	0%	1
TOTAL	Sin estudios	0	0%	0	0%	0
	Primarios	64	39%	101	61%	165
	Secundarios (1)	4	50%	4	50%	8
	Universitarios	2	25%	6	75%	8

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



NOTA: Por estudios, la mayor desviación se encuentra en el segmento de personal con estudios universitarios. Los datos de trabajadores con estudios primarios indican que se cumplen los mismos porcentajes que en el global de la plantilla, por lo que no parece un dato significativo.

Tabla 10: Distribución de la plantilla por bandas salariales (salario bruto anual).

Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200€	45	74%	16	26%	61
Entre 7.201 y 12.000€	23	21%	85	79%	108
Entre 12.001 y 14.000€	0	0%	5	100%	5
Entre 14.001 y 18.000€	2	40%	3	60%	5
Entre 18.001 y 24.000€	0	0%	1	100%	1
Entre 24.001 y 30.000€	0	0%	1	100%	1
Entre 30.001 y 36.000€	0	0%	0	0%	0
Más de 36.000 €	0	0%	0	0%	0
TOTAL	70	39%	111	61%	181

NOTA: En cuanto al salario bruto sí se aprecia una desigualdad entre sexos. Parece que las mujeres tienen más presencia en los puestos menos retribuidos, y su presencia desaparece en los segmentos superiores. Debemos analizar la causa de esta desviación y su relación con la distribución de la plantilla por puestos de trabajo y salario bruto anual (Tabla 11).



Tabla 11: Distribución de la plantilla por puestos de trabajo y salario bruto anual.

Denominación del puesto	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. DIRECCIÓN	Menos de 7.200€	0	0%	0	0%	0
	7.201€- 12.000€	0	0%	0	0%	0
	12.001€ - 14.000€	0	0%	0	0%	0
	14.001€ - 18.000€	0	0%	0	0%	0
	18.001€ - 24.000€	0	0%	0	0%	0
	24.001€ - 30.000€	0	0%	1	100%	1
	30.001€ - 36.000€	0	0%	0	0%	0
	Más de 36.000€	0	0%	0	0%	0
2. TITULADOS	Menos de 7.200€	0	0%	0	0%	0
	7.201€- 12.000€	0	0%	0	0%	0
	12.001€ - 14.000€	0	0%	0	0%	0
	14.001€ - 18.000€	1	100%	0	0%	1
	18.001€ - 24.000€	0	0%	1	100%	1
	24.001€ - 30.000€	0	0%	0	0%	0
	30.001€ - 36.000€	0	0%	0	0%	0
	Más de 36.000€	0	0%	0	0%	0
3. ADMINISTRACIÓN Y TÉCNICOS	Menos de 7.200€	0	0%	0	0%	0
	7.201€- 12.000€	0	0%	0	0%	0
	12.001€ - 14.000€	0	0%	1	100%	1
	14.001€ - 18.000€	1	25%	3	75%	4
	18.001€ - 24.000€	0	0%	0	0%	0
	24.001€ - 30.000€	0	0%	0	0%	0
	30.001€ - 36.000€	0	0%	0	0%	0
	Más de 36.000€	0	0%	0	0%	0
4. OPERARIOS	Menos de 7.200€	45	74%	16	26%	61
	7.201€- 12.000€	23	21%	85	79%	108
	12.001€ - 14.000€	0	0%	4	100%	4
	14.001€ - 18.000€	0	0%	0	0%	0
	18.001€ - 24.000€	0	0%	0	0%	0
	24.001€ - 30.000€	0	0%	0	0%	0
	30.001€ - 36.000€	0	0%	0	0%	0
	Más de 36.000€	0	0%	0	0%	0
5. PEÓN	Menos de 7.200€	0	0%	0	0%	0
	7.201€- 12.000€	0	0%	0	0%	0
	12.001€ - 14.000€	0	0%	0	0%	0
	14.001€ - 18.000€	0	0%	0	0%	0
	18.001€ - 24.000€	0	0%	0	0%	0
	24.001€ - 30.000€	0	0%	0	0%	0
	30.001€ - 36.000€	0	0%	0	0%	0
	Más de 36.000€	0	0%	0	0%	0
TOTAL		70	39%	111	61%	181

NOTA: No existen diferencias significativas de salario en cuanto a los puestos de trabajo desempeñados, salvo en cuanto en la categoría de operarios/as, donde el



porcentaje de hombres con un salario mayor es notablemente más elevado que el de mujeres. Debemos analizar si dentro del conjunto de puestos de trabajo de operarios/as se engloba puestos muy diversos y con tareas y responsabilidades tan dispares que justifiquen esta diferencia salarial.

Tabla 12: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo.

Nº de horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 horas	4	57%	3	43%	7
De 20 a 35 horas	43	67%	21	33%	64
De 36 a 39 horas	23	21%	85	79%	108
40 horas	0	0%	2	100%	2
Más de 40 horas	0	0%	0	0%	0
TOTAL	70	39%	111	61%	181

NOTA: La mayoría de la plantilla de sexo masculino presenta una jornada mayor de 36 horas semanales (87 trabajadores frente a 24 trabajadores con jornada ≤ 35 horas); mientras que, en el caso de la plantilla de sexo femenino, la mayoría realiza una jornada inferior a las 36 horas de referencia (47 mujeres con jornada ≤ 35 horas, frente a solo 23 mujeres en el segmento con jornada de 36 o más horas semanales).

Debemos analizar si las diferencias en cuanto a la duración de la jornada semanal se deben a la ocupación de distintos puestos de trabajo que requieren jornadas de mayor o menor duración, o a otros motivos.

Tabla 13: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo.

Turnos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. DIURNO	62	83%	13	17%	75
2. TARDES	5	100%	0	0%	5
3. ROTATIVO	3	3%	98	97%	101
TOTAL	70	39%	111	61%	181

NOTA: La organización de la plantilla en los distintos turnos de trabajo se corresponde con la organización de los servicios a prestar y la realización distintas tareas de acuerdo con los distintos puestos de trabajo.



C. 2. Movimientos de personal.

Tabla 14: Incorporaciones y bajas.

	Incorporaciones					Bajas				
	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres	%	Hombres	%	Total
2016	45	57%	34	43%	79	37	50%	37	50%	74
2017	62	41%	91	59%	153	40	53%	36	47%	76
2018	83	52%	76	48%	159	65	49%	69	51%	134
TOTAL	190	49%	201	51%	391	142	50%	142	50%	284

NOTA: En cuanto a los datos de bajas en la empresa, los datos están muy equilibrados entre ambos sexos. En lo que se refiere a las altas, se aprecia que, en el transcurso de los últimos tres años, la incorporación de personal femenino ha ido creciendo notablemente, hasta conseguir superar en el presente año la cifra de incorporaciones de sexo masculino. Este dato avala la tendencia de que la empresa está ya de hecho favoreciendo la incorporación de personal femenino.

Tabla 15: Incorporaciones último año: tipo de contrato.

Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo	15	28%	39	72%	54
Temporal a Tiempo Parcial	56	63%	33	37%	89
Fijo Discontinuo	1	100%	0	0%	1
Indefinido a Tiempo Completo	2	67%	1	33%	3
Indefinido a Tiempo Parcial	8	73%	3	27%	11
Prácticas	1	100%	0	0%	1
Aprendizaje	0	0%	0	0%	0
Otros (becas de formación, etc.)	0	0%	0	0%	0
TOTAL	83	52%	76	48%	159

NOTA: Se aprecia un desajuste entre las incorporaciones de mujeres y hombres en cuanto a la duración de la jornada de su contrato de trabajo. Las mujeres se incorporan mayoritariamente a tiempo parcial, tanto con contratos temporales como con contratos indefinidos. Estos datos están en consonancia con la Tabla 12 de distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo, así como con la Tabla 11 sobre puestos de trabajo y salario bruto anual.



Debemos analizar las causas de porqué la plantilla femenina se incorpora a la empresa y realiza jornadas parciales en lugar de jornada completa, mientras que la plantilla masculina se incorpora directamente a tiempo completo y sus puestos de trabajo se desarrollan también con este tipo de jornada.

Tabla 16: Incorporaciones último año: categorías profesionales.

Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Gerente	0	0%	0	0%	0
Titulado	1	50%	1	50%	2
Administrativo	0	0%	0	0%	0
Técnico ayudante	0	0%	0	0%	0
Oficial 1º Administrativo	0	0%	1	100%	1
Operario 1º	0	0%	1	100%	1
Operario 2º	82	53%	73	47%	155
Peón	0	0%	0	0%	0
TOTAL	83	52%	76	48%	159

NOTA: La mayoría de las nuevas incorporaciones se han producido en la categoría de Operario 2º, sin apreciarse diferencias significativas en cuanto al sexo del nuevo personal.

Tabla 17: Bajas definitivas último año.

Descripción bajas definitivas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación	0	0%	0	0%	0
Despido	2	33%	4	67%	5
Finalización del contrato	35	56%	28	44%	63
Cese voluntario	3	43%	4	57%	7
Cese por persona a cargo	0	0%	0	0%	0
Otros (muerte, incapacidad, etc.)	1	100%	0	0%	1
TOTAL	41	53%	36	47%	77

NOTA: La mayoría de las bajas definitivas del último año se han producido con motivo de la finalización de su contrato de trabajo, sin apreciarse diferencias significativas en cuanto al sexo.



Tabla 18: Bajas definitiva último año por edad.

Descripción bajas definitivas	Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación		0	0%	0	0%	0
Jubilación anticipada		0	0%	0	0%	0
Despido	< 20 años	0	0%	0	0%	0
	20-29 años	0	0%	0	0%	0
	30-35 años	0	0%	0	0%	1
	36 y más	2	33%	4	67%	6
Finalización del contrato	< 20 años	0	0%	0	0%	0
	20-29 años	4	44%	5	56%	9
	30-35 años	26	59%	18	41%	44
	36 y más	5	50%	5	50%	10
Cese voluntario	< 20 años	0	0%	0	0%	0
	20-29 años	0	0%	0	0%	0
	30-35 años	3	100%	0	0%	3
	36 y más	0	0%	4	100%	4
Cese por personas a cargo	< 20 años	0	0%	0	0%	0
	20-29 años	0	0%	0	0%	0
	30-35 años	0	0%	0	0%	0
	36 y más	0	0%	0	0%	0
Otros (muerte incapacidad, etc.)		1	100%	0	0%	1
TOTAL		41	53%	36	47%	77

NOTA: La mayoría de las bajas definitivas del último año se han producido con motivo de la finalización de su contrato de trabajo, sin apreciarse diferencias significativas en cuanto al sexo, ni en cuanto al rango de edad, ya que la mayoría se producen en el segmento entre 30 y 35 años, tanto entre las mujeres, como en cuanto a los hombres.



Tabla 19: Bajas temporales, permisos y excedencias último año.

Descripción bajas temporales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Incapacidad Temporal	20	38%	32	62%	52
Accidente de Trabajo	3	100%	0	0%	3
Maternidad (parto)	1	100%			1
Maternidad	0	0%	0	0%	0
Cesión al padre del permiso de maternidad	*0	0%	**0	0%	0
Paternidad			1	100%	0
Adopción o acogimiento	0	0%	0	0%	0
Riesgo durante el embarazo	0	0%			0
Reducción de jornada por lactancia	0	0%	0	0%	0
Reducción de jornada por cuidado de hija/o	0	0%	0	0%	0
Reducción de jornada por motivos familiares	0	0%	0	0%	0
Reducción de jornada por otros motivos	0	0%	0	0%	0
Excedencia por cuidado de hija/o	0	0%	0	0%	0
Excedencia por cuidado de familiares	0	0%	0	0%	0
Excedencia fraccionada por cuidado de hija/o o familiar	0	0%	0	0%	0
Excedencia voluntaria	0	0%	0	0%	0
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento	1	50%	1	50%	2
TOTAL	25	42%	34	58%	57

*Nº 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.

** Nº 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.

NOTA: La práctica totalidad las bajas temporales del último año se han producido con motivo de una incapacidad temporal o un accidente de trabajo, con la única excepción de dos permisos por enfermedad grave o fallecimiento de familiar. Llama la atención que no existe personal, ni de un sexo ni de otro, que disfrute de una reducción de jornada por ninguno de los motivos habituales (maternidad, paternidad, cuidado de familiares, etc.).



C.3. Promoción y formación

Tabla 20: Promociones último año.

Tipo de promoción	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Nº total de personas que han ascendido de nivel	7	50%	7	50%	14
TOTAL	7	50%	7	50%	14

NOTA: No se aprecian diferencias significativas por sexo.

Tabla 21: Tipos de promoción último año.

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Promoción salarial, sin cambio de categoría	2	67%	1	33%	3
Promoción vinculada a movilidad geográfica	0	0%	0	0%	0
Cambio de categoría por prueba objetiva	0	0%	0	0%	0
Cambio de categoría por antigüedad	4	40%	6	60%	10
Cambio de categoría decidido por la empresa	1	100%	0	0%	1
TOTAL	7	50%	7	50%	14

NOTA: No se aprecian diferencias significativas por sexo.

Tabla 22: Promoción último año: categorías profesionales a las que se han promocionado.

Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1. OPERARIOS	7	50%	7	50%	14
TOTAL	7	50%	7	50%	14

NOTA: No se aprecian diferencias significativas por sexo.



Tabla 23: Formación último año.

Denominación curso	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Trabajos en altura	0	0%	4	100%	4
Métodos de limpieza e higienización en cocinas colectivas	2	100%	0	0%	2
El arte de vender, mejorar resultados es posible	1	50%	1	50%	2
Metodologías de limpieza	32	80%	8	20%	40
Autoestima, habilidades sociales y comunicación	2	50%	2	50%	4
Prevención de riesgos laborales	16	41%	23	59%	39
Nanotecnología en el sector de la limpieza	0	0%	2	100%	2
Técnicas avanzadas de limpieza	0	0%	2	100%	2
Técnicas avanzadas en aplicaciones de ozono	0	0%	2	100%	2
TOTAL	53	55%	44	45%	97

NOTA: La formación impartida se ajusta a la necesaria por puestos de trabajo, no por razón del sexo del empleado/a, y está en consonancia con los datos segregados del total de la plantilla. De hecho, las mujeres reciben formación en mayor porcentaje que el de su presencia en la empresa en datos globales.



Aspectos cualitativos



CUESTIONARIO PARA LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

1. CULTURA DE LA EMPRESA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA:

a. Cultura de la empresa:

1.1 ¿Cuáles son los objetivos empresariales?

Prestación de Servicios Auxiliares, Control de Accesos y Limpieza con marcada profesionalidad, con la aplicación continua de las técnicas más innovadoras al objeto de lograr la satisfacción del cliente y mantenerse competitivos.

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

Seriedad en el trabajo.
Honradez en el servicio prestado.
Satisfacción de clientes y empleados con la empresa.
No discriminación de empleados sea cual sea su sexo, su orientación, patología, origen o antecedentes.

1.3 ¿Qué procesos de calidad se desarrollan?

a) Internos:

Revisiones y controles de servicios por supervisores.
Respuesta y análisis de las reclamaciones de clientes y empleados.
Seguimiento con reuniones periódicas con los trabajadores.

b) Externos:

Auditoria de Calidad según Norma ISO 9001.
Encuestas de calidad de cliente.

b. Responsabilidad Social Corporativa:

1.4 ¿Cómo se integra la RSC en la cultura empresarial?

Plenamente, dado que la empresa su plantilla está compuesta en casi su totalidad por personal con discapacidad. Contando con todo un abanico de patologías, físicas, psíquicas, sensoriales, algunos con doble vertiente de discapacidad + exclusión social, o problemas de integración.

1.5 ¿Con qué enfoque?

a) Internos:

Apoyo a los empleados adaptando su trabajo a la discapacidad que presentan.
Apoyos individualizados de formación al nuevo reto laboral.
Apoyos psicosociales con reuniones periódicas con personal técnico.

b) Externos:

Facilitamos la integración al mercado ordinario de trabajo. Así en muchas ocasiones, tras pasar por nuestra empresa, el personal es contratado e incorporado a la empresa cliente. Desarrollando para el personal la capacidad de desarrollar un empleo o puesto de trabajo que antes de su paso por INTEGRAT desconocían.

1.6 ¿Cómo se integra la RSC respecto a la plantilla?

Los empleados respetan la diversidad de sus compañeros.



Los empleados son incorporados a una empresa donde se valora sus cualidades, no sus discapacidades.
Los compañeros entre ellos conocen sus limitaciones y las respetan, así como las aceptan como algo normalizado.

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.)

En su mayoría son la cobertura de bajas, períodos vacacionales, o en su caso la obtención por parte de la empresa de nuevos contratos de servicio sin personal a subrogar.

2.2 ¿Qué sistemas de reclutamiento de candidaturas utiliza la empresa?

Principalmente mediante la publicación de ofertas en internet en portales de empleo, así como a través del contacto con entidades colaboradoras ejemplo Agencias de desarrollo local.

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

Los jefes de servicio solicitan la incorporación de nuevo personal o la creación de un nuevo puesto según necesidades mediante una solicitud escrita al departamento de RRHH en la que se indican los criterios a valorar y cumplir por parte de los candidatos.

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

Los definen los responsables de cada área en concreto. Y en base a condiciones objetivas de capacidad, ámbito geográfico, disponibilidad horaria y compatibilidad con sus limitaciones.

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

En caso afirmativo, ¿qué sistema se utiliza para realizar la publicación?
No se realizan de forma general al conjunto de la empresa, sí se convoca al personal perteneciente al grupo o centro de trabajo.

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

Prueba	Eliminatoria	
	SI	NO
Entrevista	X	

2.7 ¿Qué personas intervienen en cada fase del proceso?

El responsable del área y el técnico de la unidad de apoyo se encargan a lo largo de todo el proceso de incorporación a la empresa.



2.8 ¿Quién o quiénes tienen la última decisión sobre la incorporación?
El responsable del área.

2.9 ¿Cuáles son las características generales que busca su empresa en las/os candidatas/os?
Aptitud, actitud positiva al nuevo empleo, proximidad geográfica, compatibilidad con sus limitaciones en caso de discapacidad.

2.10 ¿Observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres a la compañía?
Barreras internas no. Las barreras son las propias que se marcan las mujeres para ciertos trabajos, por cuestión de horarios en la mayoría de los casos.

2.11 ¿Observa que existan puestos o departamentos en la compañía que estén especialmente masculinizados (mayoría de hombres)?
 Sí No
En caso afirmativo, indique qué tipo de puestos y las razones que los provocan.

PUESTO	RAZONES
Conserjes	Horario nocturno y/o turnos
Auxiliar parking	Horario nocturno y/o turnos

3. FORMACIÓN:

3.1 ¿Existe en la empresa un Plan de formación?
 SÍ NO
En caso afirmativo, indique quién diseña el contenido del plan y en base a qué criterios. Los responsables de las áreas correspondientes y el técnico de unidad de apoyo.

3.2 ¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla?
Por necesidades detectadas en el trabajo, y por necesidades detectadas en las reuniones de apoyo indicadas por los propios trabajadores.

3.3 ¿Qué tipo de cursos se suelen impartir (técnicos de habilidades, etc.)?
Tache lo que no proceda:

- Especialización técnica
- ~~Desarrollo de carrera~~
- ~~Formación genérica (idiomas, informática, etc.)~~
- Transversal (habilidades interpersonales, gestión del tiempo, gestión del estrés, liderazgo, comunicación, etc.)
- Otros. ¿Cuáles?
Prevención de riesgos laborales y trabajos en altura.



3.4 ¿Cuántas mujeres y cuántos hombres asisten a la formación?

Tipo de formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Especialización técnica	32	69,57	14	30,43	46
Desarrollo de carrera					
Formación genérica (1)					
Transversal (2)					
Otros					
TOTAL	32	69,57	14	30,43	46

(1) Idiomas, informática
 (2) Habilidades interpersonales, gestión del tiempo, gestión del estrés, liderazgo, comunicación, etc.

3.5 ¿Observa una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto a los hombres?
 SI NO

a) En caso afirmativo ¿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?
 Comunicación directa a través de los grupos de trabajo.

3.8 ¿Qué criterios de selección se utilizan para decidir qué personas van a participar en los cursos de formación?
 Idoneidad para el desarrollo de su trabajo.

3.9 ¿La formación es de carácter voluntario o obligatorio?
 Voluntario.

3.10 ¿puede solicitar el personal la asistencia a cualquier tipo de curso impartido en el Plan de Formación de la empresa?
 Sí, incluso de forma independiente y particular.

3.11 Los cursos se realizan (Tache lo que proceda)

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



3.12 Los cursos que se imparten fuera del horario laboral ¿Qué tipo y para qué puestos?

Tipo de curso	Dirigido a:
Trabajos en altura	Cristaleros
Métodos de limpieza e higienización en cocinas colectivas	Operarios de limpieza
El arte de vender, mejorar resultados es posible	Personal comercial
Metodologías de limpieza	Operarios de limpieza
Autoestima, habilidades sociales y comunicación	Trabajadores con necesidades especiales
Prevención de riesgos laborales	Todos los trabajadores
Nanotecnología en el sector de la limpieza	Supervisores de limpieza
Técnicas avanzadas de limpieza	Supervisores de limpieza
Técnicas avanzadas en aplicaciones de ozono	Supervisores de limpieza

3.13 ¿De qué depende que un curso se imparta dentro o fuera del horario laboral?
 Principalmente de las posibilidades que existan de no paralizar el servicio al cliente y de las necesidades de formar a un grupo suficientemente representativo.

3.14 ¿Se ofrecen facilidades o compensaciones su los cursos se ofrecen fuera del horario laboral?
 SI NO
 En caso afirmativo ¿de que tipo?

3.15 ¿Conceden ayudas al personal para la formación externa (master, 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 desagregadas 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 NO
 En caso afirmativo ¿esta posibilidad está abierta a toda la plantilla?
 SI NO



3.17 ¿Se ha impartido formación sobre 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

3.18 ¿Se ha impartido formación específica para mujeres?
 SI NO

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

Dirigida a:	Contenido

4. PROMOCIÓN:

4.1 En líneas generales ¿qué metodología y criterios se utilizan para la promoción?
La experiencia adquirida por el trabajador o trabajadora, la motivación en la promoción, la implicación en el proyecto, y la capacidad para el trabajo demostrada.

4.2 Indique, por orden de importancia, los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal
Implicación en el proyecto.
Actitud en el trabajo.
Aptitudes demostradas con anterioridad.
Disponibilidad.

4.3 ¿Existe en la empresa alguna metodología estándar de evaluación del personal?
 SI NO

En caso afirmativo, indicar brevemente en qué consiste

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



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

SI NO

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

Los jefes de servicio.

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

SI NO

En caso afirmativo, ¿a través de qué medios?

Se convoca al personal perteneciente al grupo o centro de trabajo, además se ha creado una INTRANET, en vía de desarrollo, en la que se podrán enviar anuncios y comunicaciones a todo el personal de la empresa.

4.8 ¿Se imparte formación en la empresa ligada directamente a la promoción?

SI NO

¿Quién puede optar a este tipo de formación?

4.9 ¿Es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica?

SI NO

En caso afirmativo, ¿para qué tipo de puestos?

4.10 ¿Observa dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa?

SI NO

En caso afirmativo, indique que tipo de dificultades.

4.11 ¿Se ha puesto en marcha alguna acción para incentivar la promoción de las mujeres en la empresa?

SI NO

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. POLITICA SALARIAL:

5.1 ¿Qué criterios se utilizan para decidir los aumentos salariales?
Actitud e implicación en el trabajo, disposición y disponibilidad.
5.2 Señale brevemente los tipos existentes de incentivos y beneficios.
Salariales. Vehículo de empresa. Ajuste de jornada.
5.3 ¿Qué criterios se utilizan para determinar la distribución de incentivos y beneficios sociales?
Actitud del trabajador o trabajadora, y la necesidad en el acceso a determinados 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:
<input type="checkbox"/> Guardería de 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 hijo/as <input checked="" type="checkbox"/> Jornadas reducidas <input checked="" type="checkbox"/> Flexibilidad de horarios <input type="checkbox"/> Jornada coincidente con el horario escolar <input type="checkbox"/> Teletrabajo <input type="checkbox"/> Trabajo a tiempo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial) <input type="checkbox"/> Ampliación del permiso de maternidad o paternidad <input type="checkbox"/> Otros. Cuales.....
*Todas las medidas deben suponer una mejora de lo establecido por Ley.
Realizar una breve descripción de los mecanismos utilizados en la empresa
Flexibilidad de horarios y jornadas reducidas según disponibilidad, adaptados a cada una de las circunstancias personales de los trabajadores, y según tipo de servicio, como medida de conciliación a petición de los trabajadores.
6.2 ¿Quiénes utilizan más esas medidas? Mujeres <input checked="" type="checkbox"/> Hombres <input type="checkbox"/>
¿Cuáles considera que son las razones? Por las obligaciones personales que tienen adquiridas, hijos, padres etc.



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

Madres	Padres	Total
1	1	2

6.4 ¿Quiénes hacen más uso en la empresa de los permisos?
Mujeres Hombres

¿Cuáles consideras que son las razones?
En mayoría por salud, permisos de asistencia a médicos.

En el caso que sean más las trabajadoras, ¿se ha establecido alguna medida para tratar de cambiar esa situación?
No.

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 cuales son los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en su empresa.

- Reuniones
- Presentaciones a la plantilla
- Correo electrónico
- Panel electrónico en ascensores
- Tablón de anuncios
- Mensajes en nómina mensual
- Cuestionarios de obtención de información
- Manuales
- Periódico o revista interna
- Buzón de sugerencias
- Intranet
- Otros. Cuáles.....

7.2 ¿Se ha realizado con anterioridad en la compañía alguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico?
 SI NO

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 NO

Indique los criterios que justifican la respuesta anterior

La empresa ofrece puestos de trabajo de libre candidatura sin discriminar entre hombres o mujeres.

35

7.4 ¿Existe algún canal de comunicación de la plantilla con la empresa?

SI NO

En caso afirmativo, indicar cuáles.

¿Con qué frecuencia lo utiliza la plantilla?

A menudo
 Rara vez
 Nunca

¿A qué cree que se debe la respuesta anterior?

La intranet se está desarrollando actualmente.

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 NO

¿Se han beneficiado alguna vez de ellas?

SI NO

En caso afirmativo, ¿de qué tipo de bonificaciones se han beneficiado y cuantas mujeres han sido contratadas en cada una de ellas?

Tipo de bonificación	Mujeres contratadas

8.2 ¿Tiene la empresa algún programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales tales como?:

Personas de discapacidad.
 Personas inmigrantes
 Jóvenes
 Mujeres víctimas de violencia de género
 Otros

Especificar cuáles:

Centro Especial de Empleo para personas con discapacidad; colaboración con otras entidades para la inserción laboral de personas de discapacidad; permanencia y promoción a través de la unidad de apoyo.



8.3 ¿Se ha realizado algún tipo de acción concreta para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades?

SI NO

En caso afirmativo especificar cuáles.

36

8.4 En el caso de haber realizado acciones para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultad ¿alguna de ellas está incluida en el Convenio Colectivo?

SI NO

9. REPRESENTATIVIDAD:

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

Servicios de Limpieza

¿Y menos?

Control de Accesos y garajistas

¿A qué cree que se debe?

El trabajo a turnos, las jornadas completas de Control de Accesos y la limitación de vehículo propio para acceder al centro de trabajo.

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

10.1 ¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar posibles actuaciones de acoso, tanto psicológico como sexual?

SI NO

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 NO

10.3 ¿Existen medidas negociadas con la representación de los y las trabajadoras referentes a la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo? ¿Existen 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?

Medidas de prevención

No

Procedimientos específicos

Sí

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

Comunicación al Encargado Superior, traslado al Departamento Jurídico y expediente sancionador estipulado por Convenio Colectivo.



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 NO

En caso afirmativo,

a) ¿Cuáles son las conclusiones?

b) ¿Se desprenden del estudio distintas necesidades entre mujeres y hombres?

SI NO

En caso afirmativo ¿cuáles?

11.2 ¿Tienen implantadas medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres?

SI NO

En caso afirmativo, indicar cuáles.

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 de riesgo de exclusión?

SI NO

En caso afirmativo, indicar cuáles

12.2 ¿Tienen previsto algún programa específico para mujeres en situación o riesgo de exclusión?

SI NO

En caso afirmativo, indicar cuáles



13. CONVENIO COLECTIVO:

13.1 ¿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 con la representación legal de la plantilla.

En caso afirmativo, indique cuáles.



CUESTIONARIO PARA LA PLANTILLA

EMPRESA: **INTEGRA-T GLOBAL OUTSOURCING**

FECHA DE REALIZACIÓN: ____/____/____

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. Te agradecemos tu colaboración y garantizamos el anonimato y confidencialidad de todas tus respuestas.

<input type="checkbox"/> MUJER	<input type="checkbox"/> HOMBRE
--------------------------------	---------------------------------

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



Enumere sus sugerencias con relación a:	
¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?	
¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	
¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?	
Otras sugerencias	

NOTA: Este cuestionario anónimo se distribuyó entre una muestra de 26 personas empleadas en la empresa, de las que 23 eran mujeres y 23 hombres. Fue cumplimentado entre los meses de noviembre-diciembre de 2018.

Los resultados del análisis de los datos recabados y las sugerencias recibidas se incluyen en el informe de diagnóstico de fecha 14/12/2018 que se transcribe a continuación en el apartado 5.2.



5.2. Informe de diagnóstico, de fecha 14/12/2018.

1. FICHA TÉCNICA	
Nombre o Razón Social	INTEGRA-T GLOBAL OUTSOURCING
Forma Jurídica	SOCIEDAD LIMITADA
Actividad	INTEGRA-T GLOBAL OUTSOURCING es una empresa de <i>facility services</i> , que presta servicios de conserjería, limpieza, mantenimiento y outsourcing. cuenta además con una división como centro especial de empleo.
Provincia	Valencia y Alicante
Municipio	Valencia
Teléfono	96 321 06 36
Correo electrónico	info@integratgrup.es
Página web	https://www.integratgrup.es
Recogida de datos del diagnóstico	Diciembre 2018
Fecha de finalización del informe	14/12/2018
Persona de contacto	Gerardo Tamarit

2. CONTEXTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA

INTEGRA-T GLOBAL OUTSOURCING es una empresa de *facility services* con una larga trayectoria profesional implantada en la Comunidad Valenciana desde 1999.

Está especializada en la prestación de una amplia gama de servicios profesionales de limpieza, mantenimiento de instalaciones, servicios de conserjerías y control de acceso a empresas, polígonos industriales, urbanizaciones, comunidades de vecinos, gimnasios, centros comerciales, oficinas, etc.

INTEGRA-T tiene un fuerte compromiso con la atención a la diversidad, por lo que cuenta con una división como Centro Especial de Empleo desde hace más de 20 años. A través de INTEGRA-T CEE ofrece servicios a las empresas para facilitar el cumplimiento de la Ley General de los Derechos de las Personas con Discapacidad (LGD), mediante las medidas alternativas, como la realización de servicios auxiliares, trabajos de manipulado industrial o venta de suministros.



La empresa cuenta con un equipo humano que, a la fecha de la recogida de datos para la elaboración del cuestionario de diagnóstico, alcanza los 181 empleados, de los que el 88% es personal discapacitado en un grado $\geq 33\%$.

Relación de servicios:

- Servicios profesionales de limpieza para empresas de todo tipo de sectores, tanto de titularidad pública como privada.
- Limpiezas técnicas basados en la utilización de productos, herramientas, maquinaria y procesos de última generación:
 - Limpiezas de finales de obra.
 - Limpieza de garajes y naves con fregadoras.
 - Tratamiento de suelos (abrillantado, cristalizado, pulido, decapado).
 - Limpieza de instalaciones deportivas, gimnasios.
 - Limpieza de superficies acristaladas, escaparates de comercio en altura hasta 22 metros con pértiga y equipo portátil de agua osmotizada.
 - Descalcificación y tratamiento de cristales.
 - Eliminación de grafitis de ácido, pulido de cristales.
 - Purificación y depuración de aire con generadores de ozono.
 - Limpieza de Stands, Eventos y Ferias.
 - Limpieza de embarcaciones, pulido y abrillantado de Gelcoat.
 - Limpieza de autobuses y vehículos de transporte.
 - Limpieza de placas solares, parques fotovoltaicos.
 - Servicios de limpieza de siniestros e inundaciones.
- Servicios de mantenimiento de limpieza en oficinas, instalaciones y comunidades de vecinos.
- Servicios de conserjerías y control de acceso a empresas, polígonos y urbanizaciones.
- Gestión y seguimiento de las actividades de comunidades de vecinos, reservas de las instalaciones deportivas, control de incidencias y averías, control de entrega de paquetería mediante la aplicación informática.
- Servicios integrales de jardinería.
- Tratamientos fitosanitarios y fumigaciones.
- Suministro de productos de limpieza y consumibles.
- E-outsourcing: subcontratista de grandes empresas de servicios de limpieza.

INTEGRA-T se distingue de otras empresas del sector por su política integral de calidad, comprometida en gestionar sus procesos conforme a las directrices de un Sistema de Gestión que cumple con los requisitos establecidos en las normas internacionales UNE ISO 9001, certificada por Bureau Veritas.



Orienta su política de calidad hacia la obtención de los siguientes objetivos:

- Adecuar nuestros procesos, productos y servicios a las necesidades presentes y futuras de nuestro cliente.
- Cumplir los requisitos legales y reglamentarios asociados a nuestras actividades.
- Considerar la prevención de los problemas como objetivo prioritario.
- Formar y motivar al personal para conseguir su participación y apoyo en el desarrollo y mejora del Sistema de Calidad.

Destaca también su compromiso con el Medio Ambiente y el crecimiento sostenible, de modo que todos los productos que utiliza para la prestación de sus servicios, presentan sus correspondientes fichas de seguridad, certificados, así como la ECOETIQUETA EUROPEA, cumpliendo con la normativa medioambiental y los criterios ecológicos y de aptitud al uso. Los productos empleados son de naturaleza biodegradable y ecológica.

Se optimiza también la gestión de recursos y residuos, consiguiendo reducir los impactos ambientales negativos derivados a la actividad y cumpliendo estrictamente con los procedimientos de recogida selectiva de acuerdo con las normas municipales y con las normas de ISO 14001

3. ANÁLISIS

Tras el análisis de los datos arrojados por el diagnóstico de situación el primer dato a destacar es que la plantilla, segregada por sexos, casi alcanza los valores considerados óptimos del 40%-60%. En INTEGRA-T las mujeres ocupan el 39% de la plantilla y los hombres el 61%.

Teniendo en cuenta las incorporaciones recientes (último año) y la distribución de la plantilla por antigüedad (datos de los últimos 10 años), se aprecia que las contrataciones paulatinamente se han ido equilibrando entre ambos sexos. De hecho, en el último año las contrataciones por sexos prácticamente se han igualado, alcanzando la cifra de nuevas mujeres contratadas, a la de los hombres. En consecuencia, la plantilla no presenta características de masculinización, ni de feminización, sino que en la actualidad arroja datos equilibrados.

El mayor desequilibrio detectado es el de la **segregación del personal por departamentos**, lo que arrastra en cadena otros desequilibrios asociados a este punto de partida. En INTEGRA-T la mayoría del personal femenino se encuadra en el departamento de Limpieza, mientras que el masculino se localiza en los departamentos de Parking y Conserjería. Este encasillamiento es ajeno a la voluntad de la empresa y se debe a motivos culturales, sociales, y de conciliación familiar. Estos motivos, que analizaremos a continuación, se agravan ante el hecho de que el 88% del personal presenta un grado de discapacidad mayor o igual al 33%, compensado por la Administración con una prestación económica siempre y cuando el sujeto no preste servicio en jornadas superiores a 20 horas semanales, lo que en la práctica supone un factor disuasorio para la prestación de servicios en jornadas completas.

Otros desequilibrios producidos como reacción en cadena son que las mujeres acumulan un mayor porcentaje de contratos temporales y a tiempo parcial, una menor retribución



debido a las jornadas de menor duración, y un abandono prematuro de la empresa y de la vida activa en general.

En cuanto a la **concentración de contratos temporales** entre el personal de sexo femenino, la empresa ha detectado que las trabajadoras abandonan el empleo antes de conseguir la antigüedad necesaria para alcanzar un contrato indefinido. Por las características intrínsecas de un CEE, muchas empleadas optan por renunciar al trabajo a cambio de su prestación de incapacidad, alentadas también por sus obligaciones familiares.

En relación a la **acumulación de contratos a tiempo parcial**, este desequilibrio se explica igualmente como consecuencia de la concentración del personal femenino en el departamento de Limpieza. Debido a las características particulares de este servicio, se presta generalmente en jornadas reducidas. Se ha observado, además, que son las propias trabajadoras las que rechazan mayoritariamente ampliar su jornada, pues atienden responsabilidades familiares y son compensadas económicamente con la prestación pública.

La empresa ha tratado de reorientar a parte del personal femenino hacia otros servicios, como el de Conserjería o Parking, pero debido a que estos servicios requieren una prestación del trabajo a turnos de 8 horas, turnos rotativos, nocturnidades, necesidades de desplazamiento, etc., las trabajadoras rechazan generalmente el cambio de departamento.

Por último, en lo relativo al **abandono prematuro de la vida laboral** se observa también una intrínseca relación con la segregación por departamentos. La prestación de servicios en el área de Limpieza conlleva un trabajo físicamente muy exigente. En consecuencia, el personal encuadrado en este departamento, casi en su totalidad femenino, abandona el trabajo llegada una edad avanzada. Adicionalmente, resulta difícil recolocar a este personal en otras áreas de servicio.

Cabe recordar que en los centros especiales de empleo se da la tendencia generalizada de que las mujeres abandonen su vida laboral una vez consiguen la declaración de invalidez. Por el contrario, los hombres, posiblemente por tener mayores cargas familiares y económicas, mantienen el empleo más tiempo.

Este desajuste es ajeno a la voluntad de la empresa, pues es del interés de la empresa conseguir una reducción de la rotación entre el personal contratado, y mantener una plantilla estable que facilite la organización empresarial.

3.1 Análisis de los datos de la empresa.

- La empresa INTEGRAT GLOBAL OUTSOURCING presenta en el momento de elaboración del diagnóstico de situación inicial una plantilla de 181 empleados, de los que el 39% son mujeres y 61% hombres.
- La plantilla con un grado de discapacidad mayor o igual al 33% asciende a 160 empleados, de los que el 36% son mujeres y el 64% hombres.
- En cuanto a la plantilla sin discapacidad (21 empleados), el 57% son mujeres y el 43% hombres.
- No existe representación legal de los trabajadores.
- Se aprecia que la mayor parte del personal presenta una edad de más de 30 años, existiendo un porcentaje de presencia muy pequeño por debajo de dicha edad.



- Al margen de los departamentos de Dirección y Administración, los servicios se organizan en torno a 3 departamentos: Conserjería, Limpieza y Parking.
- La mayor parte del personal femenino se encuadra en el departamento de Limpieza, con muchas reticencias para cambiar de servicio.
- No se aprecian diferencias salariales en relación a los puestos de trabajo; únicamente en cuanto a la jornada de trabajo.
- El personal encuadrado en el servicio de Limpieza, mayoritariamente femenino, generalmente presta servicio en jornadas reducidas y en turno diurno.
- El personal masculino, principalmente encuadrado en los servicios de Conserjería y Parking, presta servicio en jornadas superiores a 36 horas y por lo general en turnos rotativos.
- Los requerimientos de servicio por parte del cliente han favorecido en los últimos años un incremento notable en la contratación de personal de sexo femenino.
- La mayoría de las bajas en la empresa se producen por finalización del contrato de trabajo.
- La práctica totalidad de las bajas temporales del último año se han producido con motivo de una incapacidad temporal o un accidente de trabajo, con la única excepción de dos permisos por enfermedad grave o fallecimiento de un familiar.
- Actualmente no hay ningún empleado o empleada que disfrute de una reducción de jornada por los motivos habituales. Esto no se debe a ninguna política implantada por la empresa, sino que, debido a las características de los servicios a prestar y al elevado número de contratos a tiempo parcial, prácticamente no existe necesidad de reducir aún más el tiempo efectivo de trabajo.
- Los ascensos están perfectamente equilibrados entre sexos. Son decididos por los jefes de servicio que tienen en cuenta la actitud e implicación en el trabajo de los candidatos, así como su disposición y disponibilidad.
- Las promociones se producen por lo general por cambio de categoría al alcanzar la antigüedad requerida, valorándose la motivación y la implicación demostradas en el trabajo.
- Las iniciativas formativas se adaptan a los requerimientos del servicio a prestar por puestos de trabajo y departamentos, reservándose parte de los programas al área de prevención de riesgos laborales, y habilidades sociales y de comunicación. Se comunican a la plantilla a través de los grupos de trabajo.
- La formación se imparte principalmente en el lugar de trabajo y casi siempre fuera de la jornada laboral, debido a la necesidad de no interferencia con el servicio al cliente.
- Hasta la fecha no se ha impartido formación específica en materia de igualdad.
- La empresa presta especial atención al control de calidad de los servicios prestados.
- En el área de RSC cabe destacar que la plantilla está compuesta casi en su totalidad por personal con distintos grados de discapacidad y presentando diversas patologías físicas, psíquicas y sensoriales, por lo que presentan problemas de integración laboral.



- La cultura de la organización difunde valores de tolerancia e integración, así como de apoyo a los empleados adaptando su puesto de trabajo y responsabilidades a la discapacidad que presentan.
- La selección de personal se realiza a través de la publicación de ofertas en portales de empleo, así como mediante contactos con entidades colaboradoras, tales como agencias de desarrollo local.
- Los puestos son ofertados sin discriminar por géneros y son de libre candidatura.
- La selección se realiza atendiendo a criterios de aptitud, actitud positiva, proximidad geográfica, y compatibilidad con sus limitaciones en caso de discapacidad.
- Existen medidas de flexibilidad horaria para facilitar la conciliación, tales como jornadas reducidas, adaptadas a las circunstancias personales de los trabajadores y en función del tipo de servicio que presten.
- Existen diversos canales de comunicación interna utilizados habitualmente por la empresa: reuniones, manuales, etc. No obstante, se ha detectado que no existe un canal estandarizado de comunicación ascendente.
- La empresa trabaja actualmente en el desarrollo de una INTRANET para facilitar la comunicación con los empleados. Se persigue el objetivo de agilizar la información sobre la disponibilidad de programas formativos, existencia de vacantes, promociones, etc.
- Existe en la actualidad un protocolo no estandarizado de actuación en caso de acoso sexual y acoso por razón de género, pero no ha sido correctamente distribuido. La mayoría de las mujeres conocen el mecanismo de actuación, pero parte del personal masculino admite no conocerlo.
- No existen medidas concretas dirigidas a mujeres u otros colectivos en situación de riesgo de exclusión, pero, al tratarse de un centro especial de empleo, la empresa está compuesta de hecho principalmente por personal discapacitado.
- La empresa aplica el convenio colectivo laboral autonómico de centros y servicios de atención a personas con discapacidad de la Comunidad Valenciana.

3.2 Análisis de los datos de la representación legal de los trabajadores.

No existe en INTEGRA-T representación legal de los trabajadores.

3.3 Análisis de la información aportada por la plantilla.

En cuanto al análisis del **cuestionario para la plantilla**, que se ha distribuido entre una muestra equitativa entre hombres y mujeres, se concluye que la mayoría de los participantes sí consideran que hay igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y que, en general, gozan de las mismas condiciones y garantías, así como de las mismas oportunidades de incorporación y ascenso. Solo algunos casos puntuales de entre los participantes tienen una opinión menos positiva al respecto.

Un dato a destacar es que entre el colectivo de personal masculino que ha participado en la encuesta se detecta que hay un mayor número que manifiesta no conocer cuál es el **protocolo de actuación en caso de sufrir acoso sexual en el trabajo**, e indican **no**



conocer las medidas de conciliación disponibles. Por el contrario, el personal de sexo femenino contesta afirmativamente a estas cuestiones en un porcentaje del 100%.

En cuanto a las sugerencias de los participantes del cuestionario, se encuentran algunas aportaciones que la Comisión de Igualdad debe tener en cuenta:

- Valorar a todos los candidatos para todos los puestos de trabajo disponibles, independientemente de su sexo.
- Difusión del protocolo de actuación en caso de discriminación sexista entre compañeros y por parte de los clientes.
- Realizar una valoración de las capacidades personales de la plantilla, independientemente del sexo, para cada puesto de trabajo.
- Mejorar la formación para evitar la segmentación por departamentos o tareas del personal, y evitar la segregación clásica por puestos de trabajo referida al sexo que tradicionalmente lo ha desempeñado.

4. PROPUESTAS DE MEJORA

Cada propuesta debe encuadrarse en una de las áreas del Plan para su desarrollo.

Área de intervención	Propuesta
En materia de prevención de riesgos laborales.	Realizar un análisis de los riesgos laborales asociados a cada puesto, y de acuerdo con los requisitos o características de cada sexo, con el objetivo de minimizar los riesgos profesionales de cada servicio, de modo que todo el personal pueda realizar las mismas funciones independientemente de su género.
Medidas tendentes a frenar la segregación por departamentos.	<p>En vista de que el mayor problema de la empresa en materia de igualdad es la concentración segregada por departamentos, se tratarán de implantar medidas que favorezcan la incorporación de un mayor porcentaje de personal femenino en servicios distintos al de Limpieza.</p> <p>Se propone la distribución de un cuestionario donde las trabajadoras indiquen qué otros trabajos están interesadas en desempeñar, dentro de los existentes y ofertados en la empresa. Para ello, deben describirse los requisitos, tareas y funciones del puesto, y detallar las mejoras laborales que podría conllevar la prestación de servicios en otros puestos de trabajo.</p> <p>Los resultados de este cuestionario servirán a la empresa como base de datos de trabajadoras ya en plantilla, capaces y dispuestas a ocupar puestos en los departamentos de Parking y Conserjerías. Puede usarse esta base de datos para cubrir vacantes, vacaciones, o reducciones de jornada, así como como método de flexibilidad y promoción interna.</p>



<p>Medidas tendentes a ampliar la jornada laboral de las trabajadoras para minimizar el desequilibrio de salario.</p>	<p>Para ampliar la jornada de las trabajadoras del servicio de limpieza, tratará de cubrirse las vacantes, vacaciones y reducciones de jornada de otras compañeras, con trabajadoras de la plantilla antes de recurrir a fuentes de reclutamiento externo.</p> <p>Debe transmitirse a las trabajadoras de la plantilla los beneficios sociales y laborales de esta medida.</p>
<p>En materia de formación.</p>	<p>Se acuerda incluir contenidos en materia de igualdad de oportunidades y de trato en el Plan de Formación anual de la empresa, asegurando que sean fácilmente accesibles a todo el personal y priorizando la formación dentro del horario de trabajo.</p> <p>También debe asegurarse que la comunicación de la oferta formativa se realizará usando un lenguaje neutro, con el objetivo de no disuadir al personal de uno u otro género de su participación en cualquier programa formativo que proponga la empresa.</p>
<p>En materia de comunicación interna y externa.</p>	<p>La empresa utilizará un lenguaje neutro y no sexista en todas sus comunicaciones, y transmitirá a la plantilla y a sus clientes su implicación y compromiso con la igualdad de trato y oportunidades en la empresa, sin distinción de sexo o de cualquier otra condición que pueda ser objeto de discriminación.</p> <p>Se propone incluir un anagrama identificativo.</p> <p>Una vez esté plenamente operativa, se empleará la INTRANET corporativa para difundir el espíritu no discriminatorio, así como para dar difusión al protocolo de acoso sexual y las medidas de conciliación disponibles en la empresa.</p> <p>Esta INTRANET debe disponer un mecanismo de comunicación ascendente que permita el flujo de información de los empleados hacia la dirección de la empresa.</p>
<p>En materia de conciliación de la vida familiar y personal.</p>	<p>Se difundirá entre toda la plantilla las medidas de conciliación disponibles en la empresa, tanto por cumplimiento del convenio colectivo de aplicación, como por mejora empresarial.</p>
<p>En materia de selección de personal.</p>	<p>Se garantizará el uso de un lenguaje no discriminatorio y no sexista en la descripción de los puestos de trabajo a cubrir, asegurando que el anuncio de selección no identifique el puesto con un sexo en concreto.</p> <p>Se analizarán las características, formación, experiencia y aptitudes de los candidatos desde un punto de vista neutral, sin atender a estereotipos culturales, de modo que se seleccione la</p>



	persona más adecuada para el puesto de entre los candidatos, sin distinción de género.
En materia de prevención el acoso sexual.	<p>Estandarización, redacción y difusión de un protocolo de actuación en caso de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, tanto por parte de compañeros, como de clientes de la misma.</p> <p>Este protocolo, que se anexará al Plan de Igualdad de INTEGRA-T.</p>



5.3. Resumen de los datos arrojados del análisis del diagnóstico de situación inicial.

- a) El mayor desequilibrio detectado es el de la **segregación del personal por departamentos**: la mayoría del personal femenino se encuadra en el departamento de Limpieza, mientras que el masculino se localiza en los departamentos de Parking y Conserjería.
- b) Las mujeres acumulan **un mayor porcentaje de contratos temporales** debido a que las trabajadoras abandonan el empleo antes de conseguir la antigüedad necesaria para alcanzar un contrato indefinido. Además, por las características intrínsecas de un CEE, muchas empleadas optan por renunciar al trabajo a cambio de su prestación de incapacidad, alentadas también por sus obligaciones familiares.
- c) Las mujeres acumulan también **un mayor porcentaje de contratos a tiempo parcial** como consecuencia de la concentración del personal femenino en el departamento de Limpieza. Debido a las características particulares de este servicio, se presta generalmente en jornadas reducidas. Se ha observado, además, que son las propias trabajadoras las que rechazan mayoritariamente ampliar su jornada, pues atienden responsabilidades familiares y son compensadas económicamente con la prestación pública.
- d) Como consecuencia de la tipología de contratación mayoritaria entre el personal femenino, las mujeres reciben **una menor retribución** debido a las jornadas reducidas y en turno diurno.
- e) El personal femenino adscrito al servicio de limpieza presenta un **abandono prematuro de la vida laboral**. La prestación de servicios en el área de Limpieza conlleva un trabajo físicamente muy exigente. En consecuencia, el personal encuadrado en este departamento, casi en su totalidad femenino, abandona el trabajo llegada una edad avanzada. Adicionalmente, resulta difícil recolocar a este personal en otras áreas de servicio.

Este hecho se apoya también en una tendencia generalizada en todos los CEEs, donde las mujeres abandonan su vida laboral una vez consiguen la declaración de invalidez.
- f) Parte del colectivo de personal masculino que ha participado en la encuesta manifiesta no conocer cuál es el **protocolo de actuación en caso de sufrir acoso sexual en el trabajo**. Sin embargo, el personal femenino responde afirmativamente en el 100% de los casos.
- g) También parte del personal masculino indica **no conocer las medidas de conciliación disponibles**. En cambio, todo el personal femenino encuestado afirma sí disponer de esta información.



6. OBJETIVOS DEL PLAN

a) **Objetivos a largo plazo:**

1. **Corregir el desequilibrio referido a la segregación del personal por departamentos.**
2. **Garantizar la igualdad de posibilidades en el desarrollo profesional** de hombres y mujeres.
3. **Reducir la rotación entre el personal contratado**, especialmente entre el personal femenino, de modo que se facilite el mantenimiento de una plantilla estable y polivalente que, a su vez, facilite la organización empresarial sin tener que recurrir a la contratación externa.
4. **Alargar la vida laboral de las trabajadoras** en la empresa.
5. **Mejorar la comunicación interna** de la empresa.

b) **Objetivos a corto plazo:**

1. **Equilibrar la presencia femenina** en aquellos departamentos y puestos de trabajo en los que se ha detectado una menor representatividad.
2. **Minimizar los riesgos profesionales** de cada puesto, adaptándolos en función de las características de cada sexo, de modo que todo el personal pueda realizar las mismas funciones independientemente de su sexo.
3. **Favorecer el acceso a la formación de toda la plantilla** en materias relacionadas con las tareas asociadas a su desempeño, así como a sus propios intereses relacionados con el desarrollo de su carrera profesional, y, adicionalmente, a contenidos en materia de igualdad de género y no discriminación.
4. **Difundir el protocolo de acoso sexual y por razón de género** estandarizado entre todo el personal.
5. **Introducir la perspectiva de género** en la comunicación interna y externa de la empresa.



7. ESTRATEGIAS Y PRÁCTICAS: ACCIONES.

7.1) Áreas de actuación y acciones:

Área intervención	Propuesta	Acción
Acceso al empleo	Garantizar el uso de un lenguaje no discriminatorio y no sexista en la descripción de los puestos de trabajo a cubrir, asegurando que el anuncio de selección no identifique el puesto con un sexo en concreto.	1
	Selección de la persona más adecuada para el puesto de entre los candidatos, sin distinción de género, en las vacantes disponibles.	2
Conciliación de la vida familiar y personal.	Se difundirá entre toda la plantilla las medidas de conciliación disponibles en la empresa, tanto por cumplimiento del convenio colectivo de aplicación, como por mejora empresarial.	3
Clasificación, promoción y formación.	En vista de que el mayor problema de la empresa en materia de igualdad es la concentración segregada por departamentos, se tratarán de implantar medidas que favorezcan la incorporación de un mayor porcentaje de personal femenino en servicios distintos al de Limpieza. Se propone la distribución de un cuestionario donde las trabajadoras indiquen qué otros trabajos están interesadas en desempeñar, dentro de los existentes y ofertados en la empresa. Para ello, deben describirse los requisitos, tareas y funciones del puesto, y detallar las mejoras laborales que podría conllevar la prestación de servicios en otros puestos de trabajo. Los resultados de este cuestionario servirán a la empresa como base de datos de trabajadoras ya en plantilla, capaces y dispuestas a ocupar puestos en los departamentos de Parking y Conserjerías. Puede usarse esta base de datos para cubrir vacantes, vacaciones, o reducciones de jornada, así como como método de flexibilidad y promoción interna.	4
	Se acuerda incluir contenidos en materia de igualdad de oportunidades y de trato en el Plan de Formación anual de la empresa, asegurando que sean fácilmente accesibles a todo el personal y priorizando la formación dentro del horario de trabajo.	5
	También debe asegurarse que la comunicación de la oferta formativa se realizará usando un lenguaje neutro, con el objetivo de no disuadir al personal de uno u otro género de su participación en cualquier programa formativo que proponga la empresa.	6



Área intervención	Propuesta	Acción
Retribuciones	<p>Para ampliar la jornada de las trabajadoras del servicio de limpieza y minimizar el desequilibrio en el salario, tratará de cubrirse las vacantes, vacaciones y reducciones de jornada de otras compañeras, con trabajadoras de la plantilla antes de recurrir a fuentes de reclutamiento externo.</p> <p>Debe trasmitirse a las trabajadoras de la plantilla los beneficios sociales y laborales de esta medida.</p>	7
Salud laboral	<p>Realizar un análisis de los riesgos laborales asociados a cada puesto, y de acuerdo con los requisitos o características de cada sexo, con el objetivo de minimizar los riesgos profesionales de cada servicio, de modo que todo el personal pueda realizar las mismas funciones independientemente de su género.</p>	8
	<p>Estandarización, redacción y difusión de un protocolo de actuación en caso de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, tanto por parte de compañeros, como de clientes de la misma.</p> <p>Este protocolo, que se anexará al Plan de Igualdad de INTEGRA-T.</p>	9
Comunicación y lenguaje no sexista	<p>La empresa utilizará un lenguaje neutro y no sexista en todas sus comunicaciones, y transmitirá a la plantilla y a sus clientes su implicación y compromiso con la igualdad de trato y oportunidades en la empresa, sin distinción de sexo o de cualquier otra condición que pueda ser objeto de discriminación.</p>	10
	<p>Se propone incluir un anagrama identificativo.</p>	11
	<p>Una vez esté plenamente operativa, se empleará la INTRANET corporativa para difundir el espíritu no discriminatorio, así como para dar difusión al protocolo de acoso sexual y las medidas de conciliación disponibles en la empresa.</p> <p>Esta INTRANET debe disponer un mecanismo de comunicación ascendente que permita el flujo de información de los empleados hacia la dirección de la empresa.</p>	12



7.2.) Descripción detallada de cada acción:

ÁREA	Acceso al empleo	FICHA ACCIÓN Nº	1
ACCIÓN	Garantizar el uso de un lenguaje no discriminatorio y no sexista en la descripción de los puestos de trabajo a cubrir, asegurando que el anuncio de selección no identifique el puesto con un sexo en concreto.		
FECHA INICIO	01/04/2019	FECHA FIN	01/04/2023
OBJETIVOS	Recibir candidaturas de ambos sexos para todos los puestos de trabajo a cubrir en todos los departamentos de la empresa, de modo que el criterio de selección no se asocie al sexo del candidato.		
DESCRIPCIÓN	Redacción de los anuncios de selección de puestos de trabajo evitando asociar los puestos de selección abiertos con uno u otro sexo, usando un lenguaje no sexista, en la publicación de las vacantes abiertas.		
MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Se revisarán inicialmente las ofertas actualmente disponibles en todos los medios publicados. Puntualmente, cada vez que se redacte un nuevo anuncio de selección para cubrir una vacante o un nuevo puesto, se asegurará el uso de un lenguaje no sexista.		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDO	Personal de la empresa susceptible e interesado en cambiar de puesto de trabajo con motivo de la búsqueda de una mejora laboral. Candidatos potenciales para cubrir vacantes o nuevos puestos de trabajo.		
RESPONSABLE	Responsable de selección.		
OTRO PERSONAL PARTICIPANTE	Responsables de departamento implicados en las entrevistas de selección de nuevo personal a incorporar.		
MEDIOS Y RECURSOS PREVISTOS	Materiales: Anuncios de ofertas de empleo en distintos medios y portales. Económicos: Coste/hora responsable RR.HH: 11€/hora		
MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN	Portales de empleo. Entidades colaboradoras. Agencias de desarrollo local. Intranet empresa. Reuniones de departamento.		



ÁREA	Selección de personal	FICHA ACCIÓN Nº	2
ACCIÓN	Selección de la persona más adecuada para el puesto de entre los candidatos, sin distinción de género, en las vacantes disponibles.		
FECHA INICIO	01/04/2019	FECHA FIN	01/04/2023
OBJETIVOS	Fomentar la participación de candidatos de ambos sexos en todos los procesos de selección abiertos y asegurar una participación y selección igualitaria.		
DESCRIPCIÓN	Se analizarán las características, formación, experiencia y aptitudes de los candidatos desde un punto de vista neutral, sin atender a estereotipos culturales, de modo que se seleccione la persona más adecuada para el puesto de entre los candidatos, sin distinción de género.		
MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Semestralmente se analizarán desde una perspectiva segregada las nuevas incorporaciones a la empresa, detectando la posible persistencia en la contratación segregada por sexos y departamentos.		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDO	Personal de la empresa susceptible e interesado en cambiar de puesto de trabajo con motivo de la búsqueda de una mejora laboral. Candidatos potenciales para cubrir vacantes o nuevos puestos de trabajo.		
RESPONSABLE	Responsable de selección.		
OTRO PERSONAL PARTICIPANTE	Responsables de departamento implicados en las entrevistas de selección de nuevo personal a incorporar.		
MEDIOS Y RECURSOS PREVISTOS	Materiales: Entrevistas de selección y pruebas de reclutamiento. Económicos: Coste/hora responsable RR.HH: 11€/hora		
MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN	Portales de empleo. Entidades colaboradoras. Agencias de desarrollo local. Intranet empresa. Reuniones de departamento.		



ÁREA	Conciliación de la vida familiar y laboral	FICHA ACCIÓN Nº	3
ACCIÓN	Difundir entre toda la plantilla las medidas de conciliación disponibles.		
FECHA INICIO	01/04/2019	FECHA FIN	01/04/2020
OBJETIVOS	Asegurar el conocimiento universal de las medidas de conciliación disponibles, tanto por cumplimiento del convenio colectivo de aplicación, como por mejora empresarial.		
DESCRIPCIÓN	A través de la INTRANET de la empresa se difundirá un comunicado recordando las medidas de conciliación disponibles para los empleados y empleadas de INTEGRA-T.		
MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Este comunicado debe estar siempre visible y accesible para todos los usuarios. Se comprobará mensualmente su disponibilidad. Se actualizará puntualmente y de manera inmediata en caso de existir alguna modificación o mejora de las medidas de conciliación.		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDO	Toda la plantilla.		
RESPONSABLE	Responsable de informática.		
OTRO PERSONAL PARTICIPANTE	Gestión de RR.HH.		
MEDIOS Y RECURSOS PREVISTOS	Materiales: Intranet de la empresa. Económicos: Coste/hora responsable Informática: 30€/hora		
MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN	INTRANET Correo electrónico empleados.		
COMENTARIOS	Esta medida se extrae directamente de los comentarios de los trabajadores y trabajadoras encuestados.		



ÁREA	Clasificación, promoción y formación	FICHA ACCIÓN Nº	4
ACCIÓN	Distribución de un cuestionario donde las trabajadoras indiquen qué otros trabajos están interesadas en desempeñar, dentro de los existentes y ofertados en la empresa.		
FECHA INICIO	01/04/2019	FECHA FIN	1/04/2020
OBJETIVOS	<p>Crear una base de datos de trabajadoras ya en plantilla, capaces y dispuestas a ocupar puestos en los departamentos de Parking y Conserjerías.</p> <p>Puede usarse esta base de datos para cubrir vacantes, vacaciones, o reducciones de jornada, así como como método de flexibilidad y promoción interna.</p>		
DESCRIPCIÓN	<p>Elaboración y distribución de un cuestionario entre las trabajadoras del departamento de Limpieza, que tendrá que ser necesariamente nominativo, donde se recoja su interés y disponibilidad para la movilidad funcional y cambio de departamento.</p> <p>Este cuestionario recogerá una descripción de los distintos puestos de trabajo integrados en INTEGRA-T que incluya sus funciones, responsabilidades, tareas, formación necesaria, jornada, así como beneficios económicos y sociales. La trabajadora deberá indicar el puesto de trabajo que ocupa en la actualidad, y cuáles estaría dispuesta a desempeñar. (O/X)</p> <p>Se incluirá un apartado en el que la trabajadora indique también su disponibilidad de ampliar su horario.</p> <p>Este documento servirá como fuente de reclutamiento interno a la hora de cubrir vacantes, vacaciones, permisos, excedencias, o bajas.</p> <p>También servirá como herramienta de información para la confección del Plan de Formación anual, ya que permitirá detectar necesidades formativas entre el personal femenino del departamento de Limpieza susceptible de ocupar puestos en otros departamentos.</p>		
MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<p>Se entregará inicialmente a todas las trabajadoras presentes en la empresa.</p> <p>Se incorporará también en el momento de selección de nuevas trabajadoras.</p>		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDO	Personal femenino del departamento de Limpieza.		
RESPONSABLE	Responsable del departamento de Limpieza.		
OTRO PERSONAL PARTICIPANTE	Gestión de RR.HH.		
MEDIOS Y RECURSOS PREVISTOS	<p>Materiales: Cuestionario confeccionado con la participación del técnico de administración de personal y el responsable del departamento de Limpieza.</p> <p>Económicos: Coste/hora responsable Limpieza: 10,80€/hora. Coste/hora Técnico RR.HH: 10€/hora.</p>		



**MECANISMOS DE
DIFUSIÓN.
COMUNICACIÓN**

A través de las reuniones del responsable con el personal encuadrado en el departamento de Limpieza.



ÁREA	Clasificación, promoción y formación	FICHA ACCIÓN Nº	5
ACCIÓN	Incluir contenidos en materia de igualdad de oportunidades y de trato en el Plan de Formación anual.		
FECHA INICIO	01/04/2019	FECHA FIN	01/04/2023
OBJETIVOS	Asegurar que la formación en materia de igualdad alcance a todo el personal de la empresa y sea fácilmente accesible.		
DESCRIPCIÓN	Se realizarán jornadas de sensibilización en materia de igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo o cualquier otra condición. Inclusión de contenidos mínimos en aquellas acciones formativas que lo permitan por contenido y duración en su impartición.		
MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Anualmente se asegurará que todo el personal haya recibido información y formación básica en materia de igualdad.		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDO	Todo el personal de la empresa.		
RESPONSABLE	Responsable de formación.		
OTRO PERSONAL PARTICIPANTE	Formadores.		
MEDIOS Y RECURSOS PREVISTOS	Materiales: Material formativo adaptado a contenidos de igualdad. Económicos: Coste/hora responsable Formación: 10,60€/hora. Coste de las jornadas: 50,00€ por cada miembro del personal que participe. El objetivo es que todo el personal reciba formación a lo largo de la vigencia del P.I.		
MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN	Cursos formativos incluidos en el Plan de Formación anual. INTRANET empresa. Reuniones informativas por departamentos.		



ÁREA	Clasificación, promoción y formación	FICHA ACCIÓN Nº	6
ACCIÓN	Asegurar que la comunicación de la oferta formativa se realice usando un lenguaje neutro.		
FECHA INICIO	01/04/2019	FECHA FIN	1/04/2023
OBJETIVOS	No disuadir al personal de uno u otro género de su participación en cualquier programa formativo que proponga la empresa, y pudiera resultarle interesante para el desarrollo de su carrera profesional.		
DESCRIPCIÓN	Revisión de la redacción del Plan de Formación anual para eliminar cualquier sesgo de género que pueda disuadir de su participación en las distintas acciones formativas a parte del personal de la empresa.		
MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Anualmente se revisarán los datos de participación en las distintas acciones formativas programadas, con segregación por sexos, para comprobar si la participación ha sido equilibrada entre el personal femenino y masculino en las distintas áreas.		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDO	Todo el personal de la empresa.		
RESPONSABLE	Responsable de Formación.		
OTRO PERSONAL PARTICIPANTE	Formadores.		
MEDIOS Y RECURSOS PREVISTOS	Materiales: Materiales entregados para la realización de los diversos cursos. Económicos: Coste/hora responsable Formación: 10,60€/hora.		
MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN	INTRANET empresa. Reuniones informativas por departamentos.		



ÁREA	Retribuciones	FICHA ACCIÓN Nº	7
ACCIÓN	Ampliar la jornada de las trabajadoras del servicio de limpieza.		
FECHA INICIO	01/04/2019	FECHA FIN	01/04/2023
OBJETIVOS	Cubrir las vacantes, vacaciones y reducciones de jornada de otras compañeras, con trabajadoras de la plantilla antes de recurrir a fuentes de reclutamiento externo.		
DESCRIPCIÓN	<p>El responsable del departamento de Limpieza revisará el cuestionario distribuido entre el personal femenino para identificar a las trabajadoras en plantilla susceptibles de ampliar la jornada en aquellos casos en los que sea necesario cubrir a otra compañera por los diversos motivos expuestos anteriormente.</p> <p>Esta medida de flexibilidad horaria puede ser temporal o permanente.</p> <p>Creación de un listado de empleadas con voluntad firme de ampliación de jornada a las que se recurrirá en primer lugar cuando se presenten necesidades de servicio extraordinarias.</p>		
MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Se revisará de forma semestral el índice de voluntariedad y el cumplimiento del nuevo horario y la ampliación de jornada.		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDO	Personal femenino del departamento de Limpieza.		
RESPONSABLE	Responsable del departamento de Limpieza.		
OTRO PERSONAL PARTICIPANTE	Gestión de RR.HH.		
MEDIOS Y RECURSOS PREVISTOS	<p>Materiales: Cuestionario difundido entre todo el personal de Limpieza. Gestión de los datos por el departamento de administración de personal.</p> <p>Económicos: Coste/hora responsable Limpieza: 10,80€/hora. Coste/hora personal gestión RR.HH: 10,00€/hora.</p>		
MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN	Reuniones del departamento de Limpieza.		
COMENTARIOS	La trabajadora que rechace dos veces consecutivas la ampliación de jornada, quedará excluida de la lista.		



ÁREA	Salud laboral	FICHA ACCIÓN Nº	8
ACCIÓN	Realizar un análisis de los riesgos laborales asociados a cada puesto, y de acuerdo con los requisitos o características de cada sexo.		
FECHA INICIO	01/04/2019	FECHA FIN	1/04/2020
OBJETIVOS	Minimizar los riesgos profesionales de cada servicio, de modo que todo el personal pueda realizar las mismas funciones independientemente de su género.		
DESCRIPCIÓN	<p>Revisión del Plan de Prevención de la empresa desde una perspectiva de género, teniendo en cuenta las desigualdades de género, de modo que permita a la empresa aplicar políticas y prácticas preventivas que protejan la salud laboral de todas las personas trabajadoras y también contribuir a erradicar las desigualdades de género en el ámbito laboral.</p> <p>Esta revisión del Plan de Prevención deberá contemplar específicamente los riesgos laborales específicos que inciden en mayor grado en las mujeres trabajadoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acoso por razón de sexo o sexual, asociado a riesgos psicosociales, tales como estrés, depresión, ansiedad, violencia en el trabajo, acoso, etc. - Dobles jornadas (o doble presencia), debido a las responsabilidades familiares más exigentes para las mujeres y que incrementan los riesgos laborales, al interactuar con estos. - Riesgos ligados a actividades feminizadas: en las que los riesgos más frecuentes son los relacionados con posturas de trabajo inadecuadas, largas jornadas de pie, trabajos repetitivos y exposición a agentes químicos y biológicos. - Riesgos derivados de otros factores de discriminación, como salarios más bajos, menor participación en la toma de decisiones, mayor precariedad laboral (factor, también, de riesgo psicosocial), temor a la pérdida del empleo con ocasión del embarazo o la maternidad, etc. - Riesgos derivados del embarazo o la maternidad. 		
MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores. • Seguimiento y control periódico de las medidas de prevención y protección implantadas. • Seguimiento de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales. • Análisis de los índices de siniestralidad y su evolución. • Auditorías del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales. 		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDO	Todo el personal de la empresa.		
RESPONSABLE	Responsable de prevención.		
OTRO PERSONAL PARTICIPANTE	Responsables de departamento. Servicio de Prevención Ajeno EUROPREVENT.		



MEDIOS Y RECURSOS PREVISTOS	Materiales: Nuevo Plan de prevención de riesgos laborales, incluyendo perspectiva de género. Económicos: Presupuesto para la revisión del Plan de prevención: 1.200€ Coste/hora responsable prevención: 15€/hora.
MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN	Reuniones de departamento.



ÁREA	Salud laboral	FICHA ACCIÓN Nº	9
ACCIÓN	Redacción y difusión de un protocolo de actuación en caso de acoso sexual y acoso por razón de sexo.		
FECHA INICIO	01/04/2019	FECHA FIN	30/09/2019
OBJETIVOS	Estandarización del protocolo de actuación en caso de acoso sexual ya implantado en la empresa. Difusión a toda la plantilla para su conocimiento y uso en caso de ser necesario.		
DESCRIPCIÓN	Estandarización, redacción y difusión de un protocolo de actuación en caso de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, tanto por parte de compañeros, como de clientes de la misma.		
MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Permanentemente se atenderán todas las quejas o denuncias en esta materia. Registro de todas las actividades para comprobar su evolución.		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDO	Toda la plantilla.		
RESPONSABLE	Responsable de igualdad.		
OTRO PERSONAL PARTICIPANTE	Asesora externa en materia de igualdad.		
MEDIOS Y RECURSOS PREVISTOS	Materiales: Cuestionario de diagnóstico en materia de igualdad. Reuniones de departamento para su difusión. Económicos: Asesoría externa en materia de igualdad: 600€. Coste/hora responsable RR.HH./Igualdad: 11€/hora.		
MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN	INTRANET, de modo que el documento sea siempre accesible para el personal de la empresa. Correo electrónico personal de la empresa.		
COMENTARIOS	Se incorporará una perspectiva de género inclusiva lo más amplia posible, considerando también al personal transexual, transgénero e intersexual.		



ÁREA	Comunicación y lenguaje no sexista	FICHA ACCIÓN Nº	10
ACCIÓN	Utilización de un lenguaje neutro y no sexista en todas sus comunicaciones.		
FECHA INICIO	01/04/2019	FECHA FIN	30/09/2019
OBJETIVOS	Trasmitir a través de todas las comunicaciones el compromiso de la empresa con la igualdad de trato y oportunidades en la empresa, sin distinción de sexo o de cualquier otra condición que pueda ser objeto de discriminación.		
DESCRIPCIÓN	Revisión de la redacción de todas las comunicaciones de la empresa desde una perspectiva de género, eliminando cualquier connotación que pueda entenderse como discriminatoria.		
MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Durante 6 meses la Coordinadora de Igualdad revisará los documentos emitidos por los diversos departamentos para eliminar cualquier sesgo de género. Comprobación semestral de la nueva documentación emitida.		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDO	Público interno y externo: todo el personal de la empresa, clientes, proveedores, y todos los posibles contactos externos.		
RESPONSABLE	Responsable de Igualdad		
OTRO PERSONAL PARTICIPANTE	Responsables de Departamento		
MEDIOS Y RECURSOS PREVISTOS	<p>Materiales: Todas las comunicaciones emitidas por la empresa, tanto internas, como externas dirigidas a clientes y proveedores.</p> <p>Económicos: Coste/hora responsable RR.HH./Igualdad: 11€/hora. Coste/hora otros responsables de departamento: 10,80€/hora.</p>		
MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN	WEB e INTRANET empresa. Todas las comunicaciones empresariales.		



ÁREA	Comunicación y lenguaje no sexista	FICHA ACCIÓN Nº	11
ACCIÓN	Incluir un anagrama identificativo en las comunicaciones empresariales.		
FECHA INICIO	01/04/2019	FECHA FIN	01/04/2020
OBJETIVOS	Trasmitir a través de todas las comunicaciones el compromiso de la empresa con la igualdad de trato y oportunidades en la empresa, sin distinción de sexo o de cualquier otra condición que pueda ser objeto de discriminación.		
DESCRIPCIÓN	Inclusión de una marca distintiva que transmita el compromiso con la igualdad de trato y no discriminación en las comunicaciones de la empresa.		
MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Revisión inicial de los materiales de papelería básica: papel de carta, sobres, folletos informativos, etc., así como medios de comunicación electrónica: web y correo electrónico. Aseguramiento de la inclusión de la marca de igualdad en las nuevas comunicaciones.		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDO	Público interno y externo: todo el personal de la empresa, clientes, proveedores, y todos los posibles contactos externos.		
RESPONSABLE	Responsable de Igualdad		
OTRO PERSONAL PARTICIPANTE	Responsables de Departamento		
MEDIOS Y RECURSOS PREVISTOS	Materiales: Material de papelería básica de la empresa. Documentación electrónica que genere la empresa. Económicos: Coste anual de papelería básica de la empresa: 2.500€		
MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN	WEB e INTRANET empresa. Todas las comunicaciones empresariales.		
COMENTARIOS	Inicialmente se revisarán todos los documentos actualmente existentes. Luego se asegurará que la marca se incluya en los nuevos que se generen.		



ÁREA	Comunicación y lenguaje no sexista	FICHA ACCIÓN Nº	12
ACCIÓN	Desarrollo y puesta en marcha de una INTRANET corporativa.		
FECHA INICIO	01/04/2019	FECHA FIN	01/04/2020
OBJETIVOS	<p>Difundir el espíritu no discriminatorio,</p> <p>Dar difusión al protocolo de acoso sexual y las medidas de conciliación disponibles en la empresa.</p> <p>Disponer un mecanismo de comunicación ascendente que permita el flujo de información de los empleados hacia la dirección de la empresa.</p>		
DESCRIPCIÓN	<p>La INTRANET de la empresa, que de hecho se encuentra actualmente en fase de desarrollo, utilizará un lenguaje no sexista ni discriminatorio.</p> <p>Dispondrá de un espacio de comunicación con los empleados que la empresa utilizará para difundir comunicados de organización empresarial, pero también para difundir la cultura corporativa de la misma. Periódicamente emitirá comunicados difundiendo el espíritu no discriminatorio que forma parte de las bases de su RSC, dará difusión al protocolo de acoso sexual, comunicará las medidas de conciliación, difundirá los avances en materia de igualdad de género, etc.</p> <p>Asimismo, la INTRANET dispondrá de un mecanismo de comunicación ascendente donde los empleados puedan elevar sus sugerencias u opiniones a la dirección de la empresa.</p>		
MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<p>Semestralmente se comprobará el flujo de información ascendente y descendente generada por la INTRANET.</p> <p>Deben contestarse todas las quejas, sugerencias u opiniones elevadas por parte del personal.</p>		
PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDO	Toda la plantilla.		
RESPONSABLE	Responsable de administración que se encuentra actualmente coordinando la implantación del sistema.		
OTRO PERSONAL PARTICIPANTE	Responsable de informática empresa de outsourcing.		
MEDIOS Y RECURSOS PREVISTOS	<p>Materiales: Desarrollo informático del proveedor externo.</p> <p>Económicos: 500€.</p>		
MECANISMOS DE DIFUSIÓN. COMUNICACIÓN	<p>INTRANET</p> <p>Correo electrónico empleados.</p>		



8. SISTEMAS Y DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

El sistema de evaluación global del presente Plan de Igualdad y de las medidas que en él se incorporan se estructura en torno a **3 fases de seguimiento**, en función de las acciones emprendidas.

- 8.1. Como sistema de evaluación global de la eficacia del presente plan, se propone que **cada dos años se repetirá el Cuestionario de Diagnóstico** para evaluar el grado del cumplimiento del Plan de Igualdad y la eficacia de las medidas y acciones implantadas para eliminar las no conformidades que con respecto al grado de igualdad se han detectado en el diagnóstico inicial.
- 8.2. De modo paralelo y complementario, se realizará **un seguimiento anual del Plan de Prevención y del Plan de Formación** desde una perspectiva de género, atendiendo a los objetivos de este Plan de Igualdad y asegurando que todo el personal haya recibido información y formación básica en materia de igualdad.
- 8.3. **Semestralmente** se realizarán las siguientes comprobaciones:
 - una **revisión de las comunicaciones internas y externas de la empresa** para asegurar el uso de un lenguaje neutro, no sexista y no discriminatorio.
 - **comprobación de la disponibilidad en la INTRANET** de los documentos básicos de comunicación en materia de igualdad: protocolo de actuación en caso de acoso sexual, por razón de sexo o cualquier otro motivo, medidas de conciliación disponibles, etc.
 - **aseguramiento de lectura y respuesta de todas sugerencias** elevadas por los trabajadores y trabajadoras de la empresa a través del buzón de la INTRANET.
 - **revisión de la base de datos de trabajadoras del departamento de limpieza susceptible de ocupar puestos en otros departamentos**, y comprobando el grado de implicación y cumplimiento de las nuevas tareas encomendadas.
 - **comprobación del grado de cobertura de vacantes con personal interno**, sin necesidad de recurrir a fuentes de reclutamiento interno, en el período de referencia.
 - **revisión de las denuncias en materia de acoso sexual, por razón de sexo u otro motivo** y de la resolución de las mismas.



9. CALENDARIO:

Nº	ACCIONES PREVISTAS	Plazo de ejecución
1	Realizar un análisis de los riesgos laborales asociados a cada puesto desde una perspectiva de género.	6 meses
2	Distribución de un cuestionario donde las trabajadoras indiquen su disponibilidad para la movilidad funcional.	6 meses
3	Cobertura de vacantes, vacaciones y reducciones de jornada con personal ya existente en la empresa.	1 año
4	Inclusión contenidos en materia de igualdad de oportunidades y de trato en el Plan de Formación anual de la empresa, asegurando que sean fácilmente accesibles a todo el personal y priorizando la formación dentro del horario de trabajo.	1 año
5	Comunicación de la oferta formativa usando un lenguaje neutro, para evitar la segregación por sexos en la participación de las distintas acciones formativas.	6 meses
6	Empleo de un lenguaje neutro y no sexista en todas las comunicaciones empresariales.	6 meses
7	Inclusión un anagrama identificativo en materia de igualdad en las comunicaciones empresariales.	1 año
8	Puesta en marcha de la INTRANET de la empresa.	1 año
9	Difusión a toda la plantilla de las medidas de conciliación disponibles en la empresa.	1 año
10	Empleo de un lenguaje no discriminatorio y no sexista en la descripción de los puestos de trabajo a cubrir en los nuevos procesos de selección de personal.	1 año
11	Análisis de las características, formación, experiencia y aptitudes de los candidatos desde un punto de vista neutral, sin atender a estereotipos culturales o sexistas.	1 año
12	Estandarización, redacción y difusión de un protocolo de actuación en caso de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, tanto por parte de compañeros, como de clientes de la misma.	Inmediato



10. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE IGUALDAD

REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES
Ramón Adell Meseguer, con DNI 73652196-D, responsable del departamento de Administración.	Ramón García Porta, con DNI 20158009-G, responsable de la sección de Conserjería.
Silvia Martín Ramírez, con DNI 79142181-D, en calidad de técnico de la Unidad de Apoyo.	María José Díaz Guerrero, con DNI 24341536-S, responsable de la sección de Limpieza.

70

11. ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN

La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a:

Nombre:	Silvia Martín Ramírez
Cargo:	Técnico Unidad de Apoyo
Departamento:	Unidad de Apoyo

Lugar y fecha: Valencia a 28 de octubre de 2019

Firmas: