



LOGÍSTICA INTEGRAL

AGILIZAMOS EL MUNDO



## I PLAN DE IGUALDAD

ONTIME TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, S.L.



# INDICE:

## COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN

### A INTRODUCCIÓN

- 01 Presentación de la Empresa
- 02 Marco Legal de un Plan de Igualdad
- 03 Principios que rigen el Plan de Igualdad
- 04 Definiciones
- 05 Ámbito de aplicación
- 07 Vigencia del Plan de Igualdad

### B DIAGNÓSTICO

### C ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD

- 01 Objetivos generales del Plan
- 02 Objetivos específicos del Plan
- 03 Medidas y Responsabilidades

### D PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

- 01 Declaración de Intenciones
- 02 Medidas de Prevención
- 03 Contenidos del protocolo

### E SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

## COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN



### IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN

Código de Conducta y Ética ONTIME



“La igualdad de oportunidades y la no discriminación, son principios rectores de la actividad de ONTIME”

### COMPROMISO:

ONTIME y la totalidad de los profesionales integrados en su seno, deben **actuar con sometimiento al principio de igualdad y no discriminación, tanto en materia de empleo y ocupación como en cualquier otro ámbito.**

En particular, y de conformidad con uno de los valores fundamentales de la empresa, no puede prevalecer discriminación alguna por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o creencias, edad u orientación sexual.

Existen muchos principios que caracterizan la cultura de Ontime Transporte y Logística. La igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres es uno de ellos. Nuestra política de recursos humanos está basada en el progreso y desarrollo de las personas, sin importar el sexo de ellas.

---

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

---

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndola por ésta *“La situación en que una disposición,*

*criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de igualdad.

Todas las políticas de la empresa integran estos principios; desde la política de selección de personas, las condiciones de trabajo, la salud laboral, hasta los criterios de remuneración.

---

**El sexo de las personas no crea diferencias en Ontime.**

---

*En Madrid, a 6 de noviembre de 2020*

Carlos Moreno de Viana Cárdenas

## A

## PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA



## A.1

## INFRAESTRUCTURA EMPRESARIAL

**Dntime®** es una compañía líder en el sector cuya base principal es su dedicación al Transporte y Logística. Fundada el 03/06/2009 de la mano de VIA CERO, S.L., sociedad que ya contaba con una amplia trayectoria como compañía de distribución a nivel nacional.



Desde la puesta en funcionamiento de ONTIME, nuestro crecimiento ha sido exponencial, formando parte del **TOP 20 de las empresas del sector de España**, distintivo que se otorga a las principales compañías españolas por volumen de facturación.

Ello se debe a que nuestros clientes confían en una organización que ofrece el máximo de su capacidad las **24 horas al día durante los 365 días del año**.

El servicio ONTIME garantiza la recogida en horario concentrado o en el establecido por el cliente hasta la entrega en destino, por medio de un trato personalizado, contando para ello con los más sofisticados medios del mercado, como se describe a lo largo de este documento.

---

Nuestra filosofía de servicio está basada en la personalización:  
**“un traje a medida”** para cada uno de nuestros clientes

---

Nuestra actividad se desarrolla en un sector de extraordinario dinamismo, en el que queremos **ALCANZAR UNA POSICIÓN DE LIDERAZGO** y sabemos que para lograrlo es preciso mantener una **LÍNEA DE CRECIMIENTO CONSTANTE** y luchar para que la mejora en los resultados se incremente año tras año.

Para ONTIME TRES son las condiciones básicas que nos permiten mirar al futuro con confianza.

- 1.** La primera es nuestro bagaje de **años de experiencia**, que nos permite dar una perspectiva diferente en relación con nuestros competidores, basada en acuerdos de colaboración a largo plazo y en una visión realista de las ventajas que puede ofrecer al sector.
- 2.** La segunda es el **enfoque al cliente**, porque sólo escuchando atentamente e interpretando sus necesidades, seremos capaces de ayudarles en un componente tan crítico para su actividad como es el transporte y la logística de sus productos.
- 3.** La tercera es nuestro **compromiso social y medioambiental**, que se materializará en un futuro próximo con la declaración de principios y objetivos reflejados en nuestra Memoria de Responsabilidad Social.

**Creemos en esta nueva fuerza, en los servicios y en quienes de forma directa mantienen una estrecha relación con nosotros como clientes, partners o colaboradores.**

**A.2****MARCO LEGAL DEL PLAN DE IGUALDAD**

El artículo 14 de la Constitución Española, establece la igualdad ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de sexo. Además de ello, el artículo 9.2 establece la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su exposición de motivos reconoce que el pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley, aun habiendo comportado, sin duda, un paso decisivo, ha resultado ser insuficiente. La violencia de género, la discriminación salarial, la discriminación en las pensiones de viudedad, el mayor desempleo femenino, la todavía escasa presencia de las mujeres en puestos de responsabilidad política, social, cultural y económica, o los problemas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar muestran cómo la igualdad plena, efectiva, entre mujeres y hombres, aquella perfecta igualdad que no admitiera poder ni privilegio para unos ni incapacidad para otros, en palabras escritas por John Stuart Mill hace casi 140 años, es todavía hoy una tarea pendiente que precisa de nuevos instrumentos jurídicos. Así, en su artículo primero establece el objeto de dicha ley : hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

A estos efectos, la Ley establece principios de actuación de los Poderes Públicos, regula derechos y deberes de las personas físicas y jurídicas, tanto públicas como privadas, y prevé medidas destinadas a eliminar y corregir en los sectores público y privado, toda forma de discriminación por razón de sexo.

**A.3 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PLAN DE IGUALDAD ONTIME**

**POLÍTICA ONTIME DE IGUALDAD DE GÉNERO**



De especial importancia para nuestra organización es el empeño en conseguir el reto de la **igualdad entre hombres y mujeres**, por la difícil tarea que esto supone en un sector como el del transporte y la logística, en el que históricamente ha predominado el sector masculino.



Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Para lograr la integración efectiva, no solo velamos por mantener un porcentaje equitativo entre las personas trabajadoras de ambos sexos, sino que animamos, impulsamos y promocionamos el acceso a los puestos de responsabilidad de aquellas mujeres que cada día demuestran su buen hacer, su compromiso y su lealtad para la organización.

**La igualdad está muy presente en la organización y se plantea como uno de sus objetivos de calidad, aplicando acciones encaminadas a su consecución.**

Nuestro Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de **medidas y acciones negociadas con la representación de los trabajadores y trabajadoras**, y que se rige por los siguientes principios:

- ✓ Está elaborado para el conjunto de personas de ONTIME.
- ✓ Está adaptado a la transversalidad de género como uno de los principios de aplicación, en una estrategia de futuro para conseguir hacer efectiva la igualdad entre hombres y mujeres dentro de nuestra organización.
- ✓ Es un plan dinámico abierto a cambios y nuevas medidas a implantar, en función de las mejoras y necesidades detectadas en su seguimiento.
- ✓ Es un compromiso firme de la compañía, que pondrá a disposición de su consecución los recursos humanos necesarios para su implantación y seguimiento.
- ✓ Promueve la participación y el diálogo activo como principio y herramienta de trabajo para todas las partes implicadas en su elaboración, seguimiento e implantación.

**A.4**

**DEFINICIONES**



El Plan de Igualdad ONTIME, contiene una serie de objetivos, acompañados de medidas, acciones y seguimiento, cuya finalidad es dar cumplimiento a los requisitos legales a partir de líneas de mejora que se desarrollen, fruto del trabajo conjunto de toda la organización.

Las definiciones siguientes se incluyen para el correcto entendimiento e interpretación del Plan de igualdad, y están contenidas en la Ley Orgánica de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

**ARTICULO 3:** Principio de Igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Supone la ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

**ARTICULO 5:** Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional, y en las condiciones de trabajo.

El principio de Igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajador por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

**ARTICULO 6: Discriminación directa e indirecta.**

Se considerará discriminación directa por razón de sexo la situación en la que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considerará discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

**ARTÍCULO 7: Acoso sexual y acoso por razón de sexo.**

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

El acoso sexual es cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo. Estas modalidades de acoso pueden darse entre personas de igual o distinto nivel jerárquico, tengan o no una relación de dependencia dentro de la estructura orgánica de la empresa.

Se considerará en todo caso discriminatorio el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

**ARTÍCULO 8: Discriminación por embarazo o maternidad.**

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

**ARTICULO 9: Indemnidad frente a represalias.**

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

**ARTICULO 10: Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias.**

Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que se constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidades a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.

**ARTICULO 11: Acciones positivas.**

Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán las medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres.

Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

**ARTICULO 12:** Tutela jurídica efectiva.

Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

**ARTICULO 43:** Promoción de la igualdad en la negociación colectiva.

De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

**ARTICULO 44:** Derechos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y trabajadoras de forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

**ARTICULO 28:** Igualdad de remuneración por trabajos de igual valor del Estatuto de los Trabajadores.

El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor a la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

**A.5**    **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este Plan de Igualdad aplica a toda la plantilla de ONTIME TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, S.L. en el territorio español y a todas las nuevas personas que se incorporen en el futuro a la compañía.

**Partes implicadas:**

El presente plan de igualdad ha sido elaborado por la empresa a través de su Departamento de Recursos Humanos y un Comité formado por representantes de los trabajadores.

**A.6 VIGENCIA DEL PLAN**

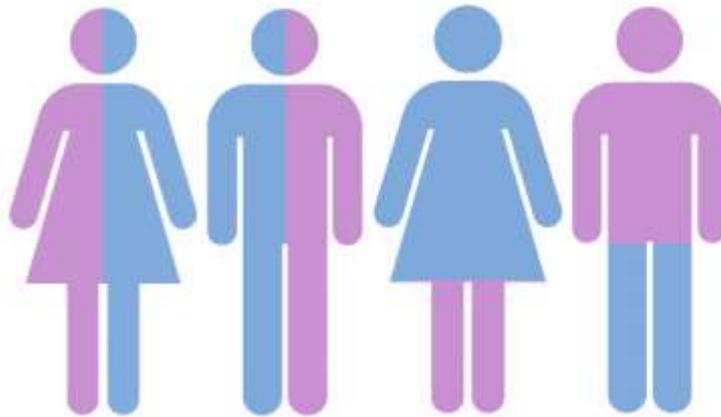
El presente Plan, como conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, tiene una vigencia de 4 años a contar desde la fecha de firma.

Las partes comenzarán la negociación tres meses antes de la finalización de la vigencia del presente plan.

**B** DIAGNÓSTICO



En las últimas décadas la situación de mujeres y hombres en el mercado ha experimentado avances significativos. Sin embargo, y a pesar de estos, el acceso y la permanencia de hombres y mujeres, en todas las organizaciones, no se produce de forma similar por diversos factores, entre los cuales incluye el sector al que pertenece la empresa.



Ontime Transporte y Logística opera en un sector en el que tradicionalmente hay ciertos puestos de trabajo por los que optan hombres de forma muy mayoritaria. Nos referimos en este caso a conductores de vehículos. La plantilla actual de la empresa, pese a las políticas de igualdad en la contratación, reflejan este hecho.

El 97% de la plantilla son hombres, que fundamentalmente comprenden los perfiles identificados.

**TRABAJAREMOS POR LA IGUALDAD** con el objetivo de convertirnos en la empresa logística española referente en el apoyo de políticas encaminadas a que la mujer ocupe un lugar en el sector

## Punto de partida para la medición de la mejora

El Departamento de Recursos Humanos ONTIME, en colaboración con el Comité de trabajadores designado, ha realizado un extensivo diagnóstico de la situación actual de la empresa, con el objeto de recoger resultados que sirvan de base y punto de partida para la mejora de oportunidades e igualdad entre sexos. (Anexo 1)

De las mediciones futuras, se reflejará el resultado obtenido fruto de la aplicación de este Plan de Igualdad.

El estudio se ha centrado en los siguientes factores

- **Distribución de la plantilla por intervalo de edad**
- **Distribución de la plantilla por tipo de contrato**
- **Distribución de la plantilla por categorías profesionales**
- **Distribución de la plantilla por nivel de estudios**
- **Distribución de masa salarial por intervalos de sueldo**
- **Distribución de masa salarial por categoría profesional**
- **Análisis de horas de trabajo**
- **Movimientos de personal**
- **Responsabilidades familiares**

La conclusión general de este primer diagnóstico, como punto de partida hacia la mejora continua en igualdad, es que la disparidad de resultados arrojados en los diferentes indicadores, se derivan de la tipología de trabajo del sector, donde el grueso de la plantilla se corresponde con los perfiles de conductor - mecánico u operario de almacén. No obstante, en aquellas tareas de carácter administrativo la igualdad se alcanza al 40% entre ambos sexos.

Las tareas logísticas están históricamente relacionadas con el trabajo masculino. Nuestros esfuerzos deberán encaminarse a ir desdibujando esta realidad actual para ir consiguiendo paulatinamente la igualdad en todos los perfiles laborales.

---

**Las categorías relacionadas con el trabajo de oficina están representadas al 40% por mujeres y hombres.**

---

**C** ESTRUCTURA Y OBJETIVOS



**C.1 OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN**

- 1. Avanzar en la Igualdad de Oportunidades y trato entre hombres y mujeres.**
- 2. Integrar aún más la perspectiva de género en la gestión de la empresa.**
- 3. Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que trabajan en ONTIME y fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.**
- 4. Garantizar la igualdad de retribución para trabajos de igual valor.**

## C.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN

- ✓ Velar por que los procesos de **selección y contratación** cumplan con los principios de igualdad de género.
- ✓ Establecer un procedimiento más claro en materia de **promoción interna** asegurando la transparencia en estos procesos.
- ✓ **Formar en materia de género e igualdad** al personal de la empresa
- ✓ Redactar y un **protocolo de prevención de acoso sexual** y por razón de sexo.
- ✓ Garantizar la **igualdad retributiva entre hombres y mujeres** en el desempeño de sus actividades según su categoría profesional.
- ✓ Consolidar la perspectiva de género en la **evaluación de riesgos laborales**
- ✓ Revisar y **corregir las imágenes y lenguaje** utilizados en los medios de comunicación de uso interno y externo.
- ✓ Diseñar e incentivar las **actividades lúdicas** dentro de la empresa que permitan una integración interdepartamental e igualitaria.

**C.3 MEDIDAS Y RESPONSABILIDADES**

Se definen para los objetivos a alcanzar, las siguientes medidas y responsabilidades cuyo avance será vigilado por el Departamento de Recursos Humanos ONTIME.

Las medidas se encaminan a conseguir que los objetivos se alcancen en el plazo de vigencia del presente Plan de Igualdad.

**OBJETIVO INICIAL:**

La Comisión de Seguimiento, en su Acta de Constitución, nombrará a dos personas, una por la representación empresarial y otra por la social, encargadas para velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro de la empresa, con formación específica en la materia, que gestione y coordine el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan, informando a la Comisión de Seguimiento en las reuniones que se acuerden.

1.- Acceso al empleo y selección de personal

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

1.- Garantizar procesos de acceso y selección que cumplan el principio de igualdad de trato y de oportunidades, y promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la empresa.

MEDIDAS	CALENDARIO
1.1.- Utilización de procedimientos de selección de personal que permitan identificar y evaluar a los candidatos/as exclusivamente en función de los conocimientos, actitudes, habilidades y/o competencias requeridos, para los diferentes puestos de trabajo.	Desde la firma del Plan
1.2.- Cuidar que las ofertas de empleo no resulten “sexistas” y que no respondan a estereotipos de uno u otro género, para ello no se utilizará un lenguaje e imágenes sexistas en los anuncios de puestos vacantes, notas internas y externas de la empresa y cualquier comunicado a la prensa, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.	Desde la firma del Plan
1.3.- Introducir en la política de selección, medidas de acción positiva que posibiliten un mayor nº de mujeres al acceso y a la permanencia en la empresa. Para ello, en igualdad de condiciones y competencias, accederá la persona del sexo menos representado.	Desde la firma del Plan

<p>1.4.- Remitir comunicación a las empresas y entidades con las que se pudiera hacer contrata o subcontrata ciertos aspectos de la actividad, sobre los principios de igualdad de género con el que está comprometida la Empresa en los procesos de selección de personal, garantizando que éstas no tengan medidas discriminatorias.</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>1.5.- Se mantendrá un sistema de información de las vacantes disponibles en la Empresa, que fomente la presentación de candidaturas internas, priorizando al personal con jornada parcial, antes de acudir a personal externo.</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>1.6- Ampliar las fuentes de reclutamiento con el objetivo de tener personas candidatas del sexo menos representado en el puesto a cubrir (ejemplo: Servicios Regionales de Empleo, Centros de Formación Profesional, Asociaciones de Mujeres, centros de orientación sociolaboral de los sindicatos, entre otras), al objeto de avanzar en el equilibrio de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo. y, especialmente para la cobertura de puestos masculinizados/feminizados</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>1.7 La empresa intentara contratar como mínimo 4 mujeres conductoras, con el objetivo de ir igualando un poco más plantilla. Adquiere el compromiso de contratación de 4 mujeres anualmente</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Anualmente, la Dirección de la Empresa facilitará a la Comisión de Seguimiento un informe con las ofertas de empleo realizadas, en ese periodo de referencia, para comprobar la utilización del lenguaje, correspondencia de los requisitos exigidos en la oferta con las funciones a desempeñar, así como las contrataciones realizadas, desagregadas por sexos.

Anualmente, la dirección de la empresa facilitará el nº de contratos a tiempo parcial que pasan a tiempo completo, desagregado por sexo.

La Empresa deberá tener implementado su uso en todos los centros de trabajo dentro del primer año de la firma del Plan de Igualdad.

## INDICADORES:

Respecto de las medidas cualitativas, verificación de su ejecución: lenguaje, modificación solicitudes y formularios, procedimientos, etc.

Nº de procesos de selección, con detalle de:

- Número total de personas presentadas
- Número de hombres preseleccionados y elegidos
- Número de mujeres preseleccionadas y elegidas

Constar con el informe de evaluación el resultado en la totalidad de la plantilla.

## 2. Promoción y desarrollo profesional

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 2.a) Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.
- 2.b) Promover el desarrollo profesional de las trabajadoras a aquellos grupos, categorías o puestos donde estén subrepresentadas.
- 2.c) Utilizar la mayor variedad de canales de comunicación para hacer llegar la oferta de las vacantes y cursos de formación, que garanticen su difusión

MEDIDAS	CALENDARIO
2.1.- Se establece una medida de acción positiva sobre la base de la promoción interna, y ante igualdad de méritos, competencias, requisitos específicos y capacidades; tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos, funciones o grupos profesionales en los que estén menos representadas.	A lo largo de la vigencia

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Anualmente, la Dirección de la Empresa facilitará a la Comisión de Seguimiento información por centro de las promociones realizadas durante ese periodo de referencia, presentados por sexos, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción.

Anualmente, la Dirección de la Empresa facilitará a la Comisión de Seguimiento el número de candidatas/as y persona seleccionada, diferenciando los datos por categoría/puesto de trabajo y por sexo.

### INDICADORES

Respecto a las promociones, comprobar si hay un aumento respecto a años anteriores de mujeres en categorías donde estén subrepresentadas:

- Número de mujeres seleccionadas / número de personas consideradas
- Número de hombres seleccionados / número de personas consideradas

### 3. Formación

#### 3.a) Formación para la igualdad

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

3.a) Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa

MEDIDAS	CALENDARIO
3.1.- Impartir acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo a todas las personas de la plantilla y de forma piramidal, formando en primer lugar a la Dirección y a las personas que participan en los procesos de selección, clasificación profesional, contratación, promoción, formación, y al personal encargado de cada departamento. Se seguirá por la RLT, incidiendo en delegadas/os de PRL, y finalizará para el resto de la plantilla. Esta formación debe ser online o presencial y con un mínimo de 2 horas y por sesiones para tratar de concienciar al personal en la perspectiva de género.	Durante el 1º año, personal de dirección y procesos selección Resto personal, desde el 2º año a lo largo de la vigencia del Plan
3.2.- La formación se impartirá en horario laboral. De tener que convocar a personas fuera del mismo, (por sus turnos de trabajo, por ejemplo) se les devolverán las horas invertidas en tiempo libre.	Desde la firma del Plan A lo largo de su vigencia
3.3.- Revisar el Plan de Formación, desde la perspectiva de género para evitar connotaciones sexistas, estereotipos y prevenir discriminaciones en función de sexo.	Desde la firma del Plan A lo largo de su vigencia
3.4.- Se formará y sensibilizará a todos los mandos en el procedimiento de riesgo por embarazo y lactancia natural.	Desde la firma del Plan A lo largo de su vigencia
3.5.- La dirección, así como los integrantes del comité de empresa serán los principales gestores del cambio y figuras veladoras del cumplimiento de las medidas. Siendo activos en todo momento en el uso del lenguaje y actitudes a fines con la igualdad de trato y palabra.	Desde la firma del Plan A lo largo de su vigencia

MEDIDAS	CALENDARIO
3.6.- Incorporar un sistema de detección de necesidades de formación de toda la plantilla en el que se recojan las opiniones de trabajadoras y trabajadores sobre necesidades formativas, accesibilidad a las acciones, valoración de la formación para la promoción.	Durante el 1º año desde la firma del plan
3.7.- Se desarrollarán acciones de formación de desarrollo profesional, tanto horizontal como verticalmente, para impulsar la promoción. Se hará partícipe para el desarrollo y propuestas de dicha formación a la RLT.	2º año del Plan
3.8.- Se intentará formar anualmente a 4 mujeres que posean el carnet B para que promocionen a carnet C o C+E (Rígido o Tráiler)	

**3.b) Formación para la promoción**

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

3.b). - Garantizar que la formación de la empresa sea accesible y facilite el desarrollo profesional de los trabajadores y las trabajadoras, en igualdad de trato y oportunidades y que contribuya al equilibrio de género en la clasificación profesional formando a las trabajadoras y los trabajadores puestos en los que estén subrepresentadas.

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Anualmente, la dirección de la empresa informará a la Comisión de Seguimiento y Comités de Empresa sobre el plan de formación, su grado de ejecución, la participación de mujeres y hombres, acción formativa, número de horas, si se realizan dentro o fuera de la jornada y, en ese caso, cuáles son los mecanismos de compensación, para realizar un seguimiento de la participación. Igualmente, revisión del contenido del plan desde perspectiva de género.

Realización de cuestionarios de valoración anónimos a los participantes en los cursos de formación.



## INDICADORES

Analizar el número de personas participantes en los programas formativos.

Valorar la incidencia de los cursos en personas con responsabilidades familiares.

Comprobar la incidencia de los cursos y jornadas realizadas a través de los cuestionarios de valoración de la plantilla.



#### 4. Retribuciones

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 4.a). - Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.
- 4.b). - Garantizar la igualdad de trato y de valoración en la aplicación del sistema retributivo a las personas que estén utilizando cualquier medida de conciliación personal, familiar y profesional.
- 4.c) Asegurar que el sistema retributivo este orientado a premiar el logro, sin discriminación por razón de sexo.

MEDIDAS	CALENDARIO
4.1.- Realizar una auditoria salarial periódica, por puesto de trabajo, en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres, comparando personal con mismo convenio, categorías/ puesto, antigüedad, con desglose de retribuciones fijas y variables, de la totalidad de los conceptos salariales y extrasalariales, así como los criterios para su percepción.	1º año desde la firma del Plan
4.2.- Si las conclusiones del estudio determinaran la existencia de diferencias salariales por razón de sexo, desarrollar un plan de actuación concreto, que, en un plazo determinado, las corrija, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor.	A partir del 2º año de la firma del Plan
4.3.- Se realizará una auditoría salarial interna/externa, y se darán a conocer los datos desglosados y en promedio a la RLT.	Antes de abril de 2021

##### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El análisis se realizará a lo largo del primer año, desde la firma del Plan de Igualdad. Al largo del segundo año desde la aprobación y entrada en vigor del Plan de Igualdad, se dará traslado a la Comisión de Seguimiento de los resultados del análisis de la equidad retributiva de mujeres y hombres, así como de la valoración analítica de puestos de trabajo.

##### INDICADORES

Comprobar que el plan de actuación, con las medidas adoptadas, cumple con el objetivo descrito en el presente apartado, con el análisis de las retribuciones medias por grupos profesionales

## 5. Conciliación y corresponsabilidad

### OBJETIVO ESPECÍFICO:

5.a) Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.

MEDIDAS	CALENDARIO
5.1.- Se pondrá un buzón de sugerencias, físico u on line, (puede habilitarse la aplicación que se utiliza para otras funciones) a disposición de la plantilla para poder hacer un estudio de necesidades de conciliación y así, prever mejoras que se ajusten a las necesidades reales.	Desde la firma del Plan
5.2.- Se facilitará la adaptación de la jornada para quienes tengan personas a su cargo (menores de 12 años y familiares directos dependientes).	Desde la firma del Plan
5.3.- Permiso retribuido para las personas trabajadoras con descendientes menores de 16 años, o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia.	Desde la firma del Plan
5.4.- El Permiso retribuido por accidente o enfermedad grave u hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización o que precise reposo domiciliario de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, se disfrutara en días laborales, pudiendo alternar estos días mientras dura el hecho causante.	Desde la firma del Plan
5.5.- La dirección concederá, sin pérdida de retribución, hasta un máximo de 20 horas al año para asistencia a consultorio médico o médico especialista que coincida con la jornada laboral. Si se produjese un exceso sobre el límite anterior, el tiempo tomado para dicho permiso sería recuperable. Igualmente se podrá usar esta bolsa para el acompañamiento a consulta médica a personas a cargo; así como, permiso de 1 día retribuido por prueba o visita médica que precise reposo domiciliario de cónyuge y familiares de primer grado consanguíneo.	Desde la firma del Plan
5.6.- Se concederá la lactancia acumulada por un periodo de 15 días laborales, sumando 3 más por cada neonato del mismo parto. Este derecho es de hombres y mujeres.	Desde la firma del Plan

<p>5.7.- Se pacta la flexibilidad de entrada y salida dentro de unos límites establecidos previamente, y en todos aquellos departamentos donde sea posible (oficina o aquellos departamentos que no dependan de terceros directamente), con entrada de hasta 30 minutos antes y hasta 30 minutos después de la hora fijada para la incorporación al trabajo.</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>5.8.- Garantizar los derechos de conciliación para las parejas de hecho debidamente inscritas, incluido el permiso retribuido por matrimonio.</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>5.9.- Cuando el período de vacaciones, fijado en el calendario de la empresa, coincida en el tiempo con una incapacidad temporal, una incapacidad derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión por maternidad/paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal y al finalizar el período de suspensión, tal y como marca la ley, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>5.10.- Establecer una excedencia voluntaria de duración entre uno y cuatro meses por fallecimiento, accidente o enfermedad de larga duración de familiares de primer grado de consanguinidad, cónyuge, así como pareja de hecho, con derecho a reserva de su puesto de trabajo.</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Estas actuaciones entrarán en vigor de manera inmediata a la firma del Plan de Igualdad.

Anualmente, la Dirección de la Empresa facilitará a la Comisión de Seguimiento la información, desagregada por sexos y centro de trabajo, de los trabajadores/as que se acojan a los derechos en materia de conciliación, tanto los estipulados por ley como los incluidos en el presente plan de igualdad.

### INDICADORES

Verificación de ejecución de las acciones programadas y consecución de objetivos.

## 6. Acoso sexual y por razón de sexo

### OBJETIVO ESPECÍFICO:

6.a) Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso. Implantar un procedimiento para la detección, prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

MEDIDAS	CALENDARIO
6.1.- Definir un protocolo de prevención y sanción de acoso sexual y de acoso por razón de sexo para su detección y corrección en caso de incidencias.	Durante el primer año desde la firma del Plan
6.2.- Difundir por los canales habituales de comunicación interna el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	Desde la firma del Plan
6.3.- Constará dentro del protocolo como falta muy grave con una sanción adecuada a la naturaleza de la falta.	Próximo convenio colectivo

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Anualmente, la Dirección de la Empresa facilitará a la Comisión de Seguimiento información sobre los procesos iniciados por acoso, según tipología, solución determinada, así como del número de denuncias archivadas por centro de trabajo.

### INDICADORES

Informe anual, con el nº de denuncias archivadas /Nº de denuncias y nº de denuncias resueltas/ nº total de denuncias x tipo de resolución.

## 7. Salud Laboral

### OBJETIVO ESPECÍFICO:

7.a) Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral.

MEDIDAS	CALENDARIO
7.1.- La evaluación de riesgos incluirá la previsión de puestos ocupados por trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia natural. Cuando el puesto suponga un riesgo para su salud y/o la de su hija/o, se adecuará o modificará a las necesidades de la trabajadora, y antes de derivar a la mutua para una posible baja por riesgo, se tratará de que cubran otros puestos donde no exista tanto riesgo.	Desde la firma del Plan
7.2.- Mantenimiento de las percepciones económicas obtenidas por las trabajadoras embarazadas y madres en período de lactancia cuyo puesto de trabajo sea adecuado o modificado por suponer este un riesgo para su salud y/o la de su hija/o.	Desde la firma del Plan
7.3.- Difundir el protocolo de actuación de riesgo por embarazo y lactancia natural entre todas las personas trabajadoras de la empresa mediante los canales habituales de difusión, establecidos por la empresa.	Desde la firma del Plan
7.4.- Se habilitará un espacio con el mobiliario adecuado para mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia natural.	Desde la firma del Plan

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Informar a la comisión de seguimiento de las adaptaciones de puesto a embarazadas o en periodo de lactancia natural realizadas.

El servicio de prevención informará a la Comisión de Seguimiento y a los comités de Seguridad y Salud de la siniestralidad y enfermedad profesional, desagregada por sexo, edad, antigüedad y tipo de contrato.

### INDICADORES

Verificación de correcta ejecución.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.

MEDIDAS	CALENDARIO
<p>8.1.- Facilitar la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación de horario, de la aplicación de horario flexible u otra forma de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa, para hacer efectiva su protección o su derecho a la protección social integral. En los casos en los que sea posible se podrá optar por el teletrabajo. Así mismo, se incidirá a que las mujeres acreditadas como violencia de género, se incentive la contratación indefinida.</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>8.2.- Establecer un protocolo para facilitar el cambio de centro de trabajo en cuanto la trabajadora víctima de violencia de género así lo solicite, garantizando el derecho al traslado de centro o localidad a través de una gestión rápida, eficaz y sin menoscabo de los derechos de la trabajadora. Tendrá prioridad en el traslado frente a otras personas trabajadoras que lo hayan solicitado</p> <p>Se establece un permiso retribuido además del que pueda aparecer en los convenios por cambio de domicilio, de dos días más adicionales por traslado, cuando este sea fuera de la provincia donde la trabajadora presta sus servicios, o se facilitará un anticipo de 500€ o el anticipo de las pagas.</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>

<p>8.3.- La trabajadora víctima de violencia de género podrá suspender su contrato de trabajo. Dicha suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de 12 meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>8.4.-La trabajadora víctima de violencia de género podrá extinguir unilateralmente su contrato de trabajo, dando lugar a situación legal de desempleo.</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>8.5.- Se darán licencias retribuidas, por el tiempo necesario, para los trámites motivados por la situación de violencia de género, para acudir a los juzgados, comisaría, servicios asistenciales, para asistencia a consulta psicológica, tanto de la víctima como de sus hijos/as. Dicha condición se considerará debidamente acreditada por los Servicios Sociales de atención o Servicios de Salud.</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>8.6.- Facilitar asistencia psicológica a través de la mutua a las víctimas y a sus hijos e hijas por un periodo de tres meses. Si la Mutua no pudiera hacerse cargo o no proporcionara tal servicio, la empresa facilitara la atención de la trabajadora a través del seguro médico vigente que tenga la compañía.</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>
<p>8.7.- Informar a la plantilla, a través de los medios de comunicación interna, de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género, de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos correspondientes y/o las incluidas en el Plan de Igualdad.</p>	<p>Desde la firma del Plan</p>

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El departamento de RRHH presentará a la comisión un informe anual del número de veces que se ha activado el protocolo de violencia de género

### INDICADORES

Verificación de correcta ejecución.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

9.a) Concienciar al personal masculino para que asuma el sentido de corresponsabilidad en las obligaciones familiares como un deber y un derecho, y dar información necesaria para propiciar el disfrute de los derechos de conciliación por el personal.

9.b) Utilizar variedad de canales de comunicación e información para hacer llegar la oferta de vacantes, cursos de formación y todo aquello relativo a la aplicación de las medidas que fomente la igualdad.

9.c) Formar y sensibilizar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa; RRHH, mandos y personal con responsabilidad, para garantizar la objetividad y no discriminación en la selección, clasificación, promoción, acceso a la formación, etc.

9.d) Garantizar que el ejercicio de los derechos relacionados con la conciliación pueda disfrutarse sin obstáculos, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla

MEDIDAS	CALENDARIO
9.1.- En los medios habituales de comunicación a todo el personal (tablón de anuncios, Intranet, etc....) se incluirá un apartado al respecto, en el que, además de sensibilizar e informar a la plantilla sobre la importancia de la corresponsabilidad en el cuidado de personas dependientes y distribución de tareas.	Desde la firma del Plan
9.2.- Se realizará una campaña de sensibilización, información y formación, dirigida a toda la plantilla en las que se expliquen todos los permisos relacionados con la conciliación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y sobre todo, que se explique que pueden ser disfrutados tanto por hombres como mujeres.	Desde la firma del Plan
9.3.- Creación de suficientes puntos de información de interés para la plantilla tabloneros de anuncios situados en un lugar visible, cuya información deberá estar actualizada.	Desde la firma del Plan



9.4.- Revisar y corregir sistemáticamente el lenguaje y las imágenes utilizados en las comunicaciones, tanto de uso interno como externo, a fin de eliminar el sexismo

Desde la firma del Plan

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Comisión de Seguimiento estudiará, en la reunión anual, la evolución del ejercicio de los permisos y licencias disfrutados por la plantilla masculina relacionados con la conciliación de la vida personal, laboral y familiar a partir de los datos, por centro de trabajo y sexo, facilitados por la Empresa.

Tras el primer año de vigencia del Plan de Igualdad se medirá el impacto, y se impulsarán si es el caso, las medidas establecidas en este punto.

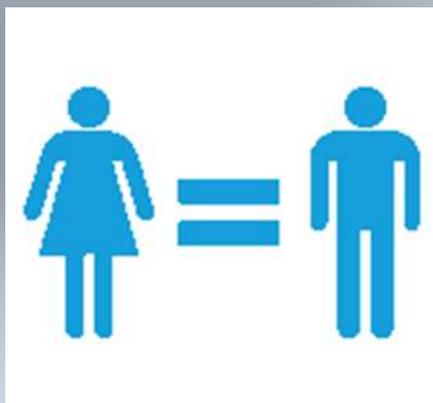
## INDICADORES

Valorar en función del aumento del porcentaje de solicitudes relacionadas con la conciliación de la vida familiar, en la plantilla.





**D** PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO



## D. 1 DECLARACIÓN DE INTENCIONES

El “Protocolo de actuación para la prevención y sanción del acoso sexual y por razón de sexo”, tiene el objeto de fomentar y mantener un entorno de trabajo seguro y respetuoso con la dignidad, la libertad individual y los derechos fundamentales de todas las personas que integran nuestra organización

### COMPROMISO ONTIME:

- No permitir ni tolerar bajo ningún concepto comportamientos, actitudes o situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- No ignorar las quejas, reclamaciones y denuncias de los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo que se puedan producir en la organización.
- Recibir y tramitar de forma rigurosa y rápida, así como con las debidas garantías de seguridad jurídica, confidencialidad, imparcialidad y derecho de defensa de las personas implicadas, todas las quejas, reclamaciones y denuncias que pudieran producirse.
- Garantizar que no se producirá ningún tipo de represalia ni contra las personas que formulen quejas, reclamaciones o denuncias, ni contra aquellas que participen en su proceso de resolución.
- Sancionar a las personas que acosen en función de las circunstancias y condicionamientos de su comportamiento o actitud. Para la consecución efectiva de este compromiso es necesario que todas y cada una de las personas que integran nuestra organización, y en especial de aquellas que ocupan puestos directivos y de mandos intermedios, asuman las siguientes responsabilidades:



- Tratar a todas las personas con las que se mantengan relaciones por motivos de trabajo, como proveedores/as, clientela, o personal colaborador externo, entre otras, con respeto a su dignidad y a sus derechos fundamentales.
- Evitar comportamientos, actitudes o acciones que son o puedan ser ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles.
- Actuar adecuadamente frente a esos comportamientos, actitudes o acciones: no ignorándolos, no tolerándolos, manifestando su desacuerdo, impidiendo que se repitan o se agraven, comunicándolos a las personas designadas al efecto, así como prestando apoyo a las personas que los sufren.



**D. 2 MEDIDAS DE PREVENCIÓN:**

El diseño e implantación del “Protocolo de actuación para la prevención y sanción del acoso sexual y por razón de sexo” implica el desarrollo de las siguientes medidas:

- 1.** Difusión y distribución entre todas las personas trabajadoras del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- 2.** Realización de campañas informativas y de sensibilización en materia de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo a toda la plantilla de la compañía, así como al personal de nuevo ingreso.
- 3.** Designación de una persona, con perspectivas de género para la recepción, tramitación y resolución de las quejas, reclamaciones y denuncias en esta materia.
- 4.** Evaluación y seguimiento, con carácter periódico, del desarrollo, funcionamiento y efectividad del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

**En el desarrollo e implantación de estas medidas se contará con la participación y colaboración del Comité de Igualdad de la Empresa, formado por la representación empresarial y la representación social.**

## D.3 CONTENIDOS DEL PROTOCOLO

### a. Definiciones de acoso sexual y por razón de sexo.

**Acoso sexual:** cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (Art. 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres).

**Acoso por razón de sexo:** cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (Art. 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres).

### b. Tipologías de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

#### 1. Conductas verbales:

- Bromas sexuales ofensivas y comentarios sobre la apariencia física o condición sexual de un/a trabajador/a.
- Comentarios sexuales obscenos.
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- Formas denigrantes u obscenas para dirigirse a las personas.
- Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- Comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc.) de contenido sexual y carácter ofensivo.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.

- Invitaciones, peticiones o demandas de favores sexuales cuando estén relacionadas, directa o indirectamente, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

## 2. Conductas no verbales:

- Uso de imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- Gestos obscenos, silbidos, gestos o miradas impúdicas.
- Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo de contenido sexual.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.

## 3. Conductas de carácter físico:

- Contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados, etc.) o acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- Tocar intencionadamente o “accidentalmente” los órganos sexuales.

### c. Tipos de procedimientos y formas de actuación.

Toda persona de la empresa que sufra, o crea sufrir una situación de acoso sexual, debe intentar resolver el problema de manera extraoficial, explicando que la conducta de que se trate no es bien recibida, que es ofensiva y que interfiere en su trabajo. Si se reiterase, o se considerase que la situación es grave, o no se pudiese resolver con una explicación, deberá presentar una denuncia, comunicándolo de manera inmediata al Comité Instructor designado en la Comisión de Igualdad, o a su jefatura inmediata, o a la RLT de su centro, si existiese.

**Procedimiento informal.**

Este procedimiento se iniciará una vez que cualquier persona responsable para la tramitación de denuncias tenga conocimiento de forma verbal de la situación de acoso. Esta comunicación puede ser realizada por la víctima, los representantes legales de la plantilla o cualquier persona que tenga conocimiento de la situación. La comunicación debe notificarse en un plazo de 2/3 días a la Jefatura de Personal quién convocará una reunión de grupo o Comisión Instructora para tramitar la denuncia en un plazo de 4/5 días. Se nombrará desde la Comisión de Igualdad a una persona encargada de la instrucción del expediente, que será con quién la víctima, si así lo desea, tratará únicamente, una vez iniciado el procedimiento. En un plazo de tiempo breve (6/7 días) desde el nombramiento de la persona encargada de la instrucción, se dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo actuaciones que se estimen convenientes, incluso la apertura del procedimiento formal.

---

**Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas, y el expediente será confidencial y sólo podrá tener acceso a él la citada comisión.**

---

**Procedimiento formal.**

Este procedimiento supone la elaboración de una actuación clara y precisa, complementaria o alternativa al procedimiento informal, para denunciar e investigar situaciones de acoso. Este procedimiento debería utilizarse cuando los procedimientos informales hubieran fracasado, o si desde el principio se valora que no son recomendables.

El inicio del procedimiento será igual al anteriormente citado, tanto la comunicación de la posible víctima, como el nombramiento de la Comisión Instructora, en un plazo no superior a 4 días naturales. Se practicarán cuantas diligencias, pruebas y actuaciones se considere convenientes para el esclarecimiento de los hechos denunciados, dando audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que se considere que deben aportar información, inclusive, en su caso, los representantes legales de la plantilla.

La frase instructora no podrá tener una duración superior a 15 días naturales, y finaliza con la elaboración del informe de conclusiones que serviría para la adopción de la decisión final, la cual debería ponerse en conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

Se garantizará la audiencia a las partes implicadas, permitiendo a éstas formular alegaciones e informándoles de los elementos, objetivos y resultados del procedimiento; y que tanto las personas denunciadas como la denunciada podrán acompañarse en todos los trámites de una persona de la Representación Legal de la plantilla.

El trámite de alegaciones será de 7 días naturales. El procedimiento deberá ser rápido, tanto para poner fin lo antes posible a la conducta de acoso y mitigar los posibles efectos sobre la víctima como para no perjudicar los intereses de la persona denunciada, por lo que se establece un plazo máximo de resolución de 20 días naturales. Se podrán fijar medidas cautelares cuando haya indicios suficientes de la existencia de acoso. En función de las circunstancias se valorará la conveniencia y posibilidad de separar a la víctima de la persona agresora, mediante cambios de puesto de trabajo y/o de turno de trabajo, preferentemente del presunto acosador o, en caso de no ser posible, de la víctima, por propia iniciativa de quien instruye el expediente o a solicitud de parte.

---

**En todo el proceso se mantendrá el respeto a una confidencialidad estricta y al derecho a la intimidad, no sólo de la presunta víctima sino también de la persona objeto de la acusación.**

---

Se informará a cuantas personas participen en el procedimiento, de su deber de guardar confidencialidad y sigilo sobre su intervención y sobre cuanta información conocieran por su comparecencia en la misma. Una vez transcurridos, como máximo, los 20 días naturales, se dictará resolución motivada, que podrá ser objeto de recurso en el plazo de un mes ante el órgano judicial competente.

## **E** SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN





# ANEXO 1

## PLAN DE IGUALDAD ONTIME

### TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, S.L.

## DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN





La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en su artículo 46.1 señala la necesidad de realizar un diagnóstico previo a la elaboración del Plan de Igualdad de la empresa.

Para la realización de dicho diagnóstico se necesitan una serie de datos (cuantitativos y cualitativos) referidos a las distintas materias que debe contemplar el Plan (Art. 46.2 de la LOIEMH).

Es por ello por lo que se solicita información **desagregada por sexos** de las primeras materias. Este diagnóstico ha sido elaborado a fecha 22/09/2020 con los datos correspondientes a 01/07/2019 a 31/07/2020.



## 1.- ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA

### 1.1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA:

#### Número de personas en plantilla

La plantilla de Ontime transporte y Logística está compuesta por 351 personas de las cuales 13 son mujeres y 338 hombres.

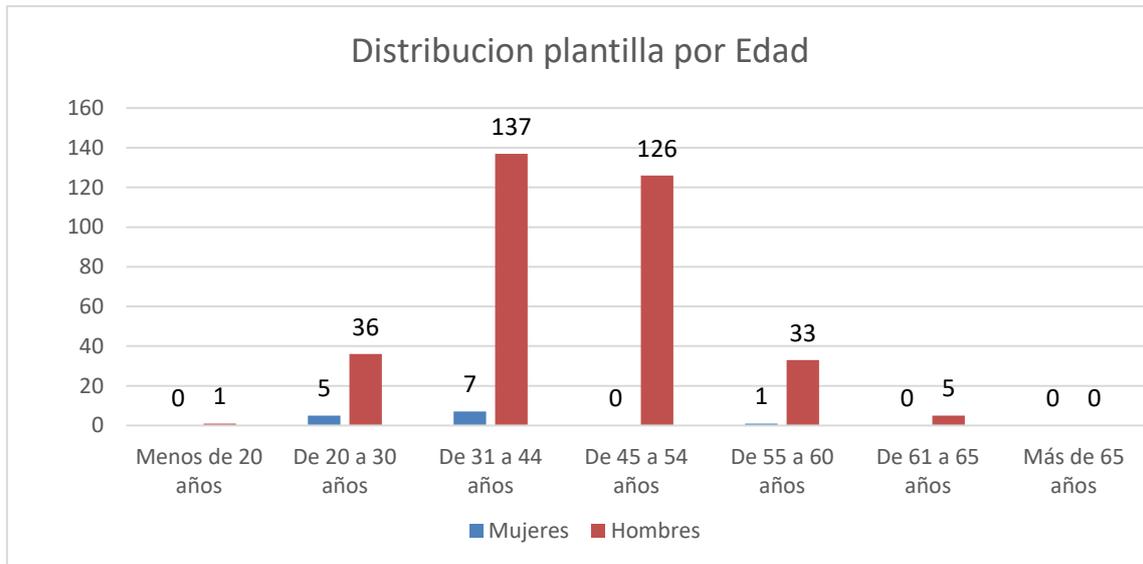
N.º TOTAL DE PERSONAS EN PLANTILLA	Mujeres	Hombres
351	13	338



Aquí podemos identificar que la desproporción es bastante significativa; debido a que la actividad principal de la empresa es el transporte de mercancías, la cual la desempeñan mayoritariamente hombres que poseen la cualificación de carnet de camión o tráiler.

**Distribución de la plantilla por grupos de edad.**

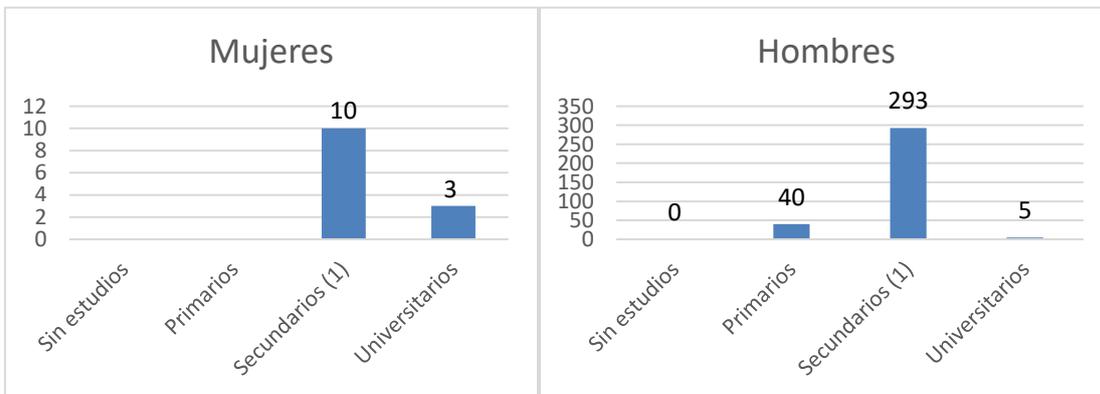
Grupos de edad	Mujeres	Hombres	TOTAL
Menos de 20 años	0	1	1
De 20 a 30 años	5	36	41
De 31 a 44 años	7	137	144
De 45 a 54 años	0	126	126
De 55 a 60 años	1	33	34
De 61 a 65 años	0	5	5
Más de 65 años	0	0	0



Con respecto a la edad vemos que la mayoría de la plantilla de hombres esta entre los 31 y 54 años mientras que las mujeres están entre los 20 y los 40 años por lo que principalmente debemos establecer medidas que permitan la conciliación familiar de personas menores a cargo.

**Distribución de la plantilla por nivel de estudios**

Nivel de estudios	Nivel de Estudios	Mujeres	Hombres	Total
Sin estudios			0	0
Primarios			40	40
Secundarios (1)		10	293	303
Universitarios		3	5	8



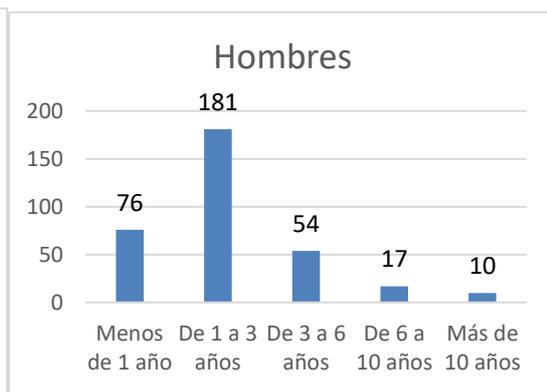
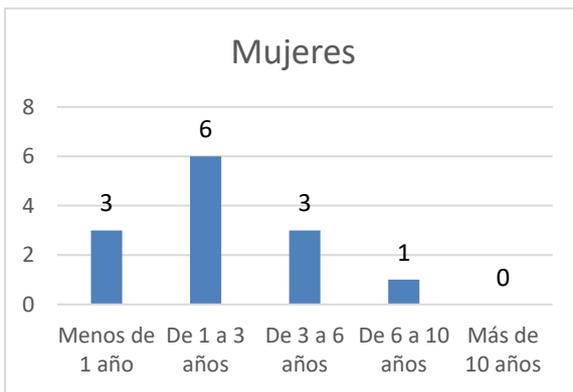
Comparando el nivel de estudios entre ambos géneros, nos muestra que las pocas mujeres que hay en la empresa tienen proporcionalmente mayor preparación que los hombres. Para mayor valoración se analiza cualitativamente los datos:

Mujeres		Hombres	
13-100	X=300/13; X=23%	303-100	X=800/303; X=2,6%
3-X		8-X	

Este dato debería mostrar, que, al tener mayor cualificación, deben estar mejor posicionadas y con una cantidad mayor de ingresos.

**Distribución de la plantilla por antigüedad**

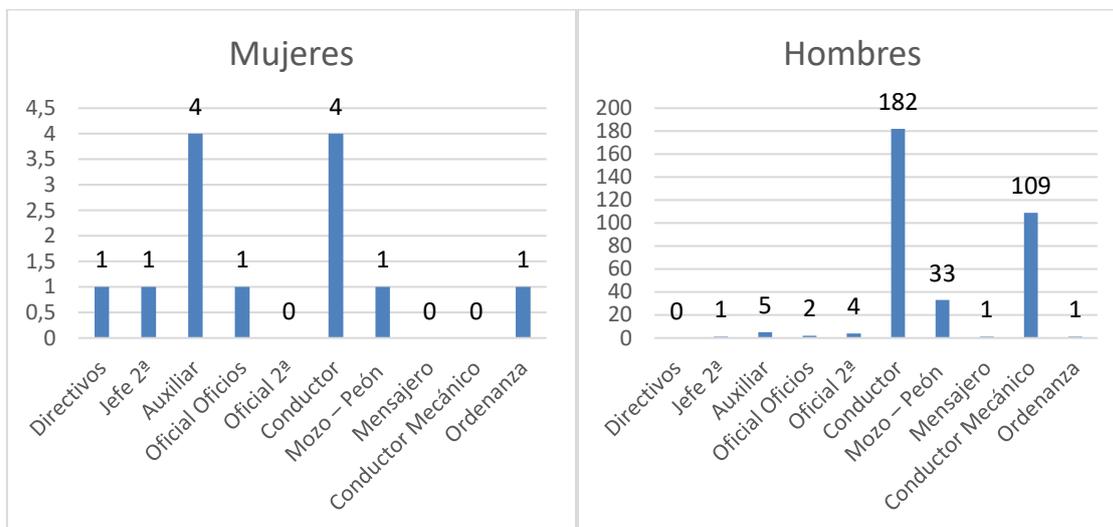
Antigüedad	Mujeres	Hombres	TOTAL
Menos de 1 año	3	76	79
De 1 a 3 años	6	181	187
De 3 a 6 años	3	54	57
De 6 a 10 años	1	17	18
Más de 10 años	0	10	10



Los datos indican que la plantilla tiene poca antigüedad. Esto se debe principalmente a que la mayoría de la plantilla fue subrogada en el mes de noviembre del año anterior y es por esto que la antigüedad oscila entre 1 y 3 años.

**Distribución de la plantilla por grupos profesionales y puestos de trabajo:**

Grupos profesionales	Puestos de trabajo	Mujeres	Hombres	TOTAL
Grupo de Mandos	Directivos	1	0	1
	<b>Total, Grupo</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Grupo de Técnicos	Jefe 2ª	1	1	2
	<b>Total, Grupo</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Grupo Coordinadores	Auxiliar	4	5	9
	Oficial Oficinos	1	2	3
	Oficial 2ª	0	4	4
	<b>Total, Grupo</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>16</b>
Grupo de Profesionales	Conductor	4	182	186
	Mozo – Peón	1	33	34
	Mensajero	0	1	1
	Conductor Mecánico	0	109	109
	Ordenanza	1	1	2
	<b>Total, Grupo</b>	<b>6</b>	<b>326</b>	<b>332</b>
Grupo de Iniciación				
	<b>Total, Grupo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>		<b>13</b>	<b>338</b>	<b>351</b>



La idea de desagregar por sexos es comprobar los datos cualitativos; ya que los cuantitativos los conocemos. Estos datos anteriores nos dan tres ideas, la primera que las mujeres están mejor posicionadas jerárquicamente, tal y como corresponde a su cualificación, y que hemos visto con anterioridad en otro cuadro. La segunda, es que ocupan mayor nº de categorías de administración con respecto a los hombres, y la tercera que hay el mismo nº de conductoras que en otras posiciones.

**1. 2.- ACCESO A LA EMPRESA:**

**Evolución de la plantilla en los últimos dos años:**

- ✓ Distribución de la plantilla por grupos profesionales y puestos de trabajo.

Grupos profesionales	Puestos de trabajo	AÑO 2018			Año 2019		
		Mujeres	Hombres	TOTAL	Mujeres	Hombres	TOTAL
Grupo de Mandos	Directivos						
	<b>Total Grupo I</b>						
Grupo de Técnicos	Jefe 1ª	0	1	1			
	Jefe 2ª				0	1	1
	<b>Total Grupo II</b>	0	1	1	0	1	1
Grupo de Profesionales Coordinadores	Auxiliar	17	6	23	4	4	8
	Oficial Oficios	1	0	1	1	2	3
	Oficial 2ª	0	6	6	0	4	4
	<b>Total Grupo III</b>	18	12	30	5	10	15
Grupo de Profesionales	Conductor	1	128	129	4	191	195
	Mozo – Peón	5	134	139	1	44	45
	Mensajero	0	5	5	0	5	5
	Conductor Mecánico	0	0	0	0	97	97
	Ordenanza	4	4	8	0	0	0
	<b>Total Grupo IV</b>	10	271	281	5	337	342
<b>TOTAL</b>		28	248	312	10	348	358

Esta tabla nos permite identificar que la plantilla esta principalmente ubicada en la categoría de grupos profesionales y la cual se ha incrementado de un año para otro, aunque sigue siendo mayoría los hombres. En cuanto a los puestos de profesionales o coordinadores vemos que se ha disminuido el volumen de contratación tanto en mujeres como en hombres, esto es debido a la

finalización de un concurso público que teníamos asignado y se cumplieron los plazos establecidos. Por último, en el área de jefes vemos que no tenemos mujeres posicionadas en esta categoría por lo que se debe trabajar en ello.

✓ **Mujeres y hombres que han causado baja definitiva en la empresa:**

Causa de la baja	Año 2018			Año 2019		
	Mujeres	Hombres	TOTAL	Mujeres	Hombres	TOTAL
Despido	3	11	14	1	7	8
Finalización de contrato	11	111	122	2	7	9
Incapacidad						
Jubilación						
Baja voluntaria	1	32	33	0	45	45
Cese por atención a persona a cargo						
Cese por cambio de trabajo						
Otros (fallecimiento...)-NSPP	3	20	23	0	1	1

Los datos nos indican que hay mucha plantilla que causa baja, esto se debe principalmente a nuevas operativas que se iniciaron y se tardó un buen tiempo estabilizarlas. Para mejorar esto habrá que buscar medidas encaminadas a la conciliación, prevención y salud laboral.

Baja voluntaria	1	32	33	0	45	45
-----------------	---	----	----	---	----	----

Había 17 auxiliares hace 2 años y ahora solo quedan 4 debido a que se han finalizado operativas y concursos en los cuales los principales puestos de trabajo eran auxiliares.

Auxiliar	17
----------	----

Hay mucha finalización de contrato debido a que muchas de las operativas que tenemos aquí están relacionadas con los concursos públicos que tienen fecha de finalización establecida.

Finalización de contrato	11	111	122	2	7	9
--------------------------	----	-----	-----	---	---	---

### Incorporaciones del último año:

✓ **Tipo de contrato:**

Tipo de contrato	Año 2019		
	Mujeres	Hombres	TOTAL
Indefinido a tiempo completo	3	189	192
Indefinido a tiempo parcial			
Temporal a tiempo completo	5	104	109
Temporal a tiempo parcial	2	15	17
Prácticas			
Formación			
Contratos realizados a través de ETT	3	59	62
Otros (especificar)	0	12	12

Con respecto a las incorporaciones que hemos tenido en el año anterior vemos que la mayoría se han realizado con contrato indefinido. Tenemos también que algunas incorporaciones han sido por contrato temporal debido a que son operativas específicas por lo que las personas han sido contratadas por obra y servicio. Es importante resaltar que el porcentaje de contratación por ETT es de un 17% con respecto al total de la plantilla.

✓ **Grupos profesionales y puestos de trabajo.**

Grupos profesionales	Puestos de trabajo	Mujeres	Hombres	TOTAL
Grupo de Mandos	Directivos			
	<b>Total Grupo</b>	0	0	0
Grupo de Técnicos	Jefe 2ª	0	1	1
	<b>Total Grupo</b>	0	1	1
Grupo de Profesionales Coordinadores	Auxiliar	4	4	8
	Oficial Oficinas	1	2	3
	Oficial 2ª	0	4	4
	<b>Total Grupo</b>	5	10	15
Grupo de Profesionales	Conductor	4	174	178
	Mozo – Peón	1	36	37
	Mensajero	0	2	2
	Conductor Mecánico	0	97	97
	Ordenanza	0	0	0
	<b>Total Grupo</b>	5	309	314
<b>TOTAL</b>		10	320	330

Con respecto a las incorporaciones por grupo de cotización vemos que seguimos teniendo más incorporaciones en el grupo de profesionales principalmente en la categoría de conductor y conductor mecánico. Mientras que las incorporaciones de jefes y profesionales coordinadores siguen siendo mínimas.

### Información de los procesos de selección

- ✓ Procedimiento utilizado en el proceso de selección, desde el anuncio de las ofertas hasta la contratación:

Para la realización del proceso de selección se utilizan varios canales de recepción de solicitudes (principalmente medios electrónicos). Una vez recibidos los currículos, se procede al filtro telefónico y posterior entrevista presencial o por videollamada. Si el candidato es óptimo se realiza la contratación. Para cada proceso los encargados son varios técnicos de selección asignados a diferentes tipos de perfil. Si es necesario (por características del puesto), terminada la entrevista, el candidato realizará una prueba de aptitud o capacidades véase, por ejemplo, una prueba de conducción de carretillas, o una segunda entrevista con el responsable del servicio a cubrir. No obstante, cabe reseñar que la decisión final de contratación recaerá en el técnico que sea el encargado de esa vacante.

Con respecto a esto hay que tener en cuenta que hay que mejorar y corregir el lenguaje genérico que se utiliza. En cuanto a los anuncios en medios de comunicación, hay que comprobar quién lo redacta, si es la empresa, tendrá que utilizar un lenguaje adecuado para atraer a hombres y mujeres, si es el propio medio o agencias externa (ETT), habrá que indicar el compromiso de la empresa con la igualdad de género y la utilización del lenguaje.

## Modelos de los formularios de solicitud para acceder a los procesos de selección de la empresa.

En las siguientes imágenes se pueden ver modelos de acceso a los procesos de selección ofertados:



✓ Requisitos exigidos para el acceso a las pruebas de selección.  
Los requisitos exigidos para el acceso a las pruebas de selección pueden variar según el tipo de perfil exigido, sin embargo, los más comunes son los indicados en el siguiente listado:

- 6 meses de experiencia mínimo
- Educación Secundaria
- Residencia en la provincia donde se encuentre la vacante
- Estar en posesión de los permisos requeridos para el puesto.

✓ Modelos o guiones de entrevistas (datos cuantitativos y cualitativos).

Cada técnico utiliza un modelo de entrevista abierta y sigue sus parámetros y experiencia a la hora de realizar la selección.

✓ Otras pruebas de selección.

Para determinados perfiles, como se ha indicado en párrafos previos, se realizan otras pruebas, las más destacables serían:

- Prueba de conducción de vehículos pesados.
- ✓ Baremos o criterios utilizados para valorar y evaluar las pruebas de selección.

Una de las pruebas que se realizan es la de conducción de vehículos pesados. Dicha prueba consta de una serie de pruebas prácticas que evalúa un conductor experto siguiendo una serie de criterios.

### VALORACIÓN PRUEBAS VEHICULO PESADO

NOMBRE:

TELEFONO:

FECHA:

PRUEBA TIPO VEHICULO:

Debe señalar la puntuación obtenida por el candidato en todos los items del 1 al 5. Siendo el 5 la puntuación mayor

	1	2	3	4	5	Comentarios
CIRCULACIÓN – CARRETERA						
MARCHA ATRÁS						
APARCAR MUELLE						
APARCAR MUELLE PALET (ESTRECHO)						
MANEJO TACOGRAFO						
MANEJO VEHI. MANUAL						
MANEJO VEHI. AUTOMATICO						
USO TRAMPILLA						
ACTITUD						
<u>Observaciones:</u>						

NOMBRE Y FIRMA EXAMINADOR:

APTO

NO APTO

- ✓ Número de personas (mujeres y hombres) que han solicitado acceder a los procesos de selección realizados en el último año. Número de personas que han realizado las pruebas y las que han sido finalmente contratadas.

Se han inscrito aproximadamente unas 4.515 personas a las diferentes ofertas de empleo publicadas.

150 han presentado pruebas de los cuales 60 han sido contratados como conductores.

**Ofertas de empleo**

- ✓ Canales que utiliza la empresa para difundir las ofertas de empleo (externos e internos):

Canales de difusión ofertas de empleo	SI/NO	Nº de ofertas realizadas por ese canal en el último año
INEM (incluidos contingentes)	SI	2
Servicios Regionales de Empleo	NO	0
Medios de comunicación (anuncios prensa...)	SI	1
Folleto publicitarios de la empresa	NO	0
Internet	SI	180
Intranet	NO	0
Carteles en locales de la empresa	NO	0
Otros (especificar)	NO	0

- ✓ Información sobre si los canales que se utilizan son siempre los mismos independientemente de los puestos de trabajo ofertados o existen canales especiales para determinados puestos.

Por norma general suelen utilizarse los mismos canales para diferentes perfiles.

- ✓ Procedimiento que utiliza la empresa para recepcionar solicitudes de empleo o respuesta a las ofertas que realiza: La recepción de solicitudes se hace de ambas formas, o bien recogiendo directamente las solicitudes o contratando los servicios de empresas intermediarias.

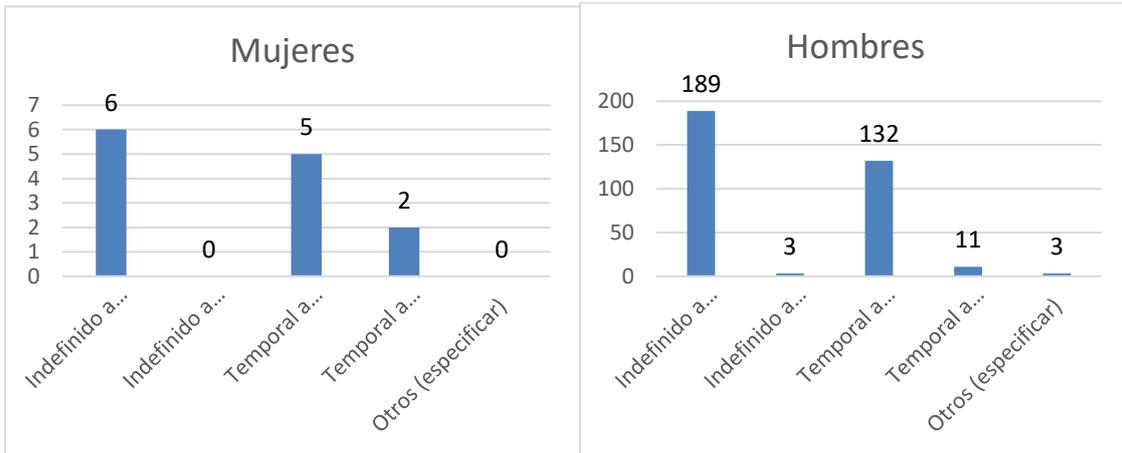
## 2.- CONTRATACIÓN

### 2.1.- TIPOS DE CONTRATOS:

Los datos se referirán al año en curso.

#### Distribución de la plantilla por tipo de contrato

Tipos de contrato	Mujeres	Hombres	TOTAL
Indefinido a tiempo completo	6	189	195
Indefinido a tiempo parcial	0	3	3
Temporal a tiempo completo	5	132	137
Temporal a tiempo parcial	2	11	13
Prácticas			
Formación			
Contratos realizados a través de ETT			
Otros (especificar)	0	3	3



Mujeres		Hombres	
13-100	$X = 5 \cdot 100 / 13 = 38,5\%$	303-100	$X = 13200 / 303 = 43\%$
5-x		132-137	

Esta tabla anterior muestra la temporalidad. Si observamos los datos de personal indefinido:

Mujeres		Hombres	
13-100	$X = 6 \cdot 100 / 13$	303-100	$X = 189 \cdot 100 / 303 = 62\%$
6-X		189-X	

Hay mayor nº de hombres con un contrato indefinido que lo que respecta a la contratación femenina.

**2.2.- TIPOS DE JORNADA Y TURNOS:**

**Distribución de la plantilla por tipo de jornada**

Tipo de jornada	Mujeres	Hombres	TOTAL
Completa	11	323	334
Parcial	2	15	17
Parcial +			
Reducida			

En esta tabla podemos observar que la mayoría de la plantilla está a jornada completa, aquellas personas que se encuentran a jornada parcial corresponden a las especificaciones propias de los servicios. La política de la compañía es tener a su plantilla a jornada completa si es viable para los servicios.

**Distribución de la plantilla por tipo de turno**

Tipo de turno	Mujeres	Hombres	TOTAL
Continuo mañana			
Continua tarde			
Partido mañana y tarde			
Noche			
Rotativos			

Aquí no registramos datos ya que la mayoría de la plantilla realiza una jornada con un horario fijo no tenemos servicios por turnicidad.

### 3.- PROMOCIÓN

#### 3.1. PROMOCIONES DEL ÚLTIMO AÑO

##### Promociones del último año

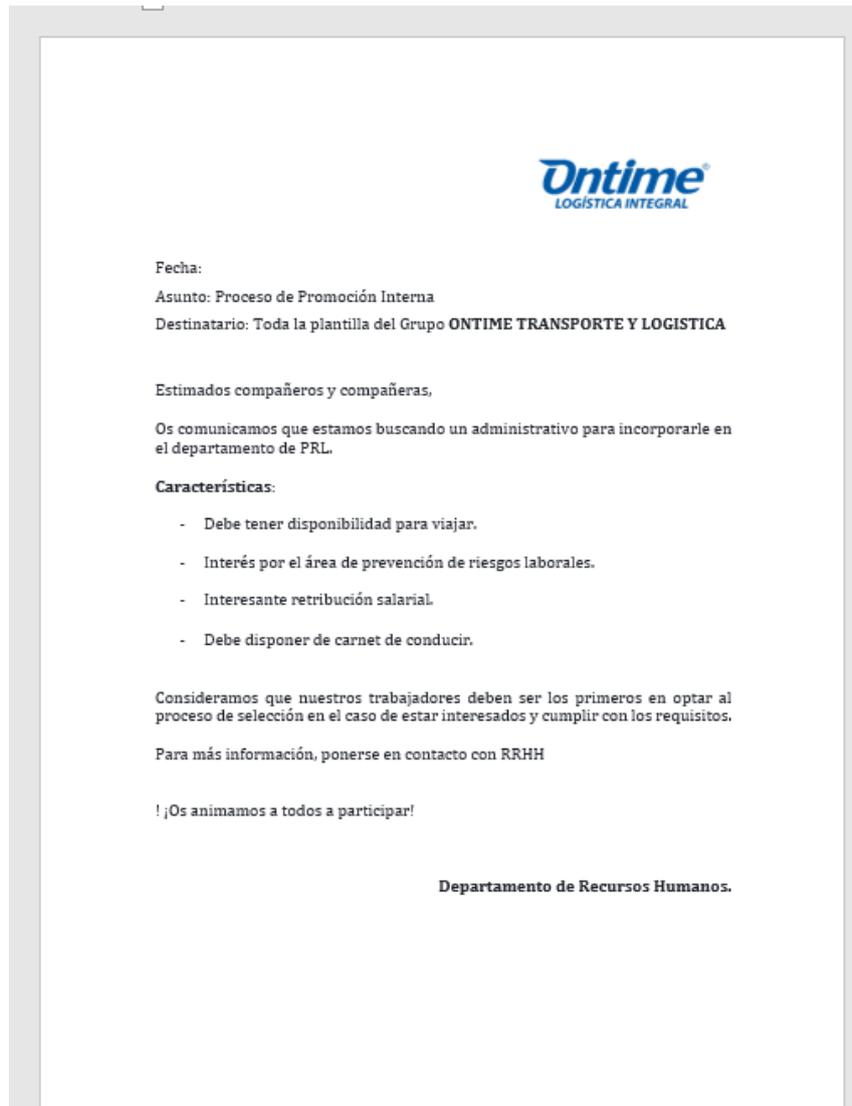
Nº TOTAL DE PROMOCIONES EN EL ÚLTIMO AÑO	Mujeres	Hombres
9	0	9

Frente a la promoción interna vemos que la mayoría de personas que han promocionado son hombres esto se debe a que poseen el carnet de tráiler le que les ha permitido pasar de conductor a conductor mecánico. Este aspecto es la principal limitante para la promoción de las mujeres, adicional a esto es que en el área administrativa suele haber muy poca rotación.

##### Tipo de promociones del último año

Tipo de promociones	Mujeres	Hombres	TOTAL
Promoción por antigüedad			
Promoción mediante libre designación de la empresa			
Cambio de categoría por prueba objetiva		2	2
Por evaluación continua del desarrollo profesional			
Promoción por concurrencia de méritos			
Promoción por ejercicio de la práctica		7	7
Promoción salarial sin cambio de categoría			
Promoción vinculada a movilidad geográfica			

- ✓ Procedimientos de la empresa para las promociones: La promoción interna se realiza a través de un comunicado interno el cual se publica en los tablones y se sube al portal del empleado. Esta comunicación contiene los requisitos necesaria para portar a la vacante y las condiciones salariales.



PROMOCIONES DEL ÚLTIMO AÑO POR GRUPO PROFESIONAL Y PUESTO DE TRABAJO

Grupos profesionales	Puestos de trabajo	Mujeres	Hombres	TOTAL
Grupo de Mandos	Directivos			
	<b>Total Grupo</b>			
Grupo de Técnicos	Jefe 2ª			
	<b>Total Grupo</b>			
Grupo de Profesionales Coordinadores	Auxiliar			
	Oficial Oficios			
	Oficial 2ª			
	<b>Total Grupo</b>			
Grupo de Profesionales	Conductor			
	Mozo – Peón			
	Mensajero			
	Conductor Mecánico		9	9
	Ordenanza			
	<b>Total Grupo</b>		9	9
Grupo de Iniciación				
	<b>Total Grupo</b>			
<b>TOTAL</b>			9	9



El procedimiento de promociones parece el adecuado ya que se realiza comunicación de vacantes, requisitos para la presentación, selección de candidaturas, criterios de selección, composición de tribunales. Aquí la decisión final se toma entre el responsable del departamento, el trabajador y los técnicos de rrrh.

Aquí evidenciamos que no ha promocionado ninguna mujer debido a hay muy pocas en la plantilla y requieren de una cualificación especial por lo que debemos incentivar esta parte en el área de formación.



## 4.- FORMACIÓN

### 4.1.- TIPOS DE FORMACIÓN

#### Número de personas formadas en el último año

Nº TOTAL DE PERSONAS FORMADAS EN EL ÚLTIMO AÑO	Mujeres	Hombres
35	0	35

#### Tipos de formación

Tipo de formación		Horas de duración	Mujeres	Hombres	TOTAL
Especialización técnica	Carretillero	8		19	19
	CAP	35		21	21
	PRL	30		1	1
	ADR	4		9	9
Desarrollo de carrera	Obtención C+E	40		4	4
Formación genérica*					
Formación transversal**					
Formación en Igualdad					
Otro tipo (especificar)					
<b>TOTAL</b>				<b>54</b>	<b>54</b>

Aquí en este apartado vemos que la mayoría de las formaciones que se han realizado son aquellas que son reglamentarias.

En cuanto a formación interna y de desarrollo de carrera la empresa ha empezado a apostar por la formación de los conductores para que puedan obtener el carnet de tráiler para así ir dando más oportunidades de crecimiento profesional.

#### 4. 2.- FORMACIÓN: LUGAR Y HORARIO

Lugar y horario de la formación		Mujeres	Hombres	Total
Lugar	En el lugar de trabajo		0	0
	Fuera del lugar de trabajo		44	44
Horario	En jornada laboral		0	0
	Fuera de la jornada laboral		44	44
On-line			10	10
<b>TOTAL</b>			<b>54</b>	<b>54</b>

La formación es para el puesto de trabajo, es fuera del horario laboral. Ambos aspectos indican que no toda la plantilla puede realizarlos para promocionar por impedimentos de falta de cualificación y motivos de conciliación.

- ✓ Actualmente no se dispone de un plan de formación, todo se hace a medida y según necesidades.

## 5.- RETRIBUCIONES

### 5.1.- RETRIBUCIONES MEDIAS POR GRUPOS PROFESIONALES

Grupos profesionales	Componentes salariales obligatorios		Componentes salariales voluntarios		TOTAL	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Grupo Inicio						
Grupo Profesionales	5	235	1	91	6	326
Grupo Profesionales de nivel						
Grupo Coordinadores	4	8	1	3	5	11
Grupo Técnicos			1	1	1	1
Grupo Mandos	1				1	

Aquí podemos observar que la mayoría de los profesionales perciben los complementos obligatorios a nivel salarial y son muy pocos aquellos que tienen complementos salariales voluntarios.

En el grupo de coordinadores son más los hombres y mujeres que perciben los complementos obligatorios que los voluntarios. Lo que si podemos observar es que existe una diferencia entre hombres y mujeres que perciben complementos voluntarios ya que 3 hombres de la plantilla lo perciben y solo una mujer.

En cuanto a los técnicos vemos que hay igualdad.

Con respecto al grupo de mandos al tener solo una persona allí no hay comparativa.

**5.2.- RETRIBUCIONES MEDIAS POR PUESTOS O DEPARTAMENTOS**

Puestos/Áreas/ Departamentos	Componentes salariales obligatorios		Componentes salariales voluntarios		TOTAL	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Directivos	1				1	0
Jefe 2ª			1	1	1	1
Auxiliar	4	5			4	5
Oficial Oficinos			1	2	1	2
Oficial 2ª		3		1	0	4
Conductor	3	123	1	59	4	182
Mozo – Peón	1	22	0	11	1	33
Mensajero		1			0	1
Conductor Mecánico		88		21	0	109
Ordenanza	1	1	0	0	1	1

**5.3.- RETRIBUCIONES MEDIAS POR FRANJAS DE ANTIGÜEDAD**

Franjas de antigüedad	Componentes salariales obligatorios		Componentes salariales voluntarios		TOTAL	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Menos de 1 año	2	56	1	19	3	75
De 1 a 3 años	5	135	0	46	5	181
De 3 a 6 años	3	40	1	15	4	55
De 6 a 10 años		7	1	10	1	17
Más de 10 años		5		5		10

**5.4.- RETRIBUCIONES MEDIAS POR TIPO DE JORNADA**

Tipo de jornada	Componentes salariales obligatorios		Componentes salariales voluntarios		TOTAL	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Completa	8	230	3	93	11	323
Parcial	2	13	0	2	2	15
Parcial +						
Reducida						

**5. 5.- HORAS SEMANALES DE TRABAJO**

Horas de trabajo semanales	Mujeres	Hombres	TOTAL
Menos de 20 horas	1	1	2
De 20 a 35 horas	1	5	6
De 35 a 40 horas	11	332	343
Más de 40 horas			

En cuanto a esta tabla vemos que la mayoría de la plantilla está a jornada completa. El resto del personal tiene jornada parcial principalmente por las características de sus servicios.

## 6.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

### 6.1.- DISTRIBUCIÓN DE PERMISOS POR TIPO

Tipo de permisos	Mujeres	Hombres	TOTAL
<b>Permisos retribuidos</b>			
Suspensión por maternidad			
Suspensión por paternidad			
Cesión de la maternidad al padre	*	**	
Riesgo durante el embarazo			
Riesgo durante la lactancia			
Reducción por lactancia			
Acumulación del permiso de lactancia			
Otros permisos retribuidos para el cuidado de personas dependientes			
<b>Permisos no retribuidos</b>			
Reducción de jornada por cuidado a menores			
Reducción de jornada por cuidado de familiares			
Excedencia por cuidado de menores			
Excedencia por cuidado de familiares			
Otros permisos no retribuidos para el cuidado de personas dependientes			

Dentro de este apartado podemos observar que no hemos tenido ninguna de estas casuísticas dentro de la plantilla por parte de los trabajadores.

## **7.- PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

### **7. 1.- CASOS DURANTE EL ÚLTIMO AÑO**

- ✓ Número de casos de acoso sexual. Hasta la fecha 0
- ✓ Número de casos de acoso por razón de sexo. Hasta la fecha 0
- ✓ Número de casos de acoso moral en la empresa. Hasta la fecha 0

### **7. 2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN**

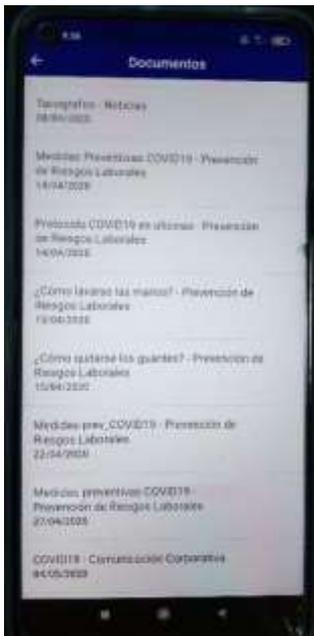
- ✓ Existencia o no de protocolos de actuación. Si no existe, procedimiento que sigue la empresa para la resolución de los casos.  
Actualmente disponemos de uno que está en proceso de actualización
- ✓ Medidas de sensibilización y prevención.
- ✓ Existencia de la figura de Agente de Igualdad: Si (Sandra De la Cruz Cuervo)

**8.- SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**8. 1.- POLÍTICA DE COMUNICACIÓN DE LA EMPRESA**

**Política de comunicación de la empresa.**

En cuanto a la política de comunicación de nuestra empresa, se hace mediante dos vías, interna o externa.



✓ **Procedimientos de comunicación interna.**

Actualmente tenemos varios tipos de procedimientos de comunicación interna, llevando a cabo comunicaciones tanto verticales como horizontales.

Por otro lado, la comunicación voz a voz es algo intrínseco y propio de todas las compañías y en esta por supuesto se da.

Como se desglosará en la pregunta de canales para la comunicación interna, el grado de acceso de la plantilla a la información es muy alta.

✓ **Procedimientos de comunicación externa.**

Para la comunicación externa, los procedimientos más habituales son tanto las comunicaciones operativas como las de notoriedad.

## 8. 2.- CANALES DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

### Canales para la comunicación interna

Para la comunicación interna se utilizan varias herramientas, tanto físicas (tablón de anuncios), como tecnológicas (aplicación del empleado, grupos de equipos con whatsapp o email corporativo).

Un ejemplo de estas comunicaciones sería:



La plantilla tiene total acceso a las publicaciones, debido a que les llega una alerta de publicación a su móvil cada vez que se realiza una comunicación vía aplicación del empleado. Asimismo, se dispone de un tablón informativo en cada zona susceptible de concentración de trabajadores (Ej. Comedor)

## Canales de comunicación externa (publicidad, Internet, etc.)

En lo referente a la comunicación externa, el canal más utilizado es internet, tanto en redes sociales (Facebook, LinkedIn), como lugares de visionado o streaming (Youtube)



Existe un sistema, y bien por lo de las alertas a móviles y tablón de anuncios, pero hay que corregir y modificar el lenguaje como en posibles mensajes que ayuden a entender de una manera más amplia y positiva qué es un pal de igualdad, su proyección y una visión más adecuada del proyecto en igualdad.