

II PLAN PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES 2019-2023



ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN	Pág.4
2. ÁMBITOS DE APLICACIÓN.....	Pág. 8
3. INFORME DEL DIAGNÓSTICO.....	Pág. 9
4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA	Pág. 13
5. OBJETIVOS.....	Pág. 17
6. MEDIDAS	Pág. 19
DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DE IGUALDAD.....	Pág. 20
CRONOGRAMA.....	Pág. 58
7. SISTEMAS DE GESTIÓN	Pág. 65
8. ANEXOS	Pág. 71

GALLARRETA LANTEGIAK, empresa de inserción social que tiene como misión proporcionar oportunidades laborales estables y normalizadas a personas con discapacidad, presenta su II Plan para la Igualdad de mujeres y hombres como muestra de su compromiso con la igualdad real y efectiva.

En noviembre de 2019, previa realización del correspondiente Diagnóstico en esta materia, la Comisión de Igualdad interna de la entidad, aprobó el que sería el II Plan que daría continuidad al trabajo emprendido desde la aprobación, en 2015, de su I Plan para la igualdad de mujeres y hombres.

Durante la implementación del II Plan y a raíz de la publicación en 2020 y posterior entrada en vigor en 2021 de dos nuevos Reales Decretos (901/2020 y 902/2020), la empresa decide realizar en su Plan de Igualdad vigente, las adaptaciones precisas exigidas en los mismos.

Así, el Plan que aquí se presenta, incorpora las directrices establecidas en la Ley 5/2004 para la Igualdad de mujeres y hombres de la CAE , la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación y el RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y que modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Para GALLARRETA LANTEGIAK, además, este Plan para la Igualdad es una herramienta de trabajo que se encuentra alineada y adaptada a las demandas, intereses y necesidades de la organización en esta materia.

1 de diciembre de 2021.

Garantía del compromiso de la dirección de Talleres Gallarreta con la Igualdad de Género

Asier Balentzia Aguirre como representante de Talleres Gallarreta, S.L., domiciliada en Barrio Abanto, número 12 en el municipio de Abanto Zierbena de Bizkaia declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de política que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como 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.

La Igualdad, mediante este compromiso, pasará a conformar un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, eliminando discriminaciones directas e indirectas por razón de sexo, y avanzando en un proceso continuo de mejora. 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, la prevención y actuación frente al acoso sexual y del acoso por razón de sexo, y el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad, 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 de la implantación de un Plan de Igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

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

En Abanto a 3 de junio de 2019


gallarreta
elkarrekin lanean

Asier Balentzia Aguirre
Director Técnico

1. PRESENTACIÓN

Tal y como recoge Emakunde (Instituto Vasco de la Mujer) en sus objetivos, avanzar en igualdad requiere un cambio en la cultura empresarial pasando de contemplar únicamente la producción para tener en cuenta a las personas y sus diversas realidades. El trabajo de Emakunde en esta materia se centra en la labor de sensibilización, asesoramiento y apoyo a la elaboración y puesta en marcha de planes de igualdad en las empresas y en el reconocimiento público del trabajo de las empresas en esta línea. El objetivo último de trabajar con las empresas es el de incidir positivamente en la igualdad de mujeres y hombres a través de la mejora en la gestión de las personas en las organizaciones.

La necesidad de establecer planes de igualdad en las organizaciones surge por la constatación de la discriminación y persistencia de los estereotipos sociales respecto al trabajo de hombres y mujeres. El mantenimiento de modelos rígidos de carrera profesional sigue impidiendo el pleno aprovechamiento de la creatividad, cualificación y capacidades que aportan las mujeres al mundo empresarial. En este sentido, la óptima gestión de las personas y, consiguientemente, la plena incorporación de las mujeres a la vida profesional superando la segregación existente en el mercado laboral y revalorizando el trabajo de las mujeres, supone uno de los factores consustanciales del crecimiento, el empleo y la competitividad.

MARCO LEGAL

El marco legal en el que se apoya el presente proyecto se basa en diferentes disposiciones relativas a la igualdad de mujeres y hombres.

El artículo 45 de la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, se establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. El plan de igualdad es una de las medidas que nacen a la luz de la Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, cuya exposición de motivos comienza con la proclamación del artículo 14 de la constitución española, artículo que consagra el consabido derecho de igualdad de los españoles ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de sexo, entre otros motivos. Por lo tanto, los planes de igualdad fijaran los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución (Art.46).

Los planes de igualdad aprobados por el Gobierno Vasco, así como la **Ley 4/2005, de 18 de febrero**, para la igualdad de mujeres y hombres han sido para las organizaciones vascas el marco que ha permitido y amparado el impulso y desarrollo de medidas para la promoción de la igualdad en el ámbito de las empresas.

Posteriormente, la **Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva para la igualdad efectiva de mujeres y hombres** incidió en el mismo sentido estableciendo la obligatoriedad de que todas las empresas de más de 250 trabajadores o trabajadoras dispongan de un plan para la igualdad.

Tras la entrada en vigor del **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación**. Donde dice que; *“la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tuvo por objeto hacer efectivo el principio de igualdad de trato y de*

oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de toda discriminación, directa e indirecta, de las mujeres. No obstante, las medidas de naturaleza fundamentalmente promocional o de fomento obtuvieron resultados discretos, cuando no insignificantes, lo que contraviene la propia finalidad de la citada ley orgánica. En la medida que este tipo de previsiones no han permitido garantizar la efectividad de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, y en tanto persisten unas desigualdades intolerables en las condiciones laborales de mujeres y hombres, al menos si una sociedad aspira a ser plenamente democrática, resulta necesaria la elaboración de un nuevo texto articulado integral y transversal en materia de empleo y ocupación, que contenga las garantías necesarias para hacer efectivo tal principio, con base en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española. Esta situación de desigualdad, visible en la brecha salarial que no ha sido reducida en los últimos años, exige una actuación urgente y necesaria por parte del Estado, puesto que la mitad de la población está sufriendo una fuerte discriminación y está viendo afectados sus derechos fundamentales. Un mayor retraso, teniendo en cuenta el tiempo transcurrido, conllevaría un daño de difícil reparación que no puede ser asumido por una sociedad moderna como la española. Más aún cuando las mujeres se enfrentan al reto de la Revolución Industrial 4.0, en la que las brechas de género se manifiestan en la infrarrepresentación de las mujeres en las disciplinas de ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas. Los nuevos puestos laborales que están siendo creados son, a su vez, los mejores remunerados; por ello, las políticas públicas de igualdad deben remover los obstáculos que impidan el acceso y desarrollo de las mujeres en los ámbitos de la ciencia, la investigación y la tecnología.”

Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos.

Este real decreto tiene por objeto el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad, así como su diagnóstico, incluidas las obligaciones de registro, depósito y acceso, conforme a lo previsto en la ley Orgánica 2/2007, de 22 de marzo.

Real Decreto 902/2020 de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

La finalidad de este Real Decreto es establecer medidas específicas en cada empresa para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva.

El carácter estructural de una situación no impide que, en el momento actual, pueda convertirse en un supuesto de extraordinaria y urgente necesidad atendiendo a las circunstancias concurrentes (SSTC 137/2011, FJ 6; 183/2014, FJ 5; 47/2015, FJ 5; 139/2016, FJ 3; y 33/2017, FJ 3). **La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un derecho básico de las personas trabajadoras. El derecho a la igualdad de trato entre mujeres y hombres debe suponer 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. El derecho a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres supone, asimismo, su equiparación en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de las obligaciones de tal forma que existan las condiciones necesarias para que su igualdad sea efectiva en el empleo y la ocupación.**

El principio de la Igualdad es un **principio jurídico universal**, principio fundamental también de la Unión Europea, contenido ya en numerosas directivas, y a las que finalmente esta Ley Orgánica 3/2007 viene a servir de transposición con el fin de proteger el citado principio y hacer de él una realidad viva y efectiva en nuestro ordenamiento jurídico.

Pese a que este principio tiene un reconocimiento histórico, no resulta haber sido suficiente, por lo que, se pretende que a través de esta Ley se realice una política mucho más activa al respecto y la implantación de medidas positivas, que eviten en la medida de lo posible todo tipo de conductas discriminatorias en todos los ámbitos: Administración Pública y Empresa Privada.

Algunas de las disposiciones y órganos competentes en materia de igualdad

⇒ Organización de Naciones Unidas (ONU)

- Carta fundacional **1945**
- Comisión de la Condición Jurídica y Social de la mujer, CSW, **1946**
- Declaración universal de Derechos Humanos **1948**
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) **1979**
- División para el Progreso de la Mujer **1988**
- Declaración sobre la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer **1993**

⇒ Unión Europea (UE)

Tratado de Roma 1957

- Principio de Igual Remuneración para mujeres y hombres por un trabajo de igual valor

Tratado de Maastricht 1993

- Reconocimiento de la implantación de medidas de acción positivas para las mujeres

Tratado de Ámsterdam 1999

- Se amplía el principio de igualdad y no discriminación, prohibiéndose toda discriminación por razón de sexo, origen racial o étnico, religión, convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual

Instituto Europeo para la Igualdad de Género 2007. Agencia europea independiente

⇒ Estado Español

Constitución 1978

- **Art. 14:** “Los españoles son iguales ante la ley sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”
- **Art. 9.2.** “Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”

Estatuto de los Trabajadores

Ley de Impacto de género. 30/2003 ,13 de octubre

- Incorporar la valoración de impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el gobierno.

Ley contra la Violencia de Género. 1/2004, 28 de diciembre

- Desarrollar medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Ley de Igualdad. 3/2007, 22 de marzo.

⇒ Emakunde (Instituto Vasco de la Mujer) febrero 1988

⇒ Disposición General sobre la Inserción Social de las personas con minusvalías):

La Ley General de Discapacidad (antigua LISMI – Ley de Integración Social de los Minusválidos, pretende entre otros objetivos, impulsar y fomentar la integración laboral de personas con discapacidad.

El artículo 49 de la Constitución Española supuso el primer escalón legislativo para la integración social de las minusválidas puesto que coincide como mandato directo a los poderes públicos,

haciendo obligatoria una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración de las personas disminuidas físicas, sensoriales y psíquicas, a las que darán la atención individualizada que requieren. El objetivo último es que las personas con discapacidad puedan beneficiarse de todos los derechos constitucionales al igual que el resto de la ciudadanía, incluyendo el derecho al trabajo que está reconocido en el artículo 35 de la Constitución Española. Este mandato constitucional culminó en el ámbito legislativo con la publicación de la Ley 13/1982 de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, conocida coloquialmente como la "LISMI".

Los principios generales de esta ley se basan en garantizar la realización personal y la total integración social de las personas con discapacidad. A efectos de la misma, se entiende por persona minusválida "toda aquella persona cuyas posibilidades de integración educativa, laboral o social se encuentren reducidas como consecuencia de una deficiencia, previsiblemente permanente, de carácter congénito o no, en sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales.

DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN

El presente Plan de Igualdad es fruto del proceso de trabajo interno realizado y ha sido aprobado por la Comisión Negociadora constituida según las directrices del Art. 5 Capítulo II del RD 901/2020, en la que han participado:

En representación de la entidad

- Sabino Gutiérrez Bañares, Secretario del Consejo de Administración y Representante Legal del Área Jurídica.
- M.ª Esther González Prado, Representante Legal y Responsable del Área laboral y Financiera

En representación de la plantilla

- Mikel Balmaseda Zubiaur.
- Saray Rey García.

Se decide incluir en la misma con voz, pero sin voto, a Miren Ron, Psicóloga y Responsable del Personal con discapacidad quien ha ejercido como responsable de Igualdad en la entidad desde el año 2015.

2. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

PERSONAL

Este II Plan para la igualdad de mujeres y hombres será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa que durante la vigencia del mismo presten sus servicios en ella, así como en su caso, a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicios.

La persona Responsable de Igualdad es Miren Ron, Psicóloga, Responsable del personal con discapacidad.

TERRITORIAL

Será de aplicación en el centro de trabajo de la empresa que se encuentra ubicada en el barrio de Abanto, nº 12, en el municipio de Abanto-Zierbena en Bizkaia.

TEMPORAL

Tendrá un período de vigencia de 4 años, desde su entrada en vigor en noviembre de 2019.

Ha de tenerse en cuenta que este Plan contempla acciones que deben ser puestas en marcha de forma gradual y progresiva y que la programación de las acciones, si se vieran influenciadas por factores no tenidos en cuenta hasta el momento, podría verse transformada, si bien se ha estipulado el plazo máximo recomendado para la vigencia de Planes de Igualdad.

De esta forma, pretendemos cerciorarnos de que la transformación y las acciones se hagan incluyendo todas las pautas y atendiendo a todos los indicadores de forma que las evaluaciones puedan ser hechas correctamente. Además, recordemos que las especiales necesidades a la hora de la formación de parte de la plantilla y el hecho de que parte de ella realice trabajos fuera del ámbito de la organización suponen dos factores determinantes en el ritmo de la realización de las acciones. De ahí que la programación se haya medido calculando siempre un tiempo máximo.

Una vez concluida la duración pactada, se mantendrá la vigencia del mismo hasta la aprobación de un nuevo plan que lo sustituya.

3. INFORME DEL DIAGNÓSTICO

Talleres Gallarreta puso en marcha un proceso de integración de la Igualdad de mujeres y hombres en su organización a través de la elaboración de su primer plan de Igualdad en el 2015, durante estos cuatro años de trabajo puede constatarse un aumento de la sensibilización, de conocimientos y actitudes que se hacen palpables en la cultura de Talleres Gallarreta en materia de igualdad, cuyos resultados se van a seguir proyectando con duración indefinida.

Para empezar a elaborar este plan de igualdad, previamente se ha realizado un análisis de la situación de las mujeres y los hombres dentro de la empresa después de tres años de implementación del anterior plan. Este diagnóstico ha permitido identificar las desigualdades existentes y las razones que las originan.

Los objetivos que guiaron la elaboración del Diagnóstico fueron determinar el punto de partida de la entidad respecto a la Igualdad de mujeres y hombres, conocer la situación de trabajadoras y trabajadores en la compañía para su análisis posterior desde la perspectiva de género e identificar situaciones potenciales de desigualdad o discriminación con sus aspectos de mejora correspondientes.

Se presentan a continuación las principales conclusiones del mismo agrupadas en torno a distintas áreas de análisis, con los puntos fuertes y aspectos de mejora más representativos identificados. El Informe Diagnóstico completo se encuentra en la entidad a disposición de quien desee consultarlo.

POLÍTICA Y ESTRATEGIA

Puntos Fuertes y Oportunidades

Cultura empresarial y voluntad para integrar buenas prácticas en la empresa: son destacables los términos recogidos en el Convenio sobre medidas de conciliación y la no discriminación por razón de sexo.

Compromiso explícito en materia de Igualdad de mujeres y hombres, en las condiciones de trabajo, organización y funcionamiento de la misma, y para la realización de la evaluación del I Plan y elaboración del II Plan para la Igualdad de mujeres y hombres.

Mantenimiento de la Comisión de Igualdad creada en el Plan anterior.

Áreas de Mejora y Amenazas

Introducir la igualdad en la documentación estratégica y políticas de calidad de T. Gallarreta.

Revisión de documentación para evitar el uso sexista del lenguaje.

Dotar de recursos a la comisión de Igualdad para seguir avanzando internamente en la igualdad y reforzar los puntos en los que puedan encontrar mayor dificultad.

Introducir la Igualdad de género en la Responsabilidad Social de la empresa.

Participar en foros de igualdad.

Visibilizar en la web su compromiso con la igualdad.

ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Puntos Fuertes y Oportunidades

Apuesta por la estabilidad en el empleo.
 Valoración de la autonomía y la disponibilidad a la hora de contratar y promocionar al personal, independientemente del sexo al cual pertenece.
 No se identifica discriminación por razón de sexo, y clasificación profesional, en la asignación de personas a puestos de trabajo.

Áreas de Mejora y Amenazas

Revisar el estudio realizado para el análisis de las actuales dificultades para el reclutamiento de mujeres con diversidad funcional.
 Fomentar la incorporación de mujeres con diversidad funcional llevando a cabo las actuaciones resultantes del estudio para mejorar el reclutamiento de mujeres con diversidad funcional.
 Mayor presencia de mujeres sobre todo en la parte de personal operario, donde se encuentran subrepresentadas respecto a los hombres.

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

Puntos Fuertes y Oportunidades

Priorización de la promoción interna a la contratación externa, en la gestión de personas.
 Toda la plantilla tiene acceso a la promoción.
 En los equipos técnicos y puestos de responsabilidad y gestión de la empresa hay presencia de mujeres.
 Facilitación de la formación con horarios dentro de la jornada laboral dentro de lo posible, sino se diera el caso, se compensarán las horas de la formación, por horas laborales libres.
 Realización de diagnósticos de necesidades de formación y posteriores planes donde se recogen las necesidades de la plantilla y de la organización, incluyendo las posibles de promoción en el puesto por utilización de maquinaria.

Áreas de Mejora y Amenazas

Seguir dotando de una parte del porcentaje destinado a la formación, a la formación general en igualdad y prevención de la violencia hacia las mujeres y específica en acciones formativas para el empoderamiento de las mujeres.
 Revisar actual oferta formativa en Igualdad y rediseñarla a las necesidades actuales.
 Realizar recogida de datos desagregados por sexo, para poder realizar una evaluación en la participación, intereses y el impacto de cada formación.
 Garantizar que la gestión de la formación para la promoción, tenga en cuenta las mayores limitaciones que tienen las mujeres, abordando el tema desde la perspectiva de solucionar estas diferencias.

POLÍTICA RETRIBUTIVA

Puntos Fuertes y Oportunidades

La estructura salarial de la Talleres Gallarreta es sencilla en conceptos, y sin discriminación por razón de sexo.
 No identificada diferencia salarial.

Áreas de Mejora y Amenazas

Revisar los elementos que se consideran a la hora de repartir la paga de beneficios (disponibilidad, la autonomía o la manipulación de maquinaria).
 Realizar la recogida de datos, desagregados por sexo.

Pendiente de realizar la Valoración de Puestos de Trabajo y su vinculación con la política retributiva.

Pendiente la sistematización de la elaboración del Registro Salarial Anual.

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Puntos Fuertes y Oportunidades	Áreas de Mejora y Amenazas
<p>No se han registrado incidencias en el ámbito.</p> <p>Hay una campaña preventiva constante.</p> <p>Se conmemora el 25N acudiendo a diferentes actos, y realizando actividades propias.</p> <p>Existe protocolo de actuación ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, que se ha entregado a toda la plantilla, (adaptado a lectura fácil), y se ha difundido a través de formación-sensibilización sobre el tema).</p>	<p>El protocolo se encuentra sin actualizar a las nuevas exigencias normativas.</p> <p>Divulgación del protocolo haciéndolo llegar a las familias, clientela y proveedores para que se conozca la política de la empresa en esta materia, aprovechando por ejemplo la revista.</p> <p>Incluir el protocolo en el manual de acogida.</p> <p>Continuar con las acciones preventivas.</p>

ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

Puntos Fuertes y Oportunidades	Áreas de Mejora y Amenazas
<p>Horarios de mañana para toda la plantilla.</p> <p>Existencia de medidas de conciliación más allá de lo que marca la ley, recogidas en el convenio.</p> <p>Horarios de formación (siempre que se puede), dentro del horario laboral.</p> <p>En caso de no poder ofrecer este horario, compensación en horas libres.</p>	<p>Identificación de necesidades y expectativas de la plantilla para poder tener en cuenta las características personales.</p> <p>Comunicar el apoyo de T. Gallarreta por el apoyo a la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal, en el manual de acogida, página web, revista...</p> <p>Realizar la recogida de datos desagregada por sexo.</p> <p>Considerar el proceso para que la empresa se prepare para el certificado EFR (Empresa Familiarmente Responsable).</p>

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Puntos Fuertes y Oportunidades	Áreas de Mejora y Amenazas
<p>Existe una gran sensibilidad hacia la igualdad de género, que se plasma en campañas (como la elaboración de calendarios), participación en la conmemoración de diferentes fechas, como 8 de marzo y 25 noviembre, y transmitiendo sus valores de</p>	<p>Comunicar la finalización del primer plan, los resultados de la evaluación y el nuevo plan.</p> <p>Subir a la web, el recorrido en materia de igualdad, avances realizados con el plan, la existencia del protocolo, que se trata de una empresa comprometida con la igualdad de</p>

empresa a través de RRSS, revista..., campañas de sensibilización colocadas por todas las instalaciones...

Las ofertas de trabajo se difunden sin sesgo de género, e intentan conseguir C.V. de mujeres.

mujeres y hombres y contra la violencia hacia las mujeres.

Formación en lenguaje y comunicación inclusiva.

Revisar, mejorar y adaptar la web y otros canales de comunicación (como la revista), para que cumplan con lo deseable en referencia al uso de un lenguaje e imágenes no sexistas.

Elaborar una guía que sirva de referencia en cuanto al uso de lenguaje e imágenes no sexistas.

Revisar la Comunicación, realizando un plan de comunicación e imagen corporativa comprometida con la igualdad.

ACTIVIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

Puntos Fuertes y Oportunidades

La actividad se enmarca en un sector de mercado, del ámbito de prestación de servicios (como jardinería, transporte) y elaboración de marcos (trabajos repetitivos y fáciles de realizar).

La actividad o servicio en sí mismo, no supone una dificultad para la contratación de mujeres.

Áreas de Mejora y Amenazas

Por las características de empresa (de apoyo a la contratación a personas con diversidad funcional), encontramos que las mujeres tienen mayores dificultades para acceder al trabajo fuera de casa y las que acceden encuentran mayores dificultades por barreras ante puestas por ellas mismas para el desarrollo profesional dentro de la organización.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Con la entrada en vigor del RD 901/2020, los Planes de Igualdad han de contener una auditoría retributiva, de conformidad con el artículo 46.2.e) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, ha de permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

Esta auditoría implica la realización de un **diagnóstico de la situación retributiva** en la empresa y el establecimiento de un **plan de actuación** para la corrección de las desigualdades retributivas, con determinación de objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento. Para el diagnóstico se requiere la **evaluación de los puestos de trabajo** con relación al sistema retributivo y al sistema de promoción, así como el análisis desde la perspectiva de género de los **factores desencadenantes de diferencias retributivas**.

La norma establece, además, que esta auditoría retributiva tendrá la vigencia del Plan de Igualdad del que forma parte, salvo que se determine otra inferior en el mismo.

Por otro lado, el RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres recoge en su disposición final primera que en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del mismo (14 de abril de 2021), se aprobará, a través de una orden dictada a propuesta conjunta de las personas titulares de los Ministerios de Trabajo y Economía Social y del Ministerio de Igualdad, un procedimiento de valoración de los puestos de trabajo.

Además, en su disposición adicional tercera recoge que el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, en colaboración con las organizaciones sindicales y empresariales más representativas, elaborará una guía técnica con indicaciones para la realización de auditorías retributivas con perspectiva de género.

En espera de que estas herramientas se encuentren a disposición de GALLARRETA LANTEGIAK para, en el plazo que establece la norma, dar cumplimiento a sus obligaciones en esta materia que, por otro lado, se encuentran recogidas como medidas prioritarias en este Plan de Igualdad, se presenta a continuación el análisis de la información con la que actualmente se cuenta en consonancia con el Art. 8 del RD 902/2020.

En relación a la **Valoración de Puestos de Trabajo**, señalar, en primer lugar, que la organización tiene definidos 22 puestos de trabajo, en base al nivel de estudios, la experiencia profesional, la formación específica y las habilidades requeridas para su desempeño. Algunos de ellos, no obstante, son puestos cuyas funciones están adheridas a otros puestos dado el carácter transversal de las mismas.

Por otro lado, algunos de ellos no existen actualmente en la entidad, pero en algún momento fue necesario formalizarlos y describirlos.

- Dirección técnica.
- Responsable del Departamento Financiero.
- Responsable de Compras/Ventas/Marketing.
- Responsable de Sección de Jardinería.
- Responsable del personal con discapacidad y de Formación.
- Responsable de Sección mantenimiento y reforma mobiliario urbano.
- Responsable de Sección de servicios.
- Responsable de brigada Jardinería.
- Personal de base de mantenimiento de mobiliario urbano.
- Personal de base de Enmarcación.
- Personal de base de Jardinería.
- Personal de base de montaje de subconjuntos
- Personal de Auditoria Interna.
- Responsable de Sistema de Gestión.
- Responsable en Prevención en Riesgos Laborales.
- Responsable de Sección mantenimiento.
- Responsable de Sección del taller de montaje para terceros.
- Auxiliar/ayudante de responsable Sección Servicios.
- Auxiliar de apoyo al Centro Ocupacional.
- Personal de base de Servicios.
- Personal de base de Digitalización.
- Personal ayudante de conducción.

La denominación de los puestos de trabajo está realizada empleando un lenguaje igualitario, no sexista y no incluye ninguna connotación que los predetermine como adecuados o dirigidos únicamente para hombres o mujeres. Ya se ha indicado previamente que se trata de una plantilla masculinizada, así como segregada ocupacionalmente, algo no identificado en la definición de los puestos. Los aspectos centrales de los mismos se han establecido en base al puesto solicitado y no sobre unas personas determinadas pudiéndose medir su adecuación, además, de manera objetiva y no en función de roles y estereotipos de género. No se han identificado, por tanto, sesgos de género en la definición de los puestos.

Para la entidad, la propuesta de mejora en la **definición de puesto de trabajo** es la de dotarla de una mayor exhaustividad, lo que evitaría el impacto de los posibles sesgos de género y sus consecuencias. Por un lado, procedería a la revisión de los propios puestos que existen actualmente con el objetivo de reasignar las funciones no incluidas en las definiciones existentes para evitar que estas sean invisibilizadas y, en consecuencia, no valoradas a la hora de evaluar el trabajo y asignar una retribución acorde. Y por otro lado, añadir en cada uno de ellos su misión y objetivos así como la red de relaciones internas y externas adscritas a cada uno.

Respecto a la valoración de los puestos de trabajo, estos han sido clasificados en 9 grupos profesionales, en función de la formación técnica especializada requerida y el nivel de responsabilidad que conlleva dentro de la organización. Esta **clasificación profesional** lleva anexas las correspondientes Tablas salariales que están recogidas en el Convenio propio con el que cuenta la entidad, encontrándose actualmente en revisión.

GRUPO	PUESTO	NIVEL
A1	Dirección Técnica	Mando Nivel 1
A2	Responsable Área Financiera y Laboral Responsable Personal con discapacidad, Selección y Formación	Mando Nivel 2
B1	Responsable de Compras/Marketing/Calidad	Personal Administrativo
B2	Responsable de Sección (asignado a un área concreta)	Personal Técnico
C1	Responsable de grupo Auxiliar de Apoyo al Servicio Ocupacional	Personal Operativo de Base
C	Auxiliar/ayudante de grupo	
D	Personal ayudante de conducción	

- E1 Personal de base (100% SMI)
- E2 Personal de base (85% SMI)

La propuesta de mejora para la entidad en relación a la valoración de los puestos de trabajo conlleva la realización de la misma de acuerdo, y como y se ha referido anteriormente, con la normativa vigente (RD 902/2020) en el plazo que establece la misma. Esta acción se ha incluido como medida de igualdad prioritaria en este Plan de Igualdad.

Respecto a la **brecha salarial** y la relevancia de otros factores desencadenantes de las diferencias retributivas, para su análisis, la entidad ha aportado el Registro Retributivo confeccionado en base a la agrupación de su personal en los 5 niveles presentados en la tabla anterior desagregado por sexo, y para cada uno de los conceptos existentes en su estructura salarial: Salario Base, Pagas extraordinarias y Complemento Puesto de Trabajo.

Así, se han podido considerar niveles de comparación de la mayor similitud posible en base a la que poder identificar si existe brecha salarial en la organización calculada con la fórmula:

$$\% = (\text{salario medio hombres} - \text{salario medio mujeres}) / \text{salario medio hombres}$$

NIVEL	Mujeres	Hombres
Mando - Nivel 1	---	1
Mando - Nivel 2	2	---
Personal Administrativo	1	--
Personal Técnico	1	2
Personal Operativo de base	13	36
TOTAL	17	39

En términos globales y absolutos, esto es, calculando la diferencia salarial en base al salario bruto medio anual promediado de mujeres y hombres, la diferencia se sitúa en un 8,5% a favor de las mujeres, esto es, la media del salario de las 17 mujeres de la entidad es un 8,5% superior a la media del salario de los 39 hombres de la entidad.

Hay que resaltar que este valor hace referencia a lo que se conoce como brecha sin ajustar, esto es, sin tener en cuenta aspectos específicos del puesto de trabajo, de experiencia laboral, de tipo de jornada, recorrido profesional y plan de carrera, de año de entrada, etc. Es una manera de medir la diferencia porcentual bruta entre el salario de mujeres y hombres, dato con el que no se puede concluir la existencia de discriminación salarial, pero que permite analizar si ambas plantillas mantienen posiciones equivalentes.

Para analizar las causas desencadenantes de esta diferencia, se ha de comparar por sexo, nivel y concepto salarial, algo que en la organización sólo es posible en 2 de los 5 niveles, dado que son en los únicos que encontramos plantilla de ambos sexos permitiéndose así realizar la comparativa.

- Personal Técnico

El Salario Base arroja un 0% de diferencia salarial. Las pagas extraordinarias cuentan con un 10,6% de brecha salarial a favor de los hombres, al igual que el complemento por puesto que, en este caso alcanza un valor de 58,5% de diferencia salarial. Se han de señalar las causas que provocan esta diferencia confirmando que no se deben a razones vinculadas al sexo.

- Personal Operativo de Base.

El Salario Base cuenta con un 3% de diferencia salarial a favor de las mujeres. El concepto de pagas extraordinarias, también a favor de las mujeres, tiene un valor del 0,9%.

Por el contrario, en relación al Complemento por puesto de trabajo, los 20 hombres de este nivel que lo perciben, lo hacen en un 12,2% más que las 8 mujeres que también disponen del mismo.

NIVEL	Salario base	Pagas extraordinarias	Complemento puesto de trabajo
Personal Técnico	0%	10,68%	58,5%
Personal Operativo de base	3%	0,9%	12,2%

A la vista de los datos, se hace preciso profundizar en las causas que provocan las diferencias identificadas y su correlación con posiciones masculinizadas o feminizadas en la organización, así como su vinculación con la valoración de los puestos de trabajo de la que emana la política retributiva que se aplica.

En definitiva, en plan de acción vinculado a la Auditoría retributiva incluye las acciones precisas para dar cumplimiento a las obligaciones recogidas en el RD 902/2020 y RD 901/2020, que ya han sido identificadas en este Plan de Igualdad.

1. OBJETIVOS

OBJETIVOS A LARGO PLAZO

- ⇒ Consolidar los principios y valores de igualdad en el funcionamiento interno y en la cultura organizativa de la organización.
- ⇒ Transversalizar el enfoque de género en cada uno de los procesos de la entidad.
- ⇒ Especificar, en actuaciones concretas, los valores de la empresa en favor de la igualdad, la no discriminación y la integración.
- ⇒ Consolidar una organización comprometida con la igualdad de mujeres y hombres
- ⇒ Garantizar en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles, reduciendo las desigualdades y desequilibrios que se puedan producir en la organización.
- ⇒ Promover la salud y el bienestar de todo el personal de la empresa, mejorando la calidad de vida de la plantilla y sus familias.
- ⇒ Prevenir, reconducir y solucionar los casos de acoso sexual o por razón de sexo, que se pudieran producir en el centro de trabajo
- ⇒ Trabajar por el desarrollo de las personas, estableciendo medidas para la promoción desde la perspectiva de género, y otras que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal.
- ⇒ Garantizar que la toma de decisiones se fundamenta siempre y únicamente en criterios objetivos y en la transparencia de los procesos.
- ⇒ Informar, formar y sensibilizar a todos los niveles de la empresa en la Igualdad de Mujeres y Hombres.

OBJETIVOS A CORTO PLAZO

- ⇒ Favorecer la presencia de mujeres en los niveles y puestos en los que actualmente tienen escasa participación, como pueden ser en jardinería, utilización de maquinaria, conducción de vehículos y/o ayudante, eliminando cualquier barrera que genere desigualdades en el acceso o en las condiciones de trabajo de éstas.
- ⇒ Sensibilizar a la plantilla en la Igualdad de mujeres y hombres.
- ⇒ Implicar a la dirección, al consejo y a la plantilla en el proceso de Igualdad de Mujeres y Hombres.
- ⇒ Extender la sensibilización hacia la igualdad a su entorno.

- ⇒ Desarrollar y aplicar en los procesos de selección y contratación, procedimientos y políticas de carácter objetivo, que eliminen cualquier requisito relacionado directa o indirectamente con el género, fundamentadas únicamente en el mérito, la capacidad y la adecuación persona-puesto, valorando las candidaturas en base a su idoneidad.
- ⇒ Analizar y desarrollar procedimientos que garanticen que los puestos en los diferentes ámbitos de responsabilidad son ocupados por las personas más adecuadas, en un marco de igualdad de trato.
- ⇒ Facilitar el desarrollo tanto profesional, mediante la realización de acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias sin distinción de género, como personal de la plantilla, mediante la adopción y aplicación de medidas de conciliación y ordenación del tiempo de trabajo.
- ⇒ Prevenir y sancionar las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.
- ⇒ Comunicar y difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando y concienciando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar, conjunta y globalmente, en la Igualdad de Mujeres y Hombres.

2. MEDIDAS

Una vez realizado el Diagnóstico y en base a los criterios que se detallan a continuación, se seleccionaron las medidas de igualdad a incorporar en el Plan:

- ⇒ La sensibilización a favor de la igualdad.
- ⇒ La eliminación de las barreras directas e indirectas para el acceso al empleo, a la información, a la formación, a la seguridad y salud, y a la retribución y promoción igualitarias.
- ⇒ La aplicación de criterios objetivos (desempeño, mérito, potencial, compromiso, polivalencia) en la toma de decisiones.
- ⇒ La contratación, representatividad, empoderamiento y desarrollo de las mujeres.
- ⇒ La transferencia interna de los aprendizajes adquiridos en esta materia.

En el siguiente apartado, se presenta la información en detalle de las actuaciones a desarrollar, organizadas en áreas y ámbitos de intervención.

POLÍTICA DE IGUALDAD.

ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN.

POLÍTICA RETRIBUTIVA.

ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN.

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

INFORMACIÓN. COMUNICACIÓN.

ACTIVIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE CADA ACTIVIDAD

ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA ÁREA DE ACTUACIÓN: POLÍTICA DE IGUALDAD

ACCIÓN 1: MANTENER EL COMITÉ DE IGUALDAD

OBJETIVO:

1.1 Dar continuación al organismo interno permanente y formado dedicado a la igualdad

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
1.1.1.	Realizar cambios dentro de la Comisión de Igualdad	Personal técnico y de apoyo	Dirección.
1.1.2.	Repasar y redefinir las obligaciones del Comité, si hiciera falta algún cambio	Comité Permanente de Igualdad	Dirección. Comité Permanente de Igualdad
1.1.3.	Analizar las necesidades de formación de los miembros del Comité	Comité Permanente de Igualdad	Comité Permanente de Igualdad
1.1.4.	Realizar la formación en igualdad necesaria	Comité Permanente de Igualdad	Dirección. Comité Permanente de Igualdad
1.1.5.	Evaluar la formación recibida	Comité Permanente de Igualdad	Dirección. Igualdad Comité Permanente de Igualdad

INDICADORES

- ↗ Plan de Acción de la Comité Permanente de Igualdad
- ↗ Inclusión de la existencia de dicho Comité Permanente de Igualdad en documentos de uso interno y externo
- ↗ Nº de reuniones para la organización de la acción
- ↗ Nº de sesiones de formación y objetivos obtenidos
- ↗ Evaluación de la formación según la satisfacción de las personas participantes

Duración: A lo largo de todo el plan

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización con ayuda de la Asistencia Técnica

Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales internos de comunicación propios de la Comisión y la Dirección

Comentarios:

Si bien la creación de un organismo dedicado a la igualdad es una cuestión ineludible, la formación y la organización de dicho organismo según esta necesidad de formación es un añadido que justifica añadir dicho paso al Plan

ACCIÓN 2: PARTICIPAR EN FOROS DE IGUALDAD

OBJETIVO:

2.1 Conocer políticas de gestión de Igualdad

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
2.1.1.	Acudir a los Foros relacionados con la Igualdad organizados, por Emakunde, DFB u otras instituciones y empresas.	Comité Permanente de Igualdad	Dirección. Comité Permanente de Igualdad
2.1.2.	Diseño de formaciones, realización y evaluación de necesidades percibidas	Comité Permanente de Igualdad	Dirección. Comité Permanente de Igualdad.
2.1.3.	Ver la idoneidad, y la posible adaptación para Talleres Gallarreta.	Comité Permanente de Igualdad	Dirección. Comité Permanente de Igualdad.
2.1.4.	Informar a la plantilla de la asistencia a los foros, y medidas adoptadas.	Toda la Plantilla	Comité Permanente de Igualdad

INDICADORES

- ↗ Nº de foros relacionados con la igualdad que se haya participado.
- ↗ Transmisión a toda la plantilla.
- ↗ Nº de acciones obtenidas que se puedan utilizar o modificar para introducir en Talleres Gallarreta.
- ↗ Nº de reuniones del Comité de Igualdad, para ver la idoneidad, adaptación de las acciones e implementación.

- ↗ Detección de posibles necesidades formativas.
- ↗ Nº de sesiones de formación
- ↗ Evaluación de la formación según la satisfacción de las personas participantes
Duración: A lo largo de toda la vigencia del plan.
Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización con ayuda de la Asistencia Técnica
Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales internos de comunicación de la totalidad de la plantilla

ACCIÓN 3: INTEGRACIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVO:

3.1 Introducir la igualdad en la documentación estratégica y políticas de Calidad de Talleres Gallarreta

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
3.1.1.	Revisión de los documentos y los procesos de calidad, analizados para el diagnóstico.	Totalidad de la plantilla Sociedad en contacto con la organización	Dirección. Comité Permanente de Igualdad
3.1.2.	Rediseño de los documentos y procedimientos de calidad para que expliciten o tengan en cuenta la igualdad entre mujeres y hombres como valor	Totalidad de la plantilla Sociedad en contacto con la organización	Dirección. Comité Permanente de Igualdad.
3.1.3.	Rediseño de los documentos para evitar el uso de lenguaje sexista	Totalidad de la plantilla Sociedad en contacto con la organización	Comité Permanente de Igualdad.
3.1.4.	Identificación de necesidades de formación	Totalidad de la plantilla Comité Permanente de Igualdad	Comité permanente de Igualdad
3.1.5.	Diseño, implementación y evaluación de las acciones formativas	Comité Permanente de Igualdad Plantilla de Igualdad Dirección	Comité permanente de Igualdad. Dirección

INDICADORES

- ↗ Plan de revisión de los documentos actuales y procesos actuales
 - ↗ Nº de reuniones
 - ↗ Nº de documentos transformados.
 - ↗ Nº de formaciones detectadas.
 - ↗ Nº de formaciones implantadas.
 - ↗ Evaluación de los nuevos documentos según la presencia explícita de la igualdad y la ausencia de lenguaje sexista
- Duración:** 2020, 2021 y 2022

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización y medios externos (asistencia técnica en igualdad)

Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales internos de comunicación de la Comité Permanente de Igualdad y la Dirección

ACCIÓN 4: INTRODUCIR LA IGUALDAD DE GÉNERO EN LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA

OBJETIVO:

4.1 Introducir la Igualdad de Género en la Responsabilidad social de la Empresa

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
4.1.1.	Revisión de la Responsabilidad social de la Empresa.	Totalidad de la plantilla Sociedad en contacto con la organización	Dirección. Comité Permanente de Igualdad
4.1.2.	Incorporación de principios y medidas para la introducción en RSE	Totalidad de la plantilla Sociedad en contacto con la organización	Dirección. Comité Permanente de Igualdad.
4.1.3.	Rediseño de los documentos para evitar el uso de lenguaje sexista	Totalidad de la plantilla Sociedad en contacto con la organización	Comité Permanente de Igualdad.
4.1.4.	Identificación de necesidades de formación	Totalidad de la plantilla Comité Permanente de Igualdad	Comité permanente de Igualdad
4.1.5.	Diseño, implementación y evaluación de las acciones formativas	Comité Permanente de Igualdad Plantilla de Igualdad Dirección	Comité permanente de Igualdad. Dirección

INDICADORES

↗ Plan de revisión de la Responsabilidad Social de la Empresa.

↗ Nº de reuniones

↗ Nº de medidas y principios detectados.

↗ Nº de medidas y principios implantados

↗ Nº de formaciones detectadas.

↗ Nº de formaciones diseñadas, realizadas y evaluadas

↗ Evaluación la RSE según la presencia explícita de la igualdad y la ausencia de lenguaje sexista

Duración: Durante los años 2020 y 2021

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización y medios externos (asistencia técnica en igualdad)

Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales internos de comunicación de la Comité Permanente de Igualdad y la Dirección

ACCIÓN 5: CONSEGUIR EL RECONOCIMIENTO DE ENTIDAD COLABORADORA DE EMAKUNDE

OBJETIVO:

5.1 Introducir la Igualdad de Género de manera transversal y sistemática en T. Gallarreta

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
5.1.1.	Realización de un plan operativo anual	Totalidad de la plantilla	Dirección.
5.1.2.	Elaborar una herramienta de sistematización y seguimiento de todas las acciones.	Sociedad en contacto con la organización Comité permanente de Igualdad. Dirección	Comité Permanente de Igualdad Dirección. Comité Permanente de Igualdad.
5.1.3.	Recogida de evidencias de cada expediente	Comité Permanente de Igualdad	Comité Permanente de Igualdad.
5.1.4.	Revisar el procedimiento a seguir para poder optar al reconocimiento de Emakunde de Entidad Colaboradora	Comité Permanente de Igualdad	Comité permanente de Igualdad
5.1.5.	Recopilar toda la información necesaria para la acreditación y presentación de la candidatura	Comité Permanente de Igualdad Dirección	Comité permanente de Igualdad. Dirección

INDICADORES

- ↗ Realización de un plan operativo
- ↗ Elaborar herramienta de sistematización y seguimiento
- ↗ Nº de reuniones mantenidas para la realización de estas acciones.
- ↗ Nº de medidas realizadas y seguimiento
- ↗ Nº de formaciones detectadas.
- ↗ Nº de formaciones diseñadas, realizadas y evaluadas.
- ↗ Nº de reuniones realizadas para el estudio de la preparación de la presentación de candidatura
- ↗ Presentación de candidatura a Emakunde

Duración: Durante los años 2020, 2021 y 2022

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización y medios externos (asistencia técnica en igualdad)

Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales internos de comunicación de la Comité Permanente de Igualdad y la Dirección

ACCIÓN 6: FACILITAR LA INCORPORACION DE LAS MUJERES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL AL MERCADO LABORAL Y MÁS CONCRETAMENTE A TALLERES GALLARRETA

OBJETIVO

6.1. Cambiar la actual situación de segregación horizontal

ACCIÓN DESCRIPCIÓN PERSONAS DESTINATARIAS PERSONAS RESPONSABLES

6.1.1.	Revisión de las medidas resultantes del estudio realizado para el fomento o mejora de la empleabilidad de mujeres	Totalidad de la plantilla Sociedad en contacto con la organización	Dirección. Comité Permanente de Igualdad Responsable de RRHH
6.1.2.	Diseño de un Plan para el fomento del reclutamiento de mujeres	Totalidad de la plantilla Sociedad en contacto con la organización	Dirección. Comité Permanente de Igualdad. Responsable de RRHH
6.1.3.	Sensibilización de organismos externos colaboradores en reclutamiento	Totalidad de la plantilla Sociedad en contacto con la organización	Responsable de RRHH

INDICADORES

↗ Plan para el documento del reclutamiento de mujeres acompañado del análisis de las dificultades realizado en el I Plan

↗ Nº de reuniones realizadas con organismos externos

↗ Aumento del % de mujeres dentro de la plantilla con baja/nula cualificación

Duración: Durante toda la vigencia del plan

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización

Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales de comunicación con los organismos externos colaboradores

Comentarios

La duración de dicha acción se prolonga en el tiempo debido a los diferentes factores que provocan la dificultad de obtener más mujeres en el reclutamiento (la preselección por parte de organismos externos, el límite geográfico de posibles candidatas por prioridad de contratación de personas de localidades vecinas y el posible factor de que puede que la actual situación de las mujeres con discapacidad en toda la sociedad suponga una dificultad).

ACCIÓN 7: REALIZAR UN PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, INCORPORANDO LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

OBJETIVO:

7.1. Realizar la selección de personal desde la perspectiva de género

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
7.1.1.	Procedimentar la selección de personal, teniendo en cuenta la Perspectiva de género	Totalidad de la plantilla Sociedad en contacto con la organización	Dirección. Responsable de RRHH Personal que interviene en los procesos de selección.
7.1.2.	Formación para las personas intervinientes de los procesos de selección.	Personal que interviene en los procesos de selección	Dirección. Responsable de RRHH
7.1.3.	Realizar un Plan de acogida en el que se incluya el compromiso con la Igualdad de la empresa.	Totalidad de la plantilla Sociedad en contacto con la organización	Responsable de RRHH
7.1.4	A igualdad de condiciones seleccionar a la persona o colectivo subrepresentado en cada área	Personal que quiera acceder a Talleres Gallarreta	Dirección Personas responsables de procesos de selección
7.1.5	Incluir un lenguaje inclusivo en las ofertas de empleo	Total de la plantilla Sociedad en contacto con la organización	Personas responsables de la redacción de ofertas

7.1.6	Explicar en las entrevistas a posibles candidaturas el compromiso de la entidad con la igualdad	Total de las personas aspirantes a trabajar en T. Gallarreta	Personas responsables de Entrevistas de Personal
7.1.7	Desagregar por sexo todos los datos sobre candidaturas, promociones, selección, etc.	Total de la plantilla La propia entidad	Todas las personas que interfieren en estos procedimientos,
7.1.8	Determinar los sistemas de contratación en función del puesto de trabajo vacante y no del sexo. NO tener en cuenta la disponibilidad, tanto como las habilidades y capacidades de la persona. (incluir en el nuevo convenio)	Total de la plantilla	RLT Dirección
7.1.9	Eliminar prejuicios y estereotipos que puedan inclinarnos hacia un sexo u otro (fuerza, conciliación, bajas...)	Total de la plantilla y sociedad en contacto con la organización	Comité de Igualdad
7.1.10	Cuando se solicitan candidaturas hacer especial mención a las mujeres	Mujeres con discapacidad	Personal responsable de solicitar candidaturas.

INDICADORES

- ↗ Plan para el documento del reclutamiento de mujeres acompañado del análisis de las dificultades realizado en el I Plan
- ↗ Nº de reuniones realizadas con organismos externos.
- ↗ Formaciones realizadas.
- ↗ Aumento del % de mujeres dentro de la plantilla con baja/nula cualificación.
- ↗ Estudiar respecto a los distintos puestos, que otras cualidades se pueden valorar de cara a cubrir una vacante, (poniendo también en valor cualidades atribuidas a los trabajos realizados por mujeres.
- ↗ Nº de cualidades identificadas e igualación a las existentes que normalmente se ocupan los hombres.
- ↗ Inclusión en el nuevo convenio de las cualidades detectadas.

Duración: 2020, 2021, 2022

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización



Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales de comunicación con los organismos externos colaboradores

ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA TERCERA ÁREA DE ACTUACIÓN: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

ACCIÓN 8: GARANTIZAR LAS MISMAS OPORTUNIDADES DE PROMOCIÓN A HOMBRES Y MUJERES.

OBJETIVO

8.1. Definición de los puestos de trabajo con perspectiva de género.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
8.1.1.	Revisar los actuales perfiles de puestos de trabajo	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad Responsable de RRHH
8.1.2.	Realizar los cambios necesarios para incorporar la perspectiva de género.	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad. Responsable de RRHH
8.1.3.	Formación para facilitar la incorporación de la perspectiva de género en la revisión y posible rediseño de los puestos.	Comité Permanente de Igualdad Responsable de RRHH Dirección	Comité Permanente de Igualdad. Responsable de RRHH

INDICADORES

- ↗ Documento de perfiles de trabajo desde la perspectiva de género.
- ↗ Nº de sesiones de formación y participantes asistentes
- ↗ Evaluación de la formación otorgada
- ↗ Aumento del % de mujeres de la plantilla con baja/nula cualificación en diversas áreas de actividades

Duración: 2020

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización y asistencia técnica externa

Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales de comunicación de la totalidad de la plantilla

Comentarios

Se ha estipulado que sea la parte de la plantilla correspondiente a las personas con discapacidad donde se realice dicha acción ya que en el resto de la plantilla las opciones ascenso son más limitadas y la segregación horizontal es creada por la baja cuantía de puestos, en especial. Por ello, se pretende como objetivo cambiar la segregación especialmente entre los puestos ocupados por personas con discapacidad.

Se propone una duración tan prolongada en el tiempo dado que esta acción guarda dependencia con la acción previamente expuesta. Ya que, pudiera ser que actualmente las mujeres con discapacidad de la plantilla no pudieran adaptarse a otras actividades o no fueran aptas para la toma de decisiones implícitas a tener un cargo más alto del actual.

ACCIÓN 9: CONTINUAR CON LOS PLANES DE FORMACIÓN DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

OBJETIVO:

9.1. Seguir manteniendo los planes de formación desde la Perspectiva de género.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
9.1.1.	Garantizar que la gestión de la formación en general y para la promoción, tenga en cuenta las distintas limitaciones mujeres y hombres, abordando el tema desde la perspectiva de solucionar diferencias.	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad Responsable de Formación
9.1.2.	Realizar recogida de datos desagregados por sexo, para poder realizar una evaluación en la participación, intereses y el impacto de cada formación.	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad. Responsable de Formación
9.1.3.	Convocar a las personas que están de excedencia o de baja a la formación.	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad. Responsable de Formación
9.1.4.	Revisar la actual oferta formativa en Igualdad y prevención de la violencia hacia las mujeres, rediseñarlas si hiciera falta y seguir dotando de recursos para las mismas.	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad. Responsable de Formación
9.1.5.	Continuar con la sensibilización y conocimiento del personal respecto al plan de igualdad	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad Responsable de Formación

9.1.6. Continuar con los talleres de empoderamiento para mujeres y masculinidades para hombres. Totalidad de la plantilla

INDICADORES

- ↗ Documento de perfiles de trabajo desde la perspectiva de género.
 - ↗ Nº de sesiones de formación y participantes asistentes
 - ↗ Evaluación de la formación otorgada
 - ↗ Aumento del % de mujeres de la plantilla con menor cualificación en diversas áreas de actividades
- Duración:** Durante los años de vigencia de este Plan
Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización y asistencia técnica externa
Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales de comunicación de la totalidad de la plantilla

ACCIONES DE LA CUARTA ÁREA DE ACTUACIÓN: POLÍTICA RETRIBUTIVA

ACCIÓN 10: REVISIÓN DE LA POLÍTICA RETRIBUTIVA DE LA EMPRESA.

OBJETIVO:

10.1. Asegurar la igualdad a la hora de la repartición de la paga por beneficios

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
10.1.1.	Revisar los elementos que valoran a la hora de repartir la paga de beneficios tales como: disponibilidad, autonomía o manipulación de maquinaria) teniendo en cuenta la perspectiva de género	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad Responsable de RRHH Dirección RLT
10.1.2.	Realizar una campaña informativa que llegue a la totalidad de la plantilla	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad. Responsable de RRHH Dirección RLT
10.1.3.	Modificar el Convenio de Talleres Gallarreta e introducir los cambios	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad. Responsable de RRHH Dirección RLT

INDICADORES

- ↗ Revisión de los actuales elementos que se valoran para la repartición de la paga de beneficios.
 - ↗ Adecuar los elementos teniendo en cuenta la perspectiva de género.
 - ↗ Inclusión en el convenio
 - ↗ Nº de cambios realizados en el convenio.
 - ↗ Nº de reuniones para la revisión de los elementos.
 - ↗ Nº de reuniones para implementar los cambios en los documentos oportunos.
 - ↗ Nº de reuniones en el diseño de la campaña
 - ↗ Evaluación de la campaña y del efecto
- Duración:** Durante el año 2020
- Medios y materiales previstos para la realización de la acción:** Medios propios de la organización
- Mecanismos de difusión:** A través de los habituales canales de comunicación de la totalidad de la plantilla

OBJETIVO:

10.2. Realizar un Registro Retributivo completo, accesible y actualizado

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
10.2.1.	<p>Habilitación de un Registro retributivo del total de la plantilla que incluya media aritmética y mediana de lo realmente percibido en Salario base, en cada uno de los complementos salariales y en cada una de las percepciones extrasalariales de modo diferenciado, desagregado por sexo y grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable.</p>	<p>Totalidad de la plantilla</p>	<p>Comité Permanente de Igualdad. Responsable de RRHH Dirección RLТ</p>

INDICADORES

- ↗ Información estadística.
 - ↗ Registro retributivo anual.
 - ↗ Diferencias salariales numéricas y porcentuales.
- Duración:** Durante los años de vigencia de este Plan
Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Recursos propios
Mecanismos de difusión: Internos.

OBJETIVO:

10.3. Garantizar una política retributiva no discriminatoria por razón de sexo.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
10.3.1.	Análisis de la Valoración de Puestos de Trabajo sobre la que se define la política retributiva y corrección de los sesgos de género que se identifiquen.	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad. Responsable de RRHH.Dirección y RLT
10.3.2.	Realización de un procedimiento de aplicación de política retributiva preciso, claro y objetivo que incluya todos los puestos de trabajo y toda la estructura salarial.	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad. Responsable de RRHH.Dirección y RLT

INDICADORES

- ↗ Sistema de valoración de puestos (factores de valoración, escala de medida y valoraciones obtenidas) cuantitativo y objetivo.
- ↗ Valoración de puestos de trabajo.
- ↗ Organización de categorías profesionales con equivalencias entre trabajos de igual valor.
- ↗ Estructura salarial y valores asignados.
- ↗ Asimilación de valores retributivos a las categorías identificadas.
- ↗ Registro de modificaciones en la estructura salarial.
- ↗ Tablas salariales.

Duración: Prevista realización en 2021 y 2022.

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización y asistencia técnica externa

Mecanismos de difusión: Internos

ACCIÓN 11: IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LA PLANTILLA EN CUANTO A LA ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

OBJETIVO

11.1: Identificar las necesidades y expectativas de la plantilla teniendo en cuenta sus particularidades

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
11.1.1.	Elaborar un proceso para identificar las necesidades y expectativas de la plantilla teniendo en cuenta sus particularidades.	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad Responsable de RRHH
11.1.1.2.	Tener en cuenta los datos desagregados por sexo.	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad. Responsable de RRHH

INDICADORES

- ↗ Nº y sexo de personas participantes.
- ↗ Nº de acciones resultantes
- ↗ Nº de reuniones para la elaboración del proceso.
- ↗ Evaluación de la campaña y del efecto

Duración: Primer trimestre 2020

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización

Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales de comunicación de la totalidad de la plantilla

Comentarios

Dicha acción nace de la necesidad de dar a conocer las necesidades particulares de medidas de conciliación de la totalidad de la plantilla, en especial, entre la plantilla con algún tipo de discapacidad. De forma que el conocimiento por parte de la empresa de dichas medidas, puedan mejorar las actuales y aumentar la autonomía de estas personas. En consecuencia, es tanto una acción en sí misma como una acción que contribuye a la sensibilización de la importancia de las medidas de conciliación.

ACCIÓN 12: CONSIDERAR EL PROCESO PARA QUE LA EMPRESA PREPARE EL CERTIFICADO EFR (EMPRESA FAMILIARMENTE RESPONSABLE)

OBJETIVO

12.1 CONOCER EL PROCESO PARA QUE LA EMPRESA SE PREPARE PARA EL CERTIFICADO EFR

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
--------	-------------	------------------------	-----------------------

12.1.1.	Investigación sobre el proceso y requerimientos para poder optar al requerimiento.	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad Dirección
---------	--	---------------------------	--

12.1.2.	Valorar el trabajo que habría que realizar para poder conseguir el reconocimiento	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad. Dirección
---------	---	---------------------------	---

12.1.3	Estimar los beneficios que podrían repercutir en el personal de Gallarreta y el Entorno social próximo.	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad. Dirección
--------	---	---------------------------	---

INDICADORES

↗ Nº de reuniones en el diseño de la investigación

↗ Resultados obtenidos de la investigación

↗ Valoración del trabajo a realizar para la obtención del reconocimiento.

↗ Valoración de los posibles resultados de la obtención del reconocimiento y estimar los beneficios del mismo en la plantilla

↗ Nº de reuniones para considerar el proceso para que la empresa se prepare para el certificado EFR

Duración: Durante los años 2019-2020

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización



Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales de comunicación de la totalidad de la plantilla

ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA SEXTA ÁREA DE ACTUACIÓN: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DE RAZÓN DE SEXO

ACCIÓN 13: FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVO

13.1 Asegurar que se conozcan las claves de prevención del acoso sexual y por razón de sexo

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
13.1.1.	Formación al Comité de Igualdad sobre la prevención de acoso sexual y por razón de sexo	Comité de Igualdad	Comité Permanente de Igualdad
13.1.2.	Formación/sensibilización para recordar y facilitar la interiorización de la prevención del acoso sexual y por razón de sexo	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad
13.1.3.	Formación específica para las personas componentes de la Asesoría Confidencial	Componentes de la asesoría confidencial	Comité Permanente de Igualdad

INDICADORES

- ↗ Nº de sesiones de formación
- ↗ Nº de mujeres y hombres que asiste a cada una de las formaciones.
- ↗ Valoraciones recogidas de la formación, en cuánto, ¿necesidad del tema? ¿aclaración de términos? ¿qué papel desempeñamos dentro de esta promoción? ¿necesidad de más formaciones, con el mismo tema?

Duración: Durante el año 2020

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización y formación por Consultoría técnica en Igualdad

Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales de comunicación de las y los responsables de dicha acción

ACCIÓN 14: REALIZAR CAMPAÑAS INFORMATIVAS CONTRA EL ACOSO INTERNA Y EN CASA DE LA CLIENTELA

OBJETIVO

14.1. Concienciar y prevenir el acoso sexual y por razón de sexo. Inclusión de buenas

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
14.1.1.	Informar, difundir y comunicar los rasgos más frecuentes de acoso sexual y por razón de sexo	Totalidad de la plantilla y clientela	Comité Permanente de Igualdad
14.1.2.	Establecer campañas informativas contra el acoso sexual y por razón de sexo.	Totalidad de la plantilla y clientela	Comité Permanente de Igualdad
14.1.3	Proporcionar herramientas para su erradicación	Totalidad de la plantilla	Comité Permanente de Igualdad

INDICADORES

- ↗ Nº de campañas informativas realizadas.
- ↗ Número de personas sensibilizadas dentro de la empresa
- ↗ Número de entidades Y/o personas externas a las que se ha llegado con estas campañas.

Duración: Durante toda la vigencia del plan

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización y la asistencia técnica en igualdad

Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales de comunicación de los responsables y de la totalidad de la plantilla

Comentarios

A la hora de poner en marcha estas acciones, se tendrá en cuenta la especial necesidad y capacidad cognitiva de la parte de la plantilla con algún tipo de discapacidad y se adaptará la sensibilización a sus necesidades.

ACCIÓN 15: PROMOVER CAMPAÑAS PARA APOYAR A LAS MUJERES VÍCTIMAS DE V.G. DE TALLERES GALLARRETA

OBJETIVO

15.1 Asegurar la correcta atención a empleadas víctimas de V.G.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
15.1.1.	Diseñar los pasos de acción (o protocolo de actuación) en caso de aparición de una víctima de V.G. dentro de la plantilla	Totalidad plantilla	Comité Permanente de Igualdad Responsable de RRHH
15.1.2.	Sensibilización sobre la gravedad de la Violencia de Género	Totalidad plantilla	Comité Permanente de Igualdad Responsable de RRHH
15.1.3	Informar de este recurso donde se realizará una escucha asertiva hacia la víctima, los recursos existentes interinstitucionalmente y acompañamiento a la víctima, hasta que ella se encuentre suficientemente segura con los recursos externos o bien hasta el final del proceso.	Posibles Víctimas de Violencia de Género	Comité de Permanente de Igualdad.
15.1.4	Formación específica a las personas encargadas de poder atender estos casos.	Rep. De RRHH, personas de la asesoría confidencial, Personas del comité de Igualdad, Personas responsables de equipos	Comité Permanente de Igualdad.
15.1.5	Incluir en el plan de acogida, las acciones estructuradas, relacionadas con la v.g.	Toda la plantilla	Comité Permanente de Igualdad.

INDICADORES

- ↗ Nº de sesiones para la preparación de ese protocolo de atención o pasos de acción.
- ↗ Nº de sesiones utilizadas en la sensibilización sobre la gravedad de la Violencia de Género.
- ↗ Nº de personas asistentes a la sensibilización.
- ↗ Recogida de datos siempre desagregada por sexo.
- ↗ Nº de mujeres informadas
- ↗ Nº de mujeres asesoradas
- ↗ Nº de mujeres acompañadas
- ↗ Nº de formaciones específicas, y personas asistentes.

Duración: Durante el año continuo desde el 2021

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización y consultoría de Igualdad

Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales de comunicación de los responsables de dicha acción

Comentarios

Dicha acción pretende que, se tenga un protocolo (acciones estructuradas) a seguir que pueda asegurar los derechos y la privacidad de la víctima.

ACCIÓN 16: DAR A CONOCER EL II PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES EN TALLERES GALLARRETA

OBJETIVO

16.1: Dar a conocer la implicación de Talleres Gallarreta respecto a la Igualdad de Mujeres y Hombres

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
16.1.1.	Dar a conocer el Plan de Igualdad	Organismos y organizaciones colaboradoras Total de la sociedad	Comité Permanente de Igualdad
16.1.2.	Dar a conocer los efectos del Plan de Igualdad	Organismos y organizaciones colaboradoras Total de la sociedad	Comité Permanente de Igualdad
16.1.3	Revisar la pág. Web desde la perspectiva de género	Organismos y organizaciones colaboradoras Total de la sociedad	Comité Permanente de Igualdad
16.1.4	Utilizar la web y RRSS como medio de comunicación para dar a conocer el recorrido de T. G. en igualdad y su compromiso, para con ella	Organismos y organizaciones colaboradoras Total de la sociedad	Comité Permanente de Igualdad

16.1.5 Subir a la web la existencia del Protocolo contra agresiones sexuales y por razón de sexo

INDICADORES

- ↗ Presencia de la mención al Plan de Igualdad en documentos externos
- ↗ Presencia del Plan de Igualdad o parte del mismo en canales hacia el exterior
- ↗ Presencia de los objetivos obtenidos en canales hacia el exterior

Duración: Durante los años de vigencia del Plan: 2019-2022

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización

Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales de comunicación con organismos y organizaciones colaboradoras y la sociedad

Comentarios

Esta última acción se contempla como una acción transversal y complementaria a todas las demás, pues a medida que se implanten las anteriores se irán dando pasos para dar a conocer la implantación del Plan de Igualdad tanto dentro como fuera de la organización; siendo así un ejemplo de una organización preocupada por la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

ACCIÓN 17: Realizar una comunicación inclusiva desde Talleres Gallarreta.

OBJETIVO

17.1 Dotar de recursos a la plantilla de Talleres Gallarreta para que realice una comunicación inclusiva

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
--------	-------------	------------------------	-----------------------

17.1.1. Formación en comunicación inclusiva

Plantilla de la empresa que realiza comunicaciones.
Comité Permanente de Igualdad.
Dirección de T. G.

17.1.2. Elaborar comunicaciones tanto internas como externas desde una comunicación inclusiva.

Personal interno y entidades externas con la que se intercambian comunicaciones.
Comité Permanente de Igualdad.
Dirección de T. G.

17.1.3. Elaborar merchandasing, cartelería, campañas... en las que se refleje el compromiso por la igualdad de manera inclusiva

Sociedad en general.
Otras entidades.
Personal de talleres
Gallarreta y familias
Comité Permanente de Igualdad

INDICADORES

- ↗ Nº y tipo de acciones llevadas a cabo.
- ↗ Nº de entidades y personas alcanzadas.
- ↗ Nº de formaciones realizadas.
- ↗ Nº de personas asistentes
- ↗ Recogida de datos desagregados por sexo.

- 7 N° de documentos modificados, documentos (tipo:plantilla creadas) y recursos creados para tal efecto
Duración: Durante los años de vigencia del Plan: 2019-2022
Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización
Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales de comunicación con organismos

ACCIÓN 18: Buenas Prácticas en la empresa desde la perspectiva de género

OBJETIVO

18.1 Dar a conocer y conocer buenas prácticas en materia de Igualdad de Mujeres y Hombres de Talleres Gallarreta y de otras entidades similares.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERSONAS DESTINATARIAS	PERSONAS RESPONSABLES
18.1.1	Dar a conocer las Buenas Prácticas desarrolladas por Talleres Gallarreta a otras instituciones	Otras entidades privadas y públicas	Comité Permanente de Igualdad. Dirección
18.1.2	Dar a conocer los efectos conseguidos del I Plan y los esperados del II Plan.	Totalidad de la Plantilla	Comité Permanente de Igualdad. Dirección
18.1.3	Conocer las buenas prácticas de otras entidades similares a T. Gallarreta	Otras entidades públicas y privadas	Comité Permanente de Igualdad. Dirección

INDICADORES

- ↗ N.º de acciones realizadas para la preparación de campañas para dar a conocer las Buenas Prácticas en Talleres Gallarreta.
- ↗ N.º de foros en los que se ha participado para dar a conocer las mismas.
- ↗ N.º de acciones realizadas para dar a conocer los efectos del I Plan y lo que se espera del II Plan
- ↗ N.º de acciones en las que se ha participado para conocer buenas prácticas de entidades similares

Duración: Durante los años de vigencia del Plan: 2019-2020

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización



Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales de comunicación con organismos y organizaciones colaboradoras y la sociedad

ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA OCTAVA ÁREA DE ACTUACIÓN: ACTIVIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

ACCIÓN 19: Contratación de más mujeres, dada la actividad de la organización

OBJETIVO

19.1 Mejorar la posibilidad de contratación de mujeres y puesta en valor.

ACCIÓN DESCRIPCIÓN PERSONAS DESTINATARIAS PERSONAS RESPONSABLES

19.1. 1

Realizar campañas de sensibilización para difundir las posibilidades de contratación de mujeres con diversidad funcional

Total de la sociedad
Organismos locales de inserción para el empleo

Comité Permanente de Igualdad

19.1. 2

Dotar de valor a otras capacidades que no sean solo las habituales (en las que se ven más representados los hombres)

Total de la sociedad
Organismos locales de inserción el empleo

Comité Permanente de Igualdad

INDICADORES

↗ Nº de campañas realizadas.

↗ Nº de capacidades identificadas en mujeres.

↗ Nº de acciones puestas en marcha para tener en cuenta esa valoración.

↗ Presencia de los objetivos obtenidos en canales hacia el exterior

Duración: Durante los años de vigencia del Plan: 2021-2022

Medios y materiales previstos para la realización de la acción: Medios propios de la organización

Mecanismos de difusión: A través de los habituales canales de comunicación con organismos y organizaciones colaboradoras y la sociedad

CRONOGRAMA

Tal y como se señalaba previamente, se ha diseñado una programación en la cual se señalan los tiempos para las diferentes acciones y los diferentes pasos dentro de las mismas. Dicha programación será orientativa, de manera que posibles dificultades durante el proceso pudieran hacer que dichas acciones se prolongaran.

ÁREA	ACCIÓN	2019	2020	2021	2022
POLÍTICA DE IGUALDAD	1 MANTENER EL COMITÉ DE IGUALDAD				
	1.1. 1 Realización cambios dentro de la Comisión de Igualdad				
	1.1. 2 Repasar y redefinir obligaciones del Comité, hacer cambios si fuera necesario				
	1.1. 3 Analizar las necesidades de formación de los miembros del Comité				
	1.1. 4 Realizar la formación en igualdad necesaria				
	1.1. 5 Evaluar la formación recibida				
	2 PARTICIPAR EN FOROS DE IGUALDAD				
	2.1. 1 Acudir a los Foros relacionados con la Igualdad organizados, por Emakunde, DFB u otras instituciones y empresas				
	2.1. 2 Diseño de formaciones, realización y evaluación de necesidades percibidas				
	2.1. 3 Ver la idoneidad, y la posible adaptación para T. Gallarreta				
	2.1. 4 Informar a la plantilla de la asistencia a foros, y medidas adoptadas				
	3 INTEGRACIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS				
	3.1. 1 Revisión de los documentos y los procesos de calidad, analizados para el diagnóstico				
	3.1. 2 Rediseño de los documentos y procedimientos de calidad para que expliciten o tengan en cuenta la Igualdad entre mujeres y hombres como valor				
	3.1. 3 Rediseño de los documentos para evitar el uso de lenguaje sexista				
	3.1. 4 Identificación de necesidades de formación				

ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	3.1.5	Diseño, implementación y evaluación de las acciones formativas					
	4 INTRODUCIR LA IGUALDAD DE GÉNERO EN LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA						
	4.1.1	Revisión de la RSE de la empresa					
	4.1.2	Incorporación de principios y medidas para la introducción de la Igualdad en la RSE					
	4.1.3	Rediseño de los documentos para evitar el uso de lenguaje no sexista					
	4.1.4	Identificación de necesidades de formación					
	4.1.5	Diseño, implementación y evaluación de las acciones formativas					
	5 CONSEGUIR EL RECONOCIMIENTO DE ENTIDAD COLABORADORA DE EMAKUNDE						
	5.1.1	Realización de un plan operativo anual					
	5.1.2	Elaborar una herramienta de sistematización y seguimiento de las acciones					
	5.1.3	Recogida de evidencias de cada expediente					
	5.1.4	Revisar el procedimiento a seguir para poder optar al reconocimiento de Emakunde de Entidad colaboradora					
	5.1.5	Recopilar toda la información necesaria para la acreditación y presentación de la candidatura					
	6 FACILITAR LA INCORPORACIÓN DE LAS MUJERES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL AL MERCADO LABORAL						
	6.1.1	Revisión de las medidas resultantes del estudio realizado para el fomento o mejora de la empleabilidad de mujeres					
6.1.2	Diseño de un plan para el fomento de reclutamiento de mujeres						
6.1.3	Sensibilización de organismos externos colaboradores en el reclutamiento.						
7 REALIZAR UN PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE PERSONAL INCORPORANDO LA PERSPECTIVA DE GÉNERO							
7.1.1	Procedimentar la selección de personal, teniendo en cuenta la Perspectiva de Género						
7.1.2	Formación para las personas intervinientes en los procesos de selección						

	7.1.3	Realizar un Plan de acogida en el que se incluya el compromiso con la Igualdad de la empresa					
	7.1.4	A igualdad de condiciones seleccionar a las persona o colectivo subrepresentado en cada área					
	7.1.5	Incluir un lenguaje inclusivo en las ofertas de empleo.					
	7.1.6	Explicar en las entrevistas a posibles candidaturas, promociones, selección					
	7.1.7	Desagregar por sexo todos los datos sobre candidaturas, promociones, selección, etc.					
	7.1.8	Determinar los sistemas de contratación en función del puesto de trabajo vacante y no del sexo. NO tener en cuenta la disponibilidad, tanto como las habilidades y capacidades de la persona de la persona (incluir en el nuevo convenio)					
	7.1.9	Eliminar prejuicios y estereotipos que puedan inclinarnos hacia un sexo u otro (fuerza, conciliación, bajas, ...)					
	7.1.10	Cuando se solicitan candidaturas hacer especial mención a las mujeres					
	FORMACIÓN Y PROMOCIÓN	8 GARANTIZAR LAS MISMAS OPORTUNIDADES DE PROMOCIÓN A HOMBRES Y MUJERES.					
		8.1.1	Revisar los actuales perfiles de puesto de trabajo				
8.1.2		Realizar los cambios necesarios para incorporar la perspectiva de género					
8.1.3		Formación para facilitar la incorporación de la perspectiva de género en la revisión y posible rediseño de los puestos.					
9 CONTINUAR CON LOS PLANES DE FORMACIÓN DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO							
9.1.1		Garantizar que la gestión de la formación en general y para la promoción, tenga en cuenta las distintas limitaciones de mujeres y hombres, abordando el tema de la perspectiva de solucionar diferencias.					
9.1.2		Realizar recogida de datos desagregados por sexo, para poder realizar una evaluación en la participación, intereses y el impacto de cada formación.					

	9.1.3	Convocar a las personas que están de excedencia o de baja a la formación				
	9.1.4	Revisar la actual oferta formativa en igualdad y prevención de la violencia hacia las mujeres, rediseñarlas si hiciera falta y seguir dotando de recursos para las mismas				
	9.1.5	Continuar con la sensibilización y conocimiento del personal respecto al plan de igualdad				
	9.1.6	Continuar con los talleres de empoderamiento para mujeres y masculinidades para hombres				
POLÍTICA RETRIBUTIVA	10. REVISIÓN DE LA POLÍTICA RETRIBUTIVA DE LA EMPRESA.					
	10.1.1	Revisar los elementos que valoran a la hora de repartir la paga de beneficios tales como: disponibilidad, autonomía o manipulación de maquinaria) teniendo en cuenta la perspectiva de género.				
	10.1.2	Realizar una campaña informativa que llegue a la totalidad de la plantilla.				
	10.1.3	Modificar el Convenio de Talleres Gallarreta e introducir los cambios				
	10.2.1	Habilitación de un Registro retributivo del total de la plantilla que incluya media aritmética y mediana (...)				
	10.3.1	Análisis de la Valoración de Puestos de Trabajo sobre la que se define la política retributiva y corrección de los sesgos de género que se identifiquen.				
	10.3.2	Realización de un procedimiento de aplicación de política retributiva preciso, claro y objetivo que incluya todos los puestos de trabajo y toda la estructura salarial.				
ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN	11 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LA PLANTILLA EN CUANTO A LA ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN					
	11.1.1	Elaborar un proceso para identificar las necesidades y expectativas de la plantilla teniendo en cuenta sus particularidades				

	11.1.2 Tener en cuenta los datos desagregados por sexo.				
	12 CONSIDERAR EL PROCESO PARA QUE LA EMPRESA PREPARE EL CERTIFICADO EFR (EMPRESA FAMILIARMENTE RESPONSABLE)				
	12.1.1 Investigación sobre el proceso y requerimientos para poder optar al reconocimiento.				
	12.1.2 Valorar el trabajo que habría que realizar para poder conseguir el reconocimiento.				
	12.1.3 Estimar los beneficios que podrían repercutir en el personal de T. Gallarreta y el Entorno Social próximo.				
PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.	13 FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO				
	13.1.1 Formación al Comité de Igualdad sobre la prevención de acoso sexual y por razón de sexo.				
	13.1.2 Formación/ sensibilización para recordar y facilitar la interiorización de la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.				
	13.1.3 Formación específica para las personas componentes de la Asesoría Confidencial.				
	14 REALIZAR CAMPAÑAS INFORMATIVAS CONTRA EL ACOSO INTERNA Y EN CASA DE LA CLIENTELA				
	14.1.1 Informar, difundir y comunicar los rasgos más frecuentes de acoso sexual y por razón de sexo.				
	14.1.2 Establecer campañas informativas contra el acoso sexual y por razón de sexo.				
	14.1.3 Proporcionar herramientas para su erradicación.				
	15 PROMOVER CAMPAÑAS PARA APOYAR A LAS MUJERES VÍCTIMAS DE V.G. DE T. GALLARRETA				
	15.1.1 Diseñar los pasos de acción (o protocolo de actuación) en caso de aparición de una víctima de V.G. dentro de la plantilla				
	15.1.2 Sensibilización sobre la gravedad de la V.G.				
	15.1.3 Informar de este recurso donde se realizará una escucha asertiva hacia la víctima, los recursos existentes interinstitucionalmente y acompañamiento a la víctima, hasta que ella se encuentre suficientemente segura con los				

	recursos externos o bien hasta el final del proceso.				
	15.1.4 Formación específica a las personas encargadas de poder atender estos casos.				
	15.1.5 Incluir en el plan de acogida, las acciones estructuradas, relacionadas con la V.G.				
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	16 DAR A CONOCER EL II PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES DE T. GALLARRETA				
	16.1.1 Dar a conocer el Plan de Igualdad				
	16.1.2 Dar a conocer los efectos del Plan de Igualdad				
	16.1.3 Revisar la pág. Web desde la perspectiva de género.				
	16.1.4 Utilizar la web y RRSS como medio de comunicación para dar a conocer el recorrido de T.G. en Igualdad y su compromiso para con ella.				
	16.1.5 Subir a la web la existencia del Protocolo contra agresiones sexuales y por razón de sexo				
	17 REALIZAR UNA COMUNICACIÓN INCLUSIVA DESDE T. GALLARRETA.				
	17.1.1 Formación en comunicación inclusiva				
	17.1.2 Elaborar comunicaciones tanto internas como externas desde una comunicación inclusiva.				
	17.1.3 Elaborar merchandasing, cartelería, campañas... en las que se refleje el compromiso por la igualdad de manera inclusiva.				
	18 BUENAS PRÁCTICAS EN LA EMPRESA DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO				
	18.1.1 Dar a conocer las Buenas Prácticas desarrolladas por T. Gallarreta a otras instituciones.				
	18.1.2 Dar a conocer los efectos conseguidos del I Plan y los esperados del II Plan.				
	18.1.3 Conocer las buenas prácticas de otras entidades similares en T. Gallarreta.				
	ACTIVIDAD DE LA ORGANIZACIÓN	19 CONTRATACIÓN DE MÁS MUJERES, DADA LA ACTIVIDAD DE LA ORGANIZACIÓN			
19.1.1 Realizar campañas de sensibilización para difundir las posibilidades de contratación de					

	mujeres con diversidad funcional				
	19.1.2 Dotar de valor a otras capacidades que no sean solo las habituales (en las que se ven más representados los hombres)				

3. SISTEMAS DE GESTIÓN

En este apartado se describen las estructuras, procesos y medidas de garantía que será preciso poner en marcha para una eficaz implantación del Plan para la Igualdad.

IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO

Las tareas de implantación, seguimiento y evaluación del Plan se asignan al Comité de Igualdad, constituido en 2019, que se encuentra compuesto por:

- Miren Ron Álvarez de Arcaya.
- Raquel Uncilla Carcamo.
- Mikel Balmaseda Zubiaur.
- Guillermo Acebo Sarasola.

Para ello, desarrollará las siguientes funciones:

- ⇒ Potenciar y promover el principio de igualdad y no discriminación en toda la organización y a todos los niveles.
- ⇒ Identificar las áreas prioritarias de actuación y las medidas de actuación necesarias.
- ⇒ Garantizar la implantación de las acciones planificadas, y si fuera necesario, participar y colaborar directamente, todos o parte de sus miembros, en su desarrollo y ejecución.
- ⇒ Controlar que se cumplen las medidas pactadas en el plan de igualdad.
- ⇒ Definir un sistema de seguimiento y evaluación de los objetivos marcados.
- ⇒ Realizar el seguimiento y control del grado de consecución y avance del plan de igualdad, en base a los reportes elaborados al efecto por la persona responsable de igualdad.
- ⇒ Realizar sesiones de trabajo para analizar la conveniencia de ajustes, revisiones y modificaciones, así como presentar e impulsar propuestas de mejora y soluciones para superar las posibles barreras a la implantación.
- ⇒ Garantizar que tanto las mujeres como los hombres gozan de igualdad de oportunidades en cuanto a acceso empleo, clasificación profesional, formación, promoción y ordenación del tiempo de trabajo, retribución salarial o extrasalarial, etc.
- ⇒ Estudiar los informes emitidos por la persona designada para la prevención del acoso.
- ⇒ Realizar evaluaciones anuales del grado de cumplimiento, consecución de objetivos y desarrollo del plan de igualdad.
- ⇒ Elaborar una memoria anual, con las conclusiones y la evolución de los indicadores y objetivos alcanzados por cada medida, proponiendo las recomendaciones que se consideren oportunas.
- ⇒ Cuantas otras funciones el Comité se atribuya, orientadas a la igualdad de oportunidades.

La **periodicidad** establecida para las reuniones será como mínimo **semestral**, si bien se prevé la realización de otras sesiones de trabajo para lo que la responsable de igualdad en la entidad emitirá la correspondiente convocatoria y Orden del Día con un plazo previo de 15 días.

Se contempla la posibilidad de reuniones extraordinarias, mediante solicitud, con diez días de antelación, a propuesta de cualquier persona que forme parte del Comité de Igualdad

Se levantará acta de todos aquellos acuerdos adoptados por el Comité, y en caso de desacuerdo, se reflejará las posturas de cada una de las partes.

El Comité estará siempre a disposición de cualquier consulta relativa al ámbito de su actuación, competencias y funciones.

El Comité podrá constituir cuantas comisiones de trabajo estime necesarias para lograr la consecución de los objetivos del plan de igualdad, y podrá invitar a que formen parte de las mismas a aquellas personas de la organización que consideren de interés.

De forma anual, el Comité de Igualdad redactará un **Informe de seguimiento anual**, donde se reflejará un informe de evaluación de ejecución de objetivos y actuaciones propuestas.

Para la elaboración de esta memoria, deberá contar con información, siempre desagregada por sexo, relativa a ascensos (cambios de categoría o de nivel retributivo), distribución de la plantilla, contratos temporales, reducciones de jornada (por categorías y funciones), permisos maternales o de paternidad, flexibilidad horaria, permisos especiales no retribuidos, reducción de jornada no retribuida, reducción de jornada retribuida, horas de lactancia, excedencias, vacaciones, protección durante el embarazo y el periodo de lactancia, etc.

Como conclusión, se puede afirmar que la puesta en práctica de este II plan va a incidir positivamente, no sólo en la situación de las mujeres sino en la de toda la plantilla; se basará en la cooperación y el compromiso de todas las partes, ya que es transversal e implica a todas las áreas de la organización. Supondrá cambios en la organización del trabajo, prevendrá discriminaciones futuras y será un plan vivo y adaptable a las necesidades y circunstancias de cada momento. Se ha diseñado también un sistema de seguimiento basado en indicadores que hará posible medir tanto los resultados como el proceso y el impacto de las distintas actuaciones.

EVALUACIÓN

El seguimiento es un instrumento esencial para registrar el desarrollo del plan de igualdad ya que permite conocer el grado de funcionamiento del plan y flexibilizar sus contenidos para adaptarlo a las necesidades que puedan surgir durante su realización.

La fase de evaluación del Plan de Igualdad se desarrollará de forma paralela, transversal, en todas las etapas de implantación de las actuaciones planificadas, ya que permitirá a Talleres GALLARRETA detectar desviaciones y poder realizar los ajustes necesarios, de forma más eficiente, para garantizar la viabilidad y la efectividad del Plan, y alcanzar así los objetivos y compromisos adquiridos.

A su vez, la evaluación permite conocer el nivel de realización alcanzado por el plan, el impacto que ha tenido sobre el funcionamiento en TALLERES GALLARRETA, la plantilla e incluso la comunidad, para así valorar la necesidad de continuar impulsando este tipo de medidas. El seguimiento se realizará de forma continuada, desde la puesta en marcha del plan y se realizarán evaluaciones periódicas, una evaluación anual y una final a la conclusión de la vigencia del Plan.

Los objetivos de la fase de evaluación y seguimiento, por tanto, son:

- ⇒ Efectuar el debido control de las acciones contempladas en el plan con el fin de que se ajusten al tiempo y forma previstos.
- ⇒ Conocer las dificultades que se presenten durante su desarrollo para solucionarlas y contribuir al mejor funcionamiento del plan.
- ⇒ Evaluar el cumplimiento de objetivos y analizar la continuidad del plan.
- ⇒ Valoración del plan de igualdad

Las personas y los departamentos responsables del desarrollo de cada acción con apoyo del Comité de Igualdad serán las encargadas de realizar el seguimiento y la evaluación de las mismas.

Para ello, se revisarán y adaptarán los sistemas de información de modo que permitan conocer la situación y evolución de mujeres y hombres en la empresa. El seguimiento de cada acción se efectuará de acuerdo con una serie de indicadores, previstos en cada acción, pero susceptibles de cambio o ampliación para responder de forma más adecuada a las necesidades que se vayan presentando. Los indicadores recogerán la información desagregada por sexo.

La información recogida se plasmará un **informe anual**, a partir de los indicadores previstos y de las fichas producidas en la ejecución del Plan. Los informes deberán referirse a la situación actual y evolución de los indicadores objeto de análisis, desagregando la situación comparada de hombres y mujeres en los procesos analizados, la evolución y reducción de diferencias entre unas y otros respecto a informes anteriores. El Comité de Igualdad recibirá los informes anuales y emitirá un informe de valoración y propuestas de mejora, en su caso, para facilitar la ejecución del plan y se informará a la plantilla del desarrollo y resultado de la aplicación del plan.

Se articularán diferentes herramientas de evaluación, control y seguimiento del Plan de Igualdad, que permiten la obtención de información cualitativa (entrevistas, cuestionarios abiertos, encuestas, los grupos de discusión, clima laboral), y cuantitativa (indicadores y ratios).

El Comité de Igualdad, cuya composición y funciones se han descrito anteriormente en este documento, será responsable tanto de garantizar la implantación y ejecución, en plazo y forma, de las actuaciones planificadas, así como de su seguimiento y control. La evaluación permitirá conocer el grado de consecución de los objetivos iniciales, la necesidad de nuevos objetivos, la revisión del plan hacia niveles aún más avanzados en igualdad de oportunidades, etc.

EVALUACIÓN DE RESULTADO E INDICADORES

La evaluación de resultado ha de analizar el grado de cumplimiento de objetivos, los resultados obtenidos en función de los indicadores básicos propuestos, a los que se podrá añadir otros de carácter cuantitativo y cualitativo que defina el Comité de Igualdad.

Para el seguimiento y control de los resultados del plan, por tanto, se utilizará indicadores relacionados con:

- El **nivel de ejecución del Plan**: Número total de acciones, nuevas y antiguas, por áreas implantadas en la empresa...

Área de intervención	Acciones nuevas	Acciones antiguas
POLÍTICA DE IGUALDAD	18	5
ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	11	1
FORMACIÓN Y PROMOCIÓN	8	1
POLÍTICA RETRIBUTIVA	3	0
ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN.	5	0

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	9	2
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	11	2
ACTIVIDAD DE LA ORGANIZACIÓN	2	0

- El número y sexo de las personas beneficiarias por áreas.

PERSONAS BENEFICIARIAS			
Áreas de actuación	N.º mujeres	N.º hombres	TOTAL
Servicio Ocupacional	13	20	33
Servicios Medioambientales	2	26	28
Servicios varios a Exteriores (Limpiezas, reformas de mobiliario urbano, enclaves, mejoras, etc.)	7	5	12
Sección de Manipulados y Montajes	3	3	6
AREA DE APOYO Y GESTION TECNICA	5	5	10
TOTAL	30	59	89

- El número y sexo de las personas beneficiarias por categoría.

PERSONAS BENEFICIARIAS			
Categoría Profesional	N.º mujeres	N.º hombres	TOTAL
Puesto Directivo			
Mando Intermedios- Nivel 1		1	1
Mando Intermedios- Nivel 2	2		2
Personal Técnico	1	2	3
Personal Administrativo	1		1
Personal de Base	13	36	49
TOTAL	17	39	56

EVALUACIÓN DE PROCESO

En relación a la evaluación del propio desarrollo metodológico, se realizará el seguimiento y control de las **dificultades encontradas** en el proceso así como de las soluciones aplicadas para su superación, del grado de sistematización de los distintos procedimientos implicados en la implantación del plan así como de las propias herramientas y mecanismos de seguimiento diseñados y aplicados para la recogida de información, de los niveles de información y difusión entre la plantilla del plan de igualdad, sus políticas y medidas.

EVALUACIÓN DE IMPACTO

Cuando se evalúa el impacto, se quiere conocer el nivel de participación y compromiso de las personas destinatarias, así como los cambios de actitudes producidos y el grado de aceptación del plan.

MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El presente Plan de Igualdad deberá ser revisado, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

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

Si se diera la necesidad de modificar el presente Plan, la responsable de Igualdad de la organización procedería a convocar una sesión extraordinaria del Comité en la que se presentarían las causas que obligan a ello.

Si se presentara la circunstancia de tener que gestionar discrepancias y/o conflictos insalvables en la implementación del mismo, se acudiría a Sabino Gutiérrez Bañares, Secretario del Consejo de Administración y Responsable del Área jurídica de Gallarreta para su gestión por parte de la misma.

4. ANEXOS

1. MODELO Ficha de Seguimiento de medidas.
2. MODELO Informe de Seguimiento.
3. MODELO Informe de Evaluación.
4. GLOSARIO

MODELO Ficha de Seguimiento de medidas.

Fecha de seguimiento: ___ / ___ / ___		Cumplimentada por _____	
UBICACIÓN EN EL PLAN			
Ámbito			
Objetivo			
DESCRIPCIÓN			
Nº de medida			
Descripción de la medida			
Personas y equipos responsables		Personas destinatarias	
Año de realización	<input type="checkbox"/> 2019	<input type="checkbox"/> 2020	<input type="checkbox"/> 2021 <input type="checkbox"/> 2022
Indicadores y Registro			
Nivel de ejecución			
<input type="checkbox"/> Realizada y finalizada		<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> No iniciada
Motivos de no haberse iniciado/finalizado			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades identificadas en su ejecución		Soluciones adoptadas	
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa			

MODELO Informe de Seguimiento

1. Datos generales

2. Información de resultados para cada área de actuación

- Fichas de seguimiento de medidas.
- Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.

3. Información sobre el proceso de implantación

- Adecuación de los recursos asignados.
- Dificultades o resistencias encontradas en la ejecución.
- Soluciones adoptadas en su caso.

4. Información sobre impacto

- Avances en la consecución de objetivos marcados en el Plan.
- Cambios en la gestión y clima empresarial.
- Corrección de desigualdades.

5. Conclusiones y propuestas

- Valoración general del proceso de implantación del Plan en el periodo de referencia.
- Propuestas de modificación de medidas incluidas en el Plan o adopción de otras nuevas si de las conclusiones del seguimiento se estima necesario.

MODELO Informe de Evaluación

1. Datos generales

2. Información de resultados para cada área de actuación

	Bajo	Medio	Alto
Grado de cumplimiento de objetivos definidos en el Plan de Igualdad			
Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad			
Nivel de obtención de resultados esperados			
Grado de cumplimiento de objetivos de cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad			
Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas			
Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico			
Situación del nivel de compromiso de la empresa con la igualdad			

- Información sobre la implementación de medidas a partir de los datos de las fichas de seguimiento de medidas.
- Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.
- Conclusiones obtenidas de la explotación de datos e información de los cuestionarios cumplimentados por la comisión de seguimiento, la dirección y la plantilla.
- Valoración general del periodo de referencia [mencionando los resultados más destacados de la ejecución del Plan hasta el momento y explicando los motivos por los que no se han realizado, en su caso, las medidas previstas].

3. Información sobre el proceso de implantación

	Bajo	Medio	Alto
Nivel de desarrollo de las acciones			
Grado de implicación de la plantilla en el proceso			
El presupuesto previsto ha sido			
El cumplimiento del calendario previsto ha sido			

- Adecuación de los recursos asignados.
- Dificultades, obstáculos o resistencias encontradas en la ejecución.
- Soluciones adoptadas en su caso.

4. Información sobre impacto

	Bajo	Medio	Alto
¿Se han producido cambios en la cultura de la empresa?			
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de las mujeres?			
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de los hombres?			
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones del equipo directivo?			
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de la plantilla?			
¿Se han detectado cambios en relación con la imagen externa de la empresa?			

- Señalar en qué han consistido los cambios tanto en relación con las personas como en la gestión y clima empresarial.

5. Conclusiones y propuestas

- Incluir una valoración general del periodo de referencia sobre el desarrollo del Plan de igualdad.
- Definir propuestas de mejora o corrección de desviaciones detectadas tanto de aplicación inmediata como a futuro cuando se produzca la actualización del Plan de igualdad.

GLOSARIO

Acción positiva

Se trata de la aplicación de políticas, planes, programas y acciones diseñados y encaminados a combatir los efectos de la discriminación hacia personas o grupos desfavorecidos. Su finalidad es corregir las consecuencias de la discriminación, habilitando a la persona o colectivo perjudicado para robustecerse, afirmarse y competir en pie de igualdad con el colectivo favorecido o alcanzar la equiparación de inmediato.

Acoso sexual

Según la OIT se trata de un comportamiento de naturaleza sexual (física o verbal), que surge en las relaciones laborales y que, no siendo deseado por la víctima, es percibido por ésta como un condicionante hostil para su trabajo, convirtiéndolo en algo humillante. Es una forma de discriminación por razón de género y la mayoría de sus víctimas son mujeres. El problema guarda relación con la asignación de roles y afecta seriamente a la situación de las mujeres en el mercado de trabajo.

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, como en el acoso sexual, un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Brechas de género

En la mayoría de las sociedades, las mujeres sufren desventajas sociales y económicas debido a la diferencia en la valoración de lo que supone "masculino". Esos diferenciales en el acceso, participación, acceso y control de recursos, servicios, las oportunidades y los beneficios del desarrollo se conocen como brechas de género. El análisis de las brechas de género permite ver el alcance de las desigualdades en todos los ámbitos.

Conciliación de la vida laboral y personal

Conciliación, en sentido estricto, se refiere a la compatibilización de los tiempos dedicados a vida personal y al trabajo. Pero en un sentido amplio, hace referencia al desarrollo pleno de las personas en el ámbito del trabajo, afectivo, familiar, personal, de ocio, estudio e investigación, y a disponer de tiempo para las personas. Conciliar, significa, por tanto, mantener el equilibrio en las diferentes dimensiones de la vida con el fin de mejorar el bienestar, la salud y la capacidad de trabajo personal.

Discriminación directa

Es el trato diferencial de inferioridad, marginación o subordinación a una persona por motivos de género.

Discriminación indirecta

Situación en la que una ley, reglamento, una política o una práctica, aparentemente neutrales, tienen un impacto desproporcionadamente adverso sobre los miembros de uno u otro sexo. Se ejerce además cuando existe un trato diferencial de inferioridad o marginación a una persona por motivo de género, siendo este motivo encubierto por otras razones socialmente aceptadas.

Discriminación positiva

Fórmula mediante la cual pretende garantizar la igual presencia y participación de hombres y mujeres en cualquier ámbito de la vida social a través de la implementación de cuotas para la participación.

División sexual del trabajo

Es la división del trabajo remunerado y no remunerado entre hombres y mujeres respectivamente, tanto en la vida privada como en la pública, en función de los roles de género tradicionalmente asignados. Este reparto tradicional de las tareas ha producido aprendizajes diferentes para hombres y mujeres, que se valoran de manera desigual dentro de la sociedad

Empoderamiento

El empoderamiento se define como un proceso de cambio mediante el cual las mujeres aumentan su acceso a los mecanismos de poder en orden a actuar para mejorar su situación.

Cuando hablamos de empoderamiento en género, se está hablando de algo más que de la apertura de los accesos a la toma de decisiones; también debe incluir los procesos que llevan a las personas a percibirse a sí mismas con la capacidad y el derecho a ocupar ese espacio decisorio.

Evaluación de impacto en función del género

Se trata de comparar y apreciar, en función de criterios pertinentes con respecto al género, la situación y la tendencia actual con las expectativas o resultados esperados o la evolución que cabría esperar como consecuencia de la introducción de un proyecto o política específica. La evaluación del impacto en función del género debe ser llevada a cabo en el momento en que resulta patente que una política determinada tiene implicaciones para las relaciones y la desigualdad en la distribución de las prerrogativas de hombres y mujer.

Género

Construcción cultural mediante la que se adscriben roles sociales, actitudes y aptitudes diferenciados para hombres y mujeres en función de su sexo biológico. Este concepto hace referencia a las diferencias sociales que, por oposición a las particularidades biológicas, han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan multitud de variantes. Se utiliza para demarcar estas diferencias socioculturales entre mujeres y hombres que son impuestas por los sistemas políticos, económicos, culturales y sociales a través de los agentes de socialización y que son modificables.

Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

Se fundamenta en el principio de igualdad y se refiere a la necesidad de corrección de las desigualdades existentes entre hombres y mujeres en nuestras sociedades. Constituye la garantía de ausencia de cualquier barrera discriminatoria de naturaleza sexista en las vías de participación económica, política y social de las mujeres.

Indicadores de género

Medida, números, hechos, opiniones o percepciones que apuntan hacia una dirección o condición social específica en lo que se refiere a las mujeres y que se utiliza para medir cambios en dicha

situación o condición a través del tiempo. Los indicadores de género tienen la función especial de señalar la situación relativa de mujeres y hombres, y los cambios que se producen en dicha situación.

Perspectiva de género

La perspectiva de género es la organización (la reorganización), la mejora, el desarrollo y la evaluación de los procesos políticos, de modo que una perspectiva de igualdad de género se incorpore en todas las políticas, a todos los niveles y en todas las etapas. Es una forma de observar la realidad en base a las variables sexo y género y sus manifestaciones en contextos determinados; se basa en el reconocimiento explícito del género como construcción social y cultural de procedencia histórica, que puede y debe ser transformada. Como metodología, el enfoque de género contribuye a la humanización de la sociedad y del desarrollo, puesto que en cualquier análisis se incluye por igual a hombres y a mujeres de forma manifiesta, y se desagregan los datos, de manera que se logra una visión más real y útil de cara a las actuaciones públicas y civiles y a su eficacia.

Rol o papel de género y división sexual del trabajo

Nuestras sociedades asignan roles diferenciados a hombres y mujeres. Al rol de las mujeres corresponderían las responsabilidades de la crianza, la educación, la atención y cuidado de los miembros de la familia y organización y mantenimiento del hogar, actividades éstas que constituyen lo que se define como trabajo reproductivo. Por su parte, los varones tienen asignado el rol productivo, papel central para ellos vinculado a la actividad económica o actividad “productiva”, como “proveedores” del núcleo familiar. En las sociedades de mercado, se valoriza únicamente el trabajo productivo por su relación con la retribución monetaria, mientras el trabajo reproductivo no remunerado es visto como “natural” y por tanto desvalorizado.

Segregación horizontal

Concentración del número de mujeres y/o de hombres en sectores y empleos específicos. Es lo que conocemos por “trabajos típicamente femeninos” (secretarias, enfermeras, maestras...etc.) y “trabajos típicamente masculinos” (mecánicos, conductores...etc.).

Segregación vertical

Concentración de mujeres u de hombres en grados y niveles específicos de responsabilidad, puestos de trabajo o cargos. Se habla de segregación vertical cuando al mismo nivel de formación y experiencia laboral se opta por la candidatura masculina para los puestos de jefatura y dirección.

Sexismo

Actitud y conducta jerárquica y discriminatoria respecto de una persona por motivos de su sexo o identidad sexual. Tanto los hombres como las mujeres pueden hacer uso de comportamientos sexistas.

Sexo

Conjunto de características biológicas de las personas, determinadas antes del nacimiento y básicamente inmodificables, que las identifican como hombres o mujeres.

Sistema de géneros

Conjunto de estructuras socioeconómicas y políticas cuya función es la de mantener y perpetuar los roles tradicionales masculino y femenino, así como lo que tradicionalmente ha sido tribuido a mujeres y hombres.

Violencia de género

Cualquier tipo de violencia, ya sea verbal, psicológica, física o sexual que se ejerce contra una persona en razón de su género y/o en razón de su género o identidad sexual. Dentro de este concepto se contiene el de violencia contra la mujer el cuál se define a su vez como todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado. La violencia de género adquiere muy diferentes naturalezas y matices, pudiéndose clasificar en violencia doméstica o familiar (la provocada principalmente por varones que están dentro del ámbito familiar), violencia sexual, violencia patrimonial (acción u omisión que implique un daño, pérdida, sustracción, destrucción o retención en los objetos, documentos personales, bienes o valores de una persona y/o la denegación de recursos económicos o materiales), violencia psicológica (o violencia emocional: las amenazas, el hostigamiento, el aislamiento de amigos y familiares, dificultar el acceso a la educación, degradación, humillación en privado o en público...)

Firma:

En representación de Talleres

Gallarreta Lantegiak, S.L.



Sabino Gutierrez Bañares

Miren Ron Alvarez De Arcaya



Firma:

En representación del Comité de

Empresa



Saray Rey García

Mikel Valmaseda Zubiaur





PROTOCOLO
CONTRA EL ACOSO SEXUAL
Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO
EN EL TRABAJO



Revisión: 3

Fecha: 13/07/2021

ÍNDICE

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.....	Pág.2
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	Pág.3
3. NORMATIVA APLICABLE Y DEFINICIONES	Pág.4
4. PRINCIPIOS, GARANTÍAS	Pág.7
5. PROCEDIMIENTOS.....	Pág.9
6. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.....	Pág.13
7. POLÍTICA DE DIVULGACIÓN	Pág.14
8. SENSIBILIZACIÓN, INFORMACIÓN Y FORMACIÓN	Pág.15
9. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN	Pág.16
10. INFORMACIÓN A LAS VÍCTIMAS.....	Pág.17
ANEXO.- MODELO DE DENUNCIA.....	Pág.18

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo, como expresiones de violencia que se pueden manifestar en el ámbito laboral, constituyen dos de las situaciones más devastadoras de la discriminación por razón de género a la vez que una violación flagrante de otros derechos fundamentales como la dignidad, la igualdad, la integridad física y moral, la libertad sexual y al derecho al trabajo y a la seguridad y salud en el trabajo. Además, son manifestaciones de las relaciones de poder, que guardan relación con los roles que tradicionalmente se han atribuido a las personas en función de su sexo y que afectan de manera mayoritaria a las mujeres. Por todo ello, son conductas que hay que prevenir, evitar y que, cuando se producen, hay que detener y, en su caso, sancionar para que no se produzcan consecuencias indeseadas para la salud de las víctimas.

Teniendo en consideración que la Constitución española reconoce como derechos fundamentales la dignidad de las personas, la igualdad, el derecho a la no discriminación, a la integridad física y moral, a la intimidad, a la propia imagen, a la libertad sexual y, también con carácter específico el derecho a la no discriminación por razón de sexo en el ámbito de las relaciones de trabajo y la protección de la seguridad y salud laborales; derechos éstos también consagrados en otras normas tanto de carácter internacional, europeo como nacional; las personas firmantes en representación de la empresa y de la parte social afirmamos tajantemente que no toleraremos esta tipología de violencias en **GALLARRETA LANTEGIAK** incluida en nuestro ámbito de aplicación y que, por tanto, las conductas que constituyen el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, serán duramente sancionadas.

Igualmente, nos comprometemos a regular, por medio del presente Protocolo, un procedimiento de actuación para resolver las reclamaciones y denuncias presentadas sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo, que se aplique con las debidas garantías, así como la formación e información necesarias para que todas las personas que integran la empresa sean conscientes de la necesidad de actuar en el más absoluto respeto de los derechos mencionados. Para ello se tendrán en consideración las normas internacionales, comunitarias y nacionales que son de aplicación, así como las declaraciones relativas al derecho de trabajadores y trabajadoras a disfrutar de un ambiente de trabajo exento de violencia en el trabajo.

Además, nuestra organización es consciente de que la adopción de un protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo no prejuzga las obligaciones empresariales en materia de prevención de riesgos laborales con carácter general, incluyendo obviamente los riesgos psicosociales.

Por tanto, sin perjuicio del establecimiento de un protocolo de actuación frente a estas situaciones de violencia en el trabajo, asumimos la obligación de evaluar los riesgos de acoso sexual y por razón de sexo, así como la de cumplir con los deberes de planificar e implantar las medidas que sean necesarias para que no llegue a producirse ninguna situación de acoso en la empresa.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Protocolo se aplicará a toda persona que preste servicios en GALLARRETA LANTEGIAK incluido el personal directivo, el personal afecto a contratas o subcontratas y/o puesto a disposición por las ETTs, así como personas trabajadoras autónomas relacionadas con la empresa.

Para ello, GALLARRETA LANTEGIAK en aplicación de las normas sobre coordinación de actividades empresariales contenida en el art. 24 LPRL, informará a todo el personal presente en su centro de trabajo –ya sea personal propio o procedente de otras empresas – , a las empresas de las que proceden, así como a las empresas a las que desplazan su propio personal, sobre la política existente de tolerancia cero hacia la violencia en el trabajo y, específicamente, hacia el acoso sexual y acoso por razón de sexo, y sobre la existencia del protocolo de actuación.

También, recabará de dichas empresas, en primer lugar, el compromiso de informar a su propio personal sobre dicha política y sobre la existencia de ese protocolo de actuación, bajo cuyo ámbito de aplicación se encuentran; y, en segundo lugar, la información sobre la existencia o no en dichas empresas de un protocolo propio de actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que pueda aplicarse cuando el sujeto activo del acoso pertenece a alguna de esas empresas, así como el compromiso de que, dado el caso, aplicarán el protocolo.

Asimismo, GALLARRETA LANTEGIAK asume la obligación de dar a conocer al personal en formación, voluntariado u otros en similares circunstancias, a la clientela y a las entidades suministradoras, la política de la empresa para combatir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y, en particular, la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto.

En la medida en que GALLARRETA LANTEGIAK no tenga en un supuesto determinado, capacidad de aplicar este protocolo en su totalidad debido a que el sujeto activo del presunto acoso queda fuera de su poder de dirección, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que dé cauce a la reclamación presentada y, en su caso, sancione a la persona responsable, con advertencia de que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

3. NORMATIVA APLICABLE Y DEFINICIONES

3.1. NORMATIVA APLICABLE

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOI), establece:

- ⇒ Que tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo son actos o conductas discriminatorias (art. 7.3).
- ⇒ Que los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en cuyo diagnóstico previo y negociado se contendrá, al menos, la prevención del acoso sexual y por razón de sexo (art. 46.2 LOI).
- ⇒ Que las empresas están obligadas a *“promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo”*.
- ⇒ Que *“con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación”* (art. 48.1 LOI).
- ⇒ Y que la representación de trabajadoras y trabajadores debe contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo:
 - mediante la sensibilización de la plantilla frente al mismo,
 - e informando a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo (art. 48.2 LOI).

Además, tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo son riesgos laborales de carácter psicosocial que pueden afectar a la seguridad y salud de quienes los padecen. En ese sentido, las empresas están obligadas a adoptar cuantas medidas sean necesarias para proteger la seguridad y salud en el trabajo de trabajadoras y trabajadores (art. 14 Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).

En cuanto a las personas trabajadoras que llevan a cabo el acoso sexual o el acoso por razón de sexo, ambos tipos de acoso constituyen incumplimientos contractuales que pueden dar lugar, incluso, al despido disciplinario de quien los comete. Así lo establece el art. 54 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3.2. DEFINICIONES

3.2.1. ACOSO SEXUAL

Es **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 LOI).

La finalidad inmediata del acoso sexual consiste en obtener algún tipo de satisfacción sexual, pero el objetivo final es manifestar el poder de una persona sobre otra, habitualmente del hombre sobre la mujer, perpetuando, de esta forma, las estructuras de poder que existen todavía en nuestra sociedad.

Algunos **ejemplos** de conductas constitutivas de acoso sexual son:

- a. El condicionamiento del acceso al empleo, de una condición de empleo o del mantenimiento del empleo, a la aceptación, por la víctima de un favor de contenido sexual, aunque la amenaza explícita o implícita en ese condicionamiento no se llegue a cumplir de forma efectiva (chantaje sexual).
- b. Contacto físico indeseado (tocamientos, roces, abrazos, palmaditas, pellizcos...).
- c. Llamadas telefónicas, enviar cartas, mensajes o fotografías u otros materiales de carácter sexual ofensivo sobre cuestiones de índole sexual.
- d. Presionar o coaccionar para mantener relaciones sexuales.
- e. Amenazas de represalias tras negarse a acceder a alguna de las insinuaciones o peticiones sexuales.
- f. Cualquier tipo de agresión sexual de las tipificadas en el Código Penal.
- g. La adopción de represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras personas.
- h. Realizar gestos, sonidos o movimientos obscenos.
- i. Hacer preguntas sobre la vida sexual.
- j. Invitar o pedir reiteradamente citas cuando se ha expresado una negativa.
- k. Acercamientos excesivos reiterados.
- l. Dificultar el movimiento de una persona buscando contacto físico.
- m. Hacer insinuaciones sexuales.
- n. Hacer comentarios o valoraciones continuos sobre el aspecto físico o la apariencia de la persona.
- o. Pedir abiertamente relaciones sexuales sin presión.
- p. Difundir rumores con connotación sexual o sobre la vida sexual de una persona.
- q. Observación clandestina o encubierta de personas en lugares reservados, tales como baños o vestuarios.
- r. Uso de imágenes en el lugar de trabajo y/o en los equipos de trabajo con contenido degradante desde el punto de vista sexual (sugestivos o pornográfico).
- s. Contar chistes o decir piropos de contenido sexual de forma reiterada.
- t. Hablar reiteradamente sobre las propias habilidades o capacidades sexuales.
- u. Mirar con fijación o lascivamente el cuerpo de alguna persona de forma reiterada.
- v. Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.

3.2.2. 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” (art. 7.2 LOI).

El acoso por razón de sexo pueden llevarlo a cabo superiores como inferiores en jerarquía, y compañeros o compañeras, tiene como causa los estereotipos de género y, habitualmente, tienen por objeto despreciar a las personas de un sexo por la mera pertenencia al mismo, minusvalorar sus capacidades, sus competencias técnicas y destrezas.

Entre otros comportamientos rechazables, pueden constituir conductas de acoso por razón de sexo las que se exponen a continuación:

- a. Uso de conductas discriminatorias por el hecho de ser mujer u hombre.
- b. La discriminación por embarazo o maternidad, constituyéndose discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.
- c. Las descalificaciones públicas y/o privadas y reiteradas sobre la persona y su trabajo, sus capacidades, sus competencias técnicas, sus destrezas... por razón de su sexo.
- d. La utilización de expresiones sexistas, denigrantes, que impliquen la minusvaloración de esas capacidades, competencias, destrezas... (tales como: “mujer tenías que ser”, “solo vales para fregar”, “mujer a tus tareas” ...).
- e. Ignorar aportaciones, comentarios o acciones según el sexo de la persona que los realiza (excluir, no tomar en serio).
- f. Negarse a acatar órdenes o seguir instrucciones procedentes de superiores en jerarquía que son mujeres.
- g. Asignar a una persona un puesto de trabajo o funciones de responsabilidad inferior a su capacidad, a causa de su sexo.
- h. Sabotear su trabajo o impedir deliberadamente el acceso a los medios adecuados para realizarlo (información, documentación, equipamiento...) por razón de su sexo.
- i. Tratar a las personas como si fueran menores de edad, como si fuesen personas dependientes, como si fueran personas intelectualmente inferiores... (con la forma de hablar, de tratarla...), por razón de su sexo.
- j. Impartir órdenes vejatorias que tenga su causa en el sexo de la persona.
- k. Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo.
- l. Denegar permisos a los cuales tiene derecho una persona, de forma arbitraria y por razón de su sexo.
- m. Utilizar humor sexista.

4. PRINCIPIOS Y GARANTÍAS

La aplicación del presente protocolo supone la observancia de los siguientes principios informadores del procedimiento y de las garantías que a continuación se señalan:

Principio de celeridad

Es necesario que la tramitación se realice de forma urgente y que se fije un plazo máximo para la resolución de las reclamaciones o denuncias que se tramiten.

Principio de confidencialidad y protección de datos

Todos los trámites que se realicen en el procedimiento serán confidenciales y sólo pueden ser conocidas, y según el papel que desarrollen, por las personas que intervienen directamente en el desarrollo de las diferentes fases de este protocolo. Ello supone, en aplicación de la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, la no inclusión en los expedientes de datos personales, indicación expresa a las personas que intervengan de la obligación de guardar secreto sobre el tema, custodia de la documentación, utilización de códigos alfanuméricos para identificar los expedientes, etc. en aplicación de la normativa de protección de datos personales. Los datos relativos a la salud tienen que ser tratados de forma específica, de manera que se incorporen al expediente después de la autorización expresa de la persona afectada, y cualquier informe que se derive tiene que respetar el derecho a la confidencialidad de los datos de salud.

Principio de protección de la intimidad y de la dignidad de las personas

El procedimiento tiene que proteger la intimidad de la persona acosada, como de todas las personas implicadas en el procedimiento. Se tiene que actuar con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones tienen que tener lugar con el máximo respeto a todas las personas implicadas (testigos, denunciadas, etc.).

Principios de seguridad jurídica, imparcialidad y derecho de defensa de todas las personas implicadas

El procedimiento tiene que garantizar la audiencia imparcial y un tratamiento justo a todas las personas implicadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento tienen que actuar de buena fe en la investigación de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados. Todas las personas implicadas en el procedimiento tienen derecho a la información sobre el procedimiento de la empresa, los derechos y deberes, qué fase se está desarrollando y, según la característica de participación (afectadas, testigos, denunciadas), del resultado de las fases. Durante todas las actuaciones de este procedimiento las personas implicadas pueden estar acompañadas y asesoradas por una o diversas personas de su confianza del entorno de la empresa.

Prohibición de represalias (garantía de indemnidad)

Se garantizará que no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan o critiquen cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras. La adopción de medidas que supongan un tratamiento desfavorable de alguno de los sujetos señalados (personas denunciantes, testigos, o coadyuvantes) serán consideradas nulas. Si se hubieran producido represalias o existido perjuicio para la víctima o denunciante del acoso durante el procedimiento, éstas serán, como mínimo, restituidas en las condiciones en que se encontraban antes del mismo, sin perjuicio de cualesquiera otros procedimientos que quisieran iniciar a propósito de esta situación y de las consecuencias que de ello se deriven. La presentación deliberada de una queja o denuncia falsa de acoso sexual o por razón de sexo constituyen un motivo de sanción muy grave.

Principio de colaboración

Todas las personas que tengan conocimiento de la existencia de algún tipo de conducta de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo deben informar de su existencia a las personas y órganos competentes. Todas las personas que sean citadas en el transcurso de la aplicación de este procedimiento tienen el deber de implicarse y de prestar su colaboración.

Principio de apoyo de personas formadas

Con la finalidad de garantizar el procedimiento, la empresa tiene que contar con la participación de personas formadas en igualdad y en el ejercicio de su función. Asimismo, es importante que la determinación de la composición del órgano encargado de tramitar las denuncias se base, como mínimo, en la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Principio de no re-victimización

En lo posible, se debe evitar que la persona acosada tenga que exponerse de manera reiterada y describir en repetidas ocasiones las conductas de las que ha sido víctima.

Principio de reparación de la víctima y del entorno laboral.

Las personas afectadas por cualquier conducta constitutiva de acoso sexual y acoso por razón de sexo tienen derecho a ser resarcidas a través de los mecanismos legales establecidos, pero también a través de la asunción por parte de la empresa de los siguientes compromisos que se establecen a título ejemplificativo, tales como el apoyo a la víctima de acoso en el entorno profesional, de tal manera que la empresa se compromete a poner en marcha medidas conducentes a la recuperación del proyecto profesional de la víctima; la puesta a disposición de la víctima de cuantas medidas se estimen pertinentes para garantizar el derecho a la protección integral de la salud hasta su completo restablecimiento como puedan ser el apoyo profesional psicológico y/o médico a las víctimas de acoso o el contacto con la Asesoría Confidencial que acompañará, asesorará y apoyará las gestiones de la víctima en su vuelta a la situación de normalidad previa al suceso.

5. PROCEDIMIENTOS

5.1. PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS

Cualquier trabajadora o trabajador, o la representación de la plantilla o cualquier otra persona que tenga conocimiento de situaciones de acoso, pueden plantear una queja o denuncia relativa a acoso sexual o acoso por razón de sexo con arreglo al procedimiento que a continuación se regula, ante la **Asesoría Confidencial** de GALLARRETA LANTEGIAK que se encuentra compuesta por:

Persona	Puesto que ocupa	Forma de contacto
Miren Ron	Psicóloga y Responsable Personal Discapacidad	Presencial/ Escrito/ llamada de teléfono con
Mikel Valmaseda	Delegado personal y Resp. de Taller	Presencial
Esther Gonzalez	Responsable del Area Financiera y Laboral	Presencial/ Escrito/ llamada de teléfono

5.2. INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y PREPARACIÓN PARA LA FASE DE DENUNCIA INTERNA E INVESTIGACIÓN

En los supuestos en que las actuaciones o conductas tengan carácter sexista, la queja podrá presentarse de forma verbal o escrita ante la Asesoría Confidencial.

Si la Asesoría Confidencial estimase que la conducta sobre la que se plantea la queja puede ser calificada como acoso sexual o acoso por razón de sexo, informará a la presunta víctima sobre la necesidad de presentar una denuncia por escrito para dar comienzo al procedimiento formal.

En el supuesto de que se estime que nos encontramos ante una conducta sexista que, de seguir produciéndose, puede dar lugar a situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo, la Asesoría Confidencial iniciará un procedimiento confidencial y rápido de confirmación de la veracidad de la queja, pudiendo para ello acceder a cualquier lugar de la empresa y en cualquier momento y recabar las declaraciones de quien considere necesario.

Observados indicios de conducta sexista en la queja presentada, la Asesoría Confidencial entrará en contacto de forma confidencial con la persona contra la que se ha presentado la queja, sola o en compañía de la presunta víctima, a elección de esta, para manifestarle, por un lado, la existencia de una queja sobre su conducta que, de ser cierta y reiterarse o persistir en el tiempo podría llegar a calificarse como acoso sexual o acoso por razón de sexo y, por otro lado, las consecuencias o sanciones disciplinarias que de ello podrían detraerse.

La persona acusada de haber llevado a cabo esa conducta sexista podrá ofrecer las explicaciones que considere convenientes.

En esta primera fase o procedimiento informal de solución, la Asesoría Confidencial se limitará exclusivamente a transmitir la queja y a informar sobre las eventuales responsabilidades disciplinarias en las que puede incurrir de persistir en su conducta.

El objetivo del procedimiento informal será resolver el problema extraoficialmente y que no llegue a convertirse en una situación de acoso sexual o por razón de sexo. Esto es debido a que en ocasiones el hecho de manifestar al sujeto activo las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento y las posibles consecuencias que pueden acarrear de convertirse en acoso, es suficiente para que se solucione el problema.

El procedimiento se desarrollará en un plazo máximo de siete días laborables. En principio, la Asesoría debe partir de la credibilidad de la persona que presenta la queja y tiene que proteger la confidencialidad del procedimiento y la dignidad de las personas. A tal efecto y al inicio del mismo, les serán asignados códigos numéricos a las partes afectadas con la finalidad de documentar esta tipología de casos que, sin llegar a ser constitutivos de acoso, pueden derivar en aquéllos.

En el plazo de siete días laborables, contados a partir de la presentación de la queja, se dará por finalizado el proceso. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en tres días.

Del resultado del procedimiento informal, la Asesoría Confidencial dará conocimiento inmediato a la dirección de la empresa y a la representación del personal, tanto unitaria como sindical y específica en materia de prevención de riesgos laborales. También dará conocimiento inmediato a la Comisión de Igualdad.

5.3. PROCEDIMIENTO FORMAL

5.3.1. INICIO DEL PROCESO. LA DENUNCIA, VALORACIÓN PREVIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES

Cuando las actuaciones denunciadas puedan ser constitutivas de acoso, así como en el supuesto de que la persona denunciante no quede satisfecha con la solución alcanzada en la fase previa, bien por entender inadecuada la solución ofrecida o bien por producirse reiteración en las conductas denunciadas; y sin perjuicio de su derecho a denunciar ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como en la vía civil, laboral o a querellarse en la vía penal, podrá plantear una denuncia formal con la finalidad de dilucidar las eventuales responsabilidades disciplinarias de la persona denunciada.

La denuncia se realizará por escrito y se remitirá a la Asesoría Confidencial que valorará la fuente, la naturaleza y la seriedad de dicha denuncia, e investigará la situación denunciada. En ese sentido, la Asesoría debe partir de la credibilidad de la persona que presenta la queja y tiene que proteger la confidencialidad del procedimiento y la dignidad de las personas. A tal efecto y al inicio del mismo les serán asignados códigos numéricos a las partes afectadas.

Además de la víctima, cualquier persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso podrá denunciar dicha situación.

La Asesoría Confidencial deberá garantizar la máxima confidencialidad de todas las denuncias formales, bajo apercibimiento de sanción en caso de que no se respete este principio.

A partir de la recepción de la denuncia, la Asesoría Confidencial comunicará de forma confidencial la situación a la dirección de la empresa para que esta, en su caso, adopte medidas cautelares. Entre las posibles medidas cautelares se encuentran, siempre que así fuera posible, el alejamiento inmediato de los sujetos activo y pasivo del acoso con el objetivo de impedir que la situación lesiva para la salud e integridad de la víctima continúe produciéndose, esto es, cambio de centro de trabajo, cambios de turno, adaptación de la jornada, permisos retribuidos, etc. Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas, así como tampoco podrán suponer un menoscabo de los derechos de la persona presuntamente acosadora.

También ofrecerá información suficiente a la Comisión de Igualdad. La Asesoría Confidencial informará de la existencia de la denuncia y de las actuaciones llevadas a cabo hasta ese momento en relación con ésta. La comisión de igualdad también estará sujeta al principio de confidencialidad.

5.3.2. PROCEDIMIENTO

La Asesoría Confidencial utilizará los procedimientos de investigación que considere convenientes para la confirmación de la veracidad de la denuncia, respetando en todo caso los derechos fundamentales de las personas implicadas, sobre todo el derecho a la intimidad y a la dignidad de ambas.

Deberá dar notificación de la presentación de la denuncia lo más rápidamente posible a la persona denunciada.

Deberá además darle audiencia en presencia o no de la víctima a elección de esta última o, en su caso, de la persona denunciante; también a elección de esta. Tanto unas como otras podrán solicitar la presencia de otra u otras personas integrantes de los órganos de representación, o si se considera conveniente de otros u otras trabajadoras a efectos de configurar la prueba testifical.

Se intentará recabar toda la información con una única explicación de los hechos por parte de la víctima, cuando sea esta quien realice la denuncia (salvo que resultase imprescindible establecer posteriores entrevistas para la resolución del caso), garantizando la confidencialidad y la agilidad en el trámite.

5.3.3. CONCLUSIÓN DEL PROCESO. ELABORACIÓN DEL INFORME.

En el plazo máximo de diez días laborables contados a partir de la presentación de la denuncia, la Asesoría Confidencial elaborará y aprobará un informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará los hechos, los testimonios, pruebas recabadas, las conclusiones

alcanzadas y las circunstancias agravantes observadas. Dicho informe se trasladará a la dirección de la empresa de forma inmediata y a la Comisión de Igualdad para que, en su caso, el órgano competente inicie expediente disciplinario. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en tres días.

Se garantizará que no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan o critiquen cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras. La adopción de medidas que supongan un tratamiento desfavorable de alguna de las personas señaladas (personas denunciantes, personas que testifiquen o coadyuvantes) serán consideradas nulas.

Si se hubieran producido represalias o existido perjuicio para la víctima o denunciante del acoso durante el procedimiento, estas serán, como mínimo, restituidas en las condiciones en que se encontraban antes del mismo, sin perjuicio de cualesquiera otros procedimientos que quisieran iniciar a propósito de esta situación y de las consecuencias que de ello se deriven.

No obstante, las denuncias, alegaciones o declaraciones, que se demuestren como intencionadamente fraudulentas y dolosas, y realizadas con el objetivo de causar un mal injustificado a la persona denunciada, serán sancionadas de acuerdo con lo dispuesto en el régimen disciplinario establecido en el convenio colectivo de aplicación, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

Si la Asesoría Confidencial no fuera capaz de acumular las pruebas necesarias para que la denuncia pueda ser declarada fundada, la persona denunciante, cuando esta sea la propia víctima, no podrá ser obligada a trabajar contra su voluntad con la persona denunciada. La dirección de la empresa se compromete a facilitar el cambio de puesto de trabajo, siempre que ello sea posible.

La utilización de este procedimiento no impedirá en absoluto que la víctima pueda recurrir, en el momento que considere conveniente, a la inspección de trabajo o a la vía judicial a través del procedimiento de tutela correspondiente. Asimismo, en el caso de que existan indicios de delito, la empresa trasladará de inmediato el conocimiento de esos hechos a las autoridades competentes.

Aparte de trasladar el informe que pone fin al procedimiento al órgano competente para que inicie, en su caso, el expediente disciplinario correspondiente, como resultado de la investigación, cabría proponer medidas preventivas para que la situación no vuelva a repetirse, las cuales deberían ser validadas en el Comité de Seguridad y Salud.

Con un objetivo disuasorio, del resultado de la investigación realizada y del expediente sancionador, se dará conocimiento suficiente en el ámbito en que la actuación sancionada fue llevada a cabo, respetando – en todo caso – el derecho a la intimidad de las personas afectadas.

6. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Los actos y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo constituyen incumplimientos laborales objeto de sanción disciplinaria. Para la calificación de las faltas y para la imposición de sanciones, se estará a lo previsto en el convenio de Gallarreta. Las faltas tipificadas de acoso sexual o por razón de sexo son siempre de carácter grave o muy grave.

Las SANCIONES correspondientes en función del principio de proporcionalidad serán las siguientes:

- Cambio de Área o de sección siempre que sea posible.
- Suspensión de empleo y sueldo.
- Despido disciplinario.

Con la finalidad de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se tendrán como circunstancias agravantes aquellas situaciones en las que:

- El abuso de situación de superioridad jerárquica o que persona que comete el acoso tenga poder de decisión sobre las condiciones de trabajo de la víctima o sobre la propia relación laboral.
- La reiteración de las conductas ofensivas después de que la víctima hubiera utilizado los procedimientos de solución
- La persona que comete el acoso es reincidente en la comisión de actos de acoso sexual y/o por razón de sexo.
- Existan dos o más víctimas.
- La víctima sufra algún tipo de discapacidad física, psíquica o sensorial.
- Cuando el estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones médicamente acreditadas.
- Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora hacia la víctima, las y los testigos o Asesoría Confidencial.
- Que el acoso se produzca durante el proceso de selección o promoción del personal.
- Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, las y los testigos, o personas de su entorno laboral o familiar con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.
- La situación de contratación temporal, interinidad, período de prueba, situación de becario o becario o realización de prácticas por parte de la víctima.

Cuando en aplicación del procedimiento instaurado en el protocolo y tras la apertura del expediente disciplinario que desemboque en una sanción distinta a la del despido disciplinario de la persona acosadora, ésta quedará obligada a asistir a un curso formativo con el contenido que se especifica en el apartado de Sensibilización, Información y Formación de este Protocolo.

7. POLÍTICA DE DIVULGACIÓN

TALLERES GALLARRETA LANTEGIAK considera absolutamente necesario garantizar el conocimiento de este Protocolo por parte de todo el personal afectado.

Los instrumentos de divulgación serán:

- Facilitar el protocolo junto con el Manual de Acogida a las personas de nueva incorporación.
- Su publicación en la intranet de la Organización (RED COMÚN)
- El envío de circular a toda la plantilla.
- Publicación en tabloneros de anuncios.

En el documento de divulgación, se hará constar el nombre, teléfono, la dirección física y de correo electrónico de contacto de la Asesoría Confidencial, que deberá mantenerse actualizada. Este documento será adaptado a un texto en formato de Lectura fácil para conseguir que sea un documento accesible a todas las personas.

En el marco de la coordinación de actividades (art. 24 LPRL), GALLARRETA LANTEGIAK facilitará el protocolo a toda empresa con la que se contrate o subcontrate cualquier prestación de servicio y las personas trabajadoras autónomas.

Asimismo, se procurará por todos los medios posibles que tanto la clientela como las entidades proveedoras conozcan la política de la empresa en esta materia.

8. SENSIBILIZACIÓN, INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

Se garantizará que la política informativa y formativa de la empresa en materia de igualdad y de prevención de riesgos laborales incluya la formación adecuada sobre igualdad y prevención de la violencia en el trabajo, a todos los niveles (personas trabajadoras, directivas, mandos intermedios, representación del personal tanto unitaria, sindical, y específica en materia de prevención de riesgos laborales).

La formación incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- La identificación de las conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Los efectos que producen en la salud de las víctimas.
- Los efectos discriminatorios que producen en las condiciones laborales de quienes lo padecen.
- Los efectos negativos para la propia organización.
- La obligatoriedad de respetar los derechos fundamentales (derecho a la dignidad de las personas, a la igualdad, a la integridad física y moral, a la libertad sexual), y el derecho a la seguridad y salud en el trabajo y el propio derecho al trabajo.
- La prohibición de realizar actos y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Régimen disciplinario en los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Responsabilidades en las que puede incurrir la empresa y, en particular, las derivadas de la relación laboral como desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.
- Procedimiento de actuación previsto en el Protocolo.

Quienes formen parte de la Asesoría Confidencial o puedan llegar a hacerlo, así como la representación de trabajadores y trabajadoras, quedan obligadas a seguir los cursos formativos que se organicen en relación con esta materia. Asimismo, la empresa promoverá acciones formativas para las personas trabajadoras con el fin de lograr una mayor sensibilización de dicho colectivo.

Al menos una vez al año, se actualizará la formación del personal en esta materia y especialmente del personal directivo, mandos intermedios y representación de trabajadores y trabajadoras, mediante la programación de un curso formativo de, al menos, una jornada de duración.

9. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

La Asesoría Confidencial llevará el control de las denuncias presentadas y de la resolución de los expedientes con el objetivo de realizar cada dos años un informe de seguimiento sobre la aplicación del presente protocolo.

Este informe se presentará a la dirección, a la representación legal de trabajadoras y trabajadores, al Comité de Seguridad y Salud y a la Comisión de Igualdad.

Igualmente, se remitirá a Emakunde un informe anual donde se contenga el número de procedimientos que se han iniciado en aplicación del protocolo, donde se contenga una descripción general de las conductas que han requerido su aplicación, así como las posibles incidencias y problemas detectados a propósito de su aplicación.

La Asesoría Confidencial en el ejercicio de sus funciones, promoverá la revisión del presente protocolo cuando así lo estime oportuno, justificando la razón de la misma. Para ello realizará la correspondiente convocatoria a la representación legal y social de la plantilla.

10. INFORMACIÓN A LAS VÍCTIMAS

Se informará a las posibles víctimas sobre los servicios públicos disponibles en la Comunidad Autónoma de Euskadi para garantizar su adecuada protección y recuperación. Estos recursos se pueden consultar en los siguientes enlaces web:

<http://www.emakunde.euskadi.eus/servicio/-/defensa/>
<http://www.emakunde.euskadi.eus/violencia/-/violencia/>
https://www.euskadi.eus/web01-a2langiz/es/contenidos/informacion/6011/es_2272/index.shtml

En Abanto a 13 de julio de 2021

En representación de la empresa:

M^a Esther González Prado, Sabino Gutierrez Bañales
Representate legal y Responsable de Área jurídica
Responsable del Area financiera
y laboral

Fdo.:



Fdo.:



Miren Ron Alvarez De Arcaya,
Responsable de personal con
discapacidad y Área de Igualdad

Fdo.:



En representación de trabajadoras y trabajadores:

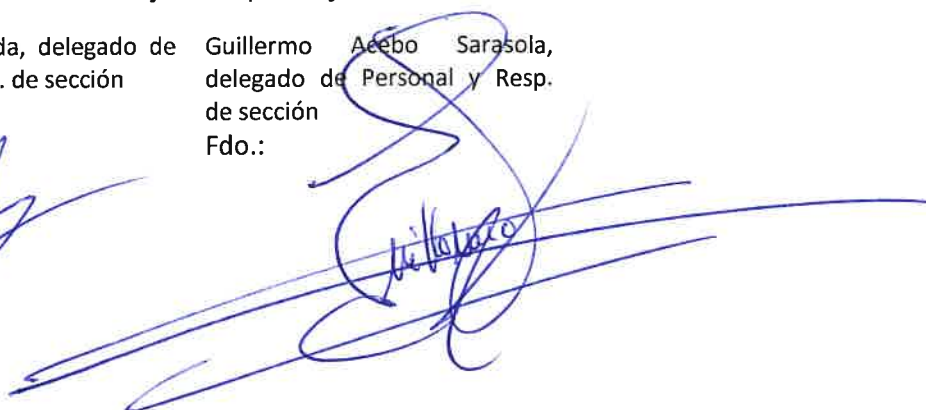
Mikel Valmaseda, delegado de
Personal y Resp. de sección

Fdo.:



Guillermo Acebo Sarasola,
delegado de Personal y Resp.
de sección

Fdo.:



ANEXO. - MODELO DE DENUNCIA

SOLICITANTE

<input type="checkbox"/>	PERSONA AFECTADA
<input type="checkbox"/>	REPRESENTANTE DE LA PLANTILLA
<input type="checkbox"/>	GESTIÓN DE PERSONAS
<input type="checkbox"/>	OTROS

TIPO DE ACOSO

<input type="checkbox"/>	ACOSO SEXUAL
<input type="checkbox"/>	ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

DATOS DE LA PERSONA AFECTADA

NOMBRE Y APELLIDOS:	
NIF:	SEXO: MUJER HOMBRE
PUESTO DE TRABAJO:	
CENTRO DE TRABAJO/DEPARTAMENTO:	
VINCULACIÓN LABORAL/TIPO DE CONTRATO:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

En el caso de que haya testigos, indique sus nombres y apellidos:

SOLICITUD

Solicito el inicio del protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo

Localidad y fecha

Firma de la persona interesada



**EMAKUMEEN AURKAKO
INDARKERIARI EZ
NO A LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES**

