

PLAN DE IGUALDAD VEOLIA SERVEIS CATALUNYA SAU

2023-2025



A collection of approximately 12 handwritten signatures in blue ink, arranged in a loose, horizontal line across the bottom of the page. The signatures vary in style, including some that are highly stylized and others that are more legible. Some of the more recognizable signatures include 'R. Gante', 'J. Garcia', and 'J. M. Bot'.

1.- CONTEXTO Y NORMATIVA APLICABLE	3	
2.- COMPROMISO	4	
3.- ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	5	
3.1.- Ámbito personal	5	
3.2.- Ámbito territorial:	5	
3.3.-Ámbito temporal:	5	
3.4.- Convenios de aplicación:	5	
4.- ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD	6	
5.- DIAGNÓSTICO	6	
6.- AUDITORÍA SALARIAL	7	
OBJETIVOS GENERALES:	8	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	8	
7.1 Selección y contratación de personal	9	
7.2 Clasificación profesional	11	
7.3 Formación	12	
7.4 Promoción profesional.	13	
7.5 Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	15	
7. 6 Infrarrepresentación femenina	21	
7.7 Retribución	22	
8.- SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN	23	
9.- MODIFICACIÓN DEL PLAN	23	

ANEXOS

- Anexo I: Reglamento Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.
- Anexo II: Diagnóstico de situación.
- Anexo III: Auditoria Retributiva
- Anexo IV: Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.
- Anexo V: Política de Flexibilidad y Teletrabajo Veolia.
- Anexo VI: Guía de entrevistas.
- Anexo VII: Cronograma y planificación medidas.

R. García

Yuniv

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

1.- CONTEXTO Y NORMATIVA APLICABLE

Partes que conciertan el Plan de Igualdad

El presente Plan de Igualdad ha sido elaborado por la Comisión negociadora del Plan, constituida al efecto por las siguientes partes: la Dirección de la empresa y por la Representación Legal de las personas trabajadoras de Barcelona, Girona, Tarragona, Lleida y Baleares.

La comisión negociadora está compuesta por:

Por la parte social	SINDICATOS	Por la parte empresarial	Posición
Jorge Fernández Exposito	UGT-FICA	Beatriz Ramos Pallares	Técnica RRHH
Francisco Terol Abellán	UGT-FICA	Carmina Ferrer Prat	Resp. Calidad y Medioambiente
Antonio Cortes Sitjas	UGT-FICA	Juan Ant. Sánchez Carretero	Resp. Recursos Humanos
Santiago Juera Foz	UGT-FICA		
Tomás Ramirez Delgado	UGT-FICA		
César Vicente Sánchez	UGT-FICA		
Joan Ramon Abat Sánchez	UGT-FICA		
Rafael Gonzalez Ballesteros	CGT		
Ester Espigares Martinez	UGT-FICA		
Ignacio Rey Abella	CCOO		
Marga Sacristán Tramunt	CCOO		
Anibal Contreras Capra	CCOO		
Ruben Gautier Vidal	CCOO		

Ambas partes han sido constituidas de acuerdo a su representación y conforme a lo dispuesto en el artículo 5.3, párrafo 1º, del Real Decreto 901/2020.

La normativa aplicable que regula los planes de igualdad, viene recogida en:

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

- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- 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 de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

2.- COMPROMISO

El principio de igualdad se encuentra reconocido tanto a nivel internacional, como en nuestra propia legislación estatal. En concreto, el artículo 14 de la Constitución Española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Asimismo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, (en adelante, LOI), tiene como objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer en cualquiera de los ámbitos de la vida.

En el ámbito laboral, la citada LOI establece el deber de las empresas de respetar el principio de igualdad, para lo cual les obliga a adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres. En concreto, se refiere a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, como conjunto ordenado de medidas adoptadas tras un diagnóstico de situación, que incluya las estrategias y prácticas necesarias, así como un sistema de seguimiento y evaluación en su aplicación.

En este sentido **VEOLIA SERVEIS CATALUNYA S.A.U.**, (en adelante indistintamente referida, "la Sociedad", o "Veolia Catalunya", o "la Empresa"), declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla su actividad.

VEOLIA SERVEIS CATALUNYA, S.A.U., asume el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo 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 de otro sexo"*.

Atendiendo a todo lo anterior, la Sociedad, consciente de la importancia del establecimiento del Plan de Igualdad, se compromete a llevar a cabo, durante la vigencia del mismo, las medidas aquí dispuestas, a través de los medios y personas previstos para ello, con la máxima diligencia y buen hacer, con el firme objetivo de evitar cualquier tipo de

discriminación laboral entre mujeres y hombres, y lograr una situación equilibrada entre ambos sexos.

3.- ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

3.1.- Ámbito personal

El Plan de Igualdad se aplicará a todas las personas que integren la plantilla de Veolia Catalunya, indistintamente de su relación o tipo de contrato, e incluyendo al personal cedido por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicios, de acuerdo con los artículos 10.2 de RD 901/2020, del 13 de octubre por el que se regulan los planes de igualdad y 11,1 de la Ley 14/1994 del 1 de junio, por la que se regulan las empresa de trabajo temporal.

3.2.- Ámbito territorial:

El presente Plan de Igualdad regirá en todos los centros de trabajo de Veolia Catalunya, que se encuentren ubicados en la Comunidad Autónoma de Catalunya y Baleares.

3.3.-Ámbito temporal:

El periodo de vigencia del presente Plan de Igualdad sería de 2 años a contar desde su firma.

Con una antelación mínima de 3 meses de la finalización de la vigencia del Plan, las partes procederán a la constitución de la mesa de negociación de un nuevo Plan de Igualdad que le sustituya. Durante dicho proceso de negociación del siguiente Plan de Igualdad, ambas partes acuerdan la prórroga del presente Plan de Igualdad hasta un máximo de seis meses desde la fecha de finalización de la vigencia.

3.4.- Convenios de aplicación:

- 17000030501194 convenio colectivo siderometalúrgica Girona
- 07000755011981 convenio colectivo sector metal Islas Baleares
- 08002545011994 convenio colectivo siderometalurgia Barcelona
- 25000245011993 convenio colectivo siderometalurgia Lleida
- 43000405011993 convenio colectivo siderometalurgia Tarragona
- 79100125012014 convenio colectivo ciclo integral agua Catalunya
- 99002755011981 convenio colectivo empresas ingeniería y oficinas
- 99004235011981 convenio químicas
- 99010035011996 convenio general sector saneamiento público y conservación alcantarillado
- 99014365012003 convenio colectivo estatal ciclo integral del agua

4.- ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente Plan de Igualdad se estructura en 8 apartados, precedidos de la introducción relativa al derecho a la igualdad entre mujeres y hombres.

Cada apartado se centra en áreas de actuación diferenciadas. Las áreas de actuación son:

1. Selección y contratación de personal
2. Clasificación profesional
3. Formación
4. Promoción profesional
5. Auditoría salarial
6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
7. Infrarrepresentación femenina.
8. Retribuciones

Para cada apartado o materia se establecen objetivos y, a continuación, las medidas que deberán aplicarse con el fin de alcanzar cada uno de estos objetivos.

5.- DIAGNÓSTICO

Se ha realizado, acordado y negociado por la Comisión Negociadora, un diagnóstico de situación, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos que ha permitido obtener la información precisa para conocer la realidad de la plantilla, detectar y establecer medidas a adoptar, así como definir objetivos de mejora.

Igualmente, a través del informe de diagnóstico se ha podido obtener la información precisa para diseñar y establecer las medidas evaluables previstas en el presente Plan de Igualdad, así como la prioridad de su aplicación y los criterios necesarios para evaluar su cumplimiento.

El diagnóstico, a través de la toma y recogida de datos, identifica y estima la magnitud, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, posibles situaciones de diferencia que puedan eventualmente producirse para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Para la realización del diagnóstico de la empresa se han tenido en cuenta los datos e información relativos a:

- 1) puestos de trabajo, 2) todos los centros de trabajo de la empresa en los términos previstos en el artículo 1.5 del Estatuto de las personas Trabajadoras, que define el centro de trabajo como tal ante la autoridad laboral, 3) convenios colectivos que resultan de aplicación a la empresa.

Asimismo, el informe diagnóstico se estructura siguiendo los requisitos normativos y el contenido previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de

mujeres y hombres con la redacción dada por el Real Decreto - ley 6/2019, de 1 de marzo, así como el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenio y acuerdos colectivos de trabajo.

Se adjunta como **Documento Anexo II** el informe diagnóstico realizado.

Por otra parte, el diagnóstico incluye, según lo establecido en el art. 28.2 del ET y el RD 902/2020, la auditoría salarial o retributiva entre mujeres y hombres.

Las partes han efectuado el preceptivo estudio cuantitativo y cualitativo de la situación de la Empresa mediante la recopilación exhaustiva de datos sobre la plantilla y las políticas de personal y empleo de la Empresa, así como su posterior análisis. En base a éste, el presente Plan de Igualdad se ha adaptado a la realidad de la empresa con el establecimiento de puntos comunes pactados por las partes negociadoras. De acuerdo a los puntos analizados, se han establecido las medidas a adoptar y su cronograma de implantación.

Los objetivos del diagnóstico efectuado han sido los de identificar las posibles prácticas discriminatorias que se pudieran producir en la empresa, definir los objetivos a conseguir y, por último, decidir las acciones a desarrollar. Todos los datos entregados por parte de la empresa para el estudio y diagnóstico de la situación actual quedan custodiados por la propia Comisión de Igualdad.

6.- AUDITORÍA SALARIAL

Por parte de una consultora externa especializada, se ha emitido un informe de auditoría, al objeto de aplicar de manera efectiva el principio de igualdad entre mujeres y hombres, así como detectar posibles desviaciones u obstáculos que pudieran existir. Las conclusiones alcanzadas ha sido las siguientes:

Analizada la documentación aportada por la empresa no se observan diferencias en el acceso a las políticas de conciliación familiar y personal entre hombres y mujeres, por lo que no se detectan brechas sobre las que hubiere que actuar.

Analizada la documentación aportada de la empresa, en el ámbito de la Selección, Formación y Promoción Interna, no se observan brechas sobre las que hubiere que actuar.

1a.- La plantilla de la empresa está compuesta mayoritariamente por hombres. Destaca en esta sobrerrepresentación el Grupo profesional 5 y Grading 7. En cómputo global las mujeres representan poco más del 9 % del total de la plantilla.

2a En lo que se refiere a brechas estrictamente salariales, no se observan grandes brechas. En cómputo global y dependiendo del grupo profesional, van desde el -4 (que indica una brecha a favor de las mujeres) y un +9% (brecha positiva que indica que es favorable a los hombres).

7.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y GENERALES

OBJETIVOS GENERALES:

1. Asegurar y garantizar el principio de igualdad de trato entre todas las personas, atendiendo a las oportunidades de acceso en la empresa, dando prioridad, a igualdad de condiciones, a la incorporación de las personas del sexo menos representado en cada grupo profesional
2. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, y fomentar el equilibrio entre todas las personas en los diferentes grupos profesionales, aplicando acciones positivas, bajo el principio básico, de, a igualdad de condiciones, dar prioridad a la incorporación del personal del sexo menos representado.
3. Promover la formación para todas las personas, en igualdad de oportunidades.
4. Garantizar la igualdad de oportunidades en el proceso de promoción y desarrollo de las mujeres en aquellos grupos profesionales donde estén infrarrepresentadas.
5. Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo.
6. Eliminar las desigualdades y desequilibrios laborales que pudieran existir entre mujeres y hombres.
7. Favorecer el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral de todas las personas.
8. Garantizar la existencia de un trato no discriminatorio por razón de género, verificando la aplicación del principio de equidad a idéntica responsabilidad.
9. Prevenir las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.
10. Lucha contra la violencia de género, apoyando la inserción y protección de las trabajadoras víctimas de la violencia de género.
11. Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad.
12. Reforzar el compromiso de responsabilidad social corporativa asumida por la empresa en orden a mejorar la calidad de vida de las personas trabajadoras.

Los objetivos generales, se refieren al conjunto del Plan, y a partir de ellos se desarrollan unos objetivos específicos, actuaciones, personas responsables, indicadores y/o criterios de seguimiento y calendario para cada una de las áreas que, en base al diagnóstico realizado, se han establecido como necesarias de intervención y que son los que se relacionan a continuación:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 7.1 Selección y contratación de personal
- 7.2 Clasificación profesional
- 7.3 Formación
- 7.4 Promoción profesional
- 7.5 Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- 7.6 Infrarrepresentación femenina.
- 7.7 Retribuciones

7.1 Selección y contratación de personal

Objetivos:

Favorecer el acceso e incorporación de mujeres en la empresa y contribuir a incrementar la presencia de mujeres en todos los puestos, niveles y estructura de la empresa, en especial en aquellos departamentos donde haya desequilibrio significativo.

Plasmar el compromiso de Veolia Serveis Catalunya con la igualdad y la no discriminación en los documentos que integran el proceso de selección.

En los supuestos de igualdad de condiciones de idoneidad, mérito y capacidad, tendrá preferencia el sexo subrepresentado para la contratación o adjudicación de las vacantes que se generen, en el Grupo Profesional de que se trate o Departamento que así lo hubiera requerido.

Medidas:

Medida 1: La Empresa velará para que tanto en las ofertas de empleo como los modelos internos de solicitud de vacante no se dirijan a uno u otro sexo, lo que implica asegurar la no utilización de lenguaje o imágenes sexista que puedan dar lugar a interpretar que la oferta se dirige a un sexo concreto.

- Acción 1: La Empresa deberá informar a la Comisión de Igualdad los perfiles profesionales de cada una de las vacantes que se hubieran cubierto e informará periódicamente sobre el personal seleccionado en cada proceso, concretando el número de personas inscritas.
- Acción 2: Realizar acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad a las personas que participan en los procesos de selección y contratación con el fin de garantizar la objetividad del proceso y de evitar actitudes discriminatorias.

Medida 2: Incorporar la perspectiva de género en nuestros procesos de selección, reflejando el compromiso por parte de la empresa en materia de igualdad a través de la publicación de ofertas con un mensaje específico sobre la igualdad de oportunidades.

- Acción 1: Revisar con perspectiva de igualdad que los servicios externos de contratación cumplen con el principio de igualdad en sus propios procesos de selección. Se informará que prioricen sobre el género con menor representación.

Medida 3: Incluir en la documentación de Onboarding que se entrega a las nuevas incorporaciones mensajes a favor de la igualdad de trato y oportunidades.

- Acción 1: Revisar el documento oficial de Onboarding
- Acción 2: Añadir documento anexo en el Portal del Empleado

Medida 4: Mantener criterios objetivos y profesionales como forma de evaluar a las posibles candidaturas poniéndose énfasis en la equidad de géneros.

- Acción 1: Eliminar en los procesos de selección, preguntas sobre cuestiones personales como estado civil, fecha de matrimonio, número de hijos/as, etc.¹
- Acción 2: Revisar y mejorar la instrucción para la publicación de ofertas de empleo, que recoja las reglas sobre el uso del lenguaje inclusivo y las imágenes para que se refleje la realidad social en temas de diversidad.

Medida 5: Mantener como criterios de valoración de las candidaturas, los requisitos profesionales exigibles para cada puesto, con independencia de que su actividad laboral se haya reducido en algún momento de su vida para atender responsabilidades familiares o de cualquier otra índole.

- Acción 1: Valorar la experiencia práctica adquirida fuera del ámbito laboral, como las tareas de voluntariado.

Medida 6: Formar a las personas Responsables o mandos intermedios implicados en los procesos de selección acerca de las cuestiones que pueden o no realizarse y evitar descartes que puedan provenir a causa de estado civil, fecha de matrimonio, número de hijos/as, fecha de nacimiento.¹

- Acción 1: Realizar acciones de formación
- Acción 2: Realizar encuesta (voluntaria y anónima) a las nuevas incorporaciones al reclamar la documentación de contratación

Medida 7: Suprimir cualquier tipo de obstáculo que pudiera existir en materia de igualdad, garantizando que el sexo de la persona no influirá a la hora de decidir a quién contratar.

- Acción 1: Generalizar la estandarización de los guiones de las entrevistas para que contengan únicamente la información necesaria y relevante para el puesto de trabajo. Diseñar y difundir una guía de entrevistas (Anexo VI)
- Acción 2: Se mantendrán, respecto a las ofertas de empleo, canales de difusión que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres. Con especial relevancia con respecto a las ofertas de puestos más cualificados y contrato indefinido.
- Acción 3: Reforzar los contactos con centros educativos y universitarios para identificar el talento, haciendo hincapié en que el sector de medioambiente está abierto al colectivo femenino, actualmente menos representado.

Medida 8: Favorecer una presencia equilibrada de mujeres y hombres, así como facilitar la incorporación de personas en aquellas áreas, colectivos y puestos donde su representación es menor, respetando siempre lo establecido en la negociación colectiva.

¹ Realizar encuesta (voluntaria y anónima) a las nuevas incorporaciones al reclamar la documentación de la contratación

- Acción 1: Facilitar la incorporación de personas de ambos sexos en los distintos puestos y áreas, velando porque en los procesos de selección siempre haya una lista de personas finalista equilibrada en género.
- Acción 2: Ampliar las fuentes de reclutamiento colaborando con Asociaciones, Fundaciones, Servicios Regionales de Empleo..., etc., con el fin de favorecer la incorporación del sexo menos representado en el puesto a cubrir. Promover acciones con el territorio o Asociaciones del 3º Sector en aquellas ofertas de empleo en las que se pueda formar a mujeres para su entrada en la empresa.

Medida 9: Creación cuota ingreso personal femenino.

- Acción 1: Se establece en un 2% el incremento de la cuota femenina para el ejercicio 2023 sobre la plantilla menor representada, siendo revisado dicho valor para el siguiente año de vigencia del plan.

7.2 Clasificación profesional

Objetivo:

Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

Medidas:

Medida 1: La definición de los grupos profesionales se ajustará a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos. Cumplirán con el artículo 28.1 del E.T.

- Acción 1: Realizar una revisión de la evaluación de los puestos de trabajo objetiva que mida la importancia relativa de un puesto dentro de la organización con perspectiva de género para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos.
- Acción 2: Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándose en femenino ni masculino, utilizando una guía de lenguaje para tal fin (Ej: Institut de la Dona o Ajuntament BCN)
- Acción 3: Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.
- Acción 4: Revisar y actualizar las descripciones de puesto de trabajo y las competencias de cada uno de ellos.

- Acción 5: Implementar medidas de acción positiva para corregir la subrepresentación de mujeres en puestos masculinizados.

Medida 2: Informar anualmente a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de los datos estadísticos relativos a la distribución de hombres y mujeres por departamentos, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.

- Acción 1: Mantener base de datos desagregada por sexos según el departamento, tipo de contrato, puesto y grupo profesional.

7.3 Formación

Objetivo:

En la medida de lo posible se facilitará el acceso de mujeres y hombres a especialidades formativas no necesariamente relacionadas con su puesto de trabajo pero sí que se ajusten a su perfil profesional.

Medidas:

Medida 1: Establecer una cultura basada en la igualdad de oportunidades a través de acciones formativas dirigidas a la plantilla y que asegure el desarrollo profesional de la organización posibilitando el acceso a puestos de mayor responsabilidad.

- Acción 1: Se entregará un tríptico en materia *sensibilización de género y diversidad* en los procesos de nueva contratación con el fin de establecer una cultura basada en la igualdad entre mujeres y hombres.
- Acción 2: Incorporar en los itinerarios formativos de habilidades de la empresa un módulo en materia de igualdad entre mujeres y hombres, impulsando así la formación en esta materia para toda la plantilla de la empresa.
- Acción 3: Incorporar formaciones específicas de negociación, resolución de conflictos, habilidades directivas etc para las mujeres de Departamentos transversales de la Compañía para contribuir a su desarrollo profesional.
- Acción 4: Los criterios a la hora de decidir qué personas deben recibir los diferentes cursos de formación será el grado de responsabilidad y el puesto a desempeñar con independencia de su género
- Acción 5: Informar a todas las personas de la Empresa que pueden participar, con independencia de que su contrato esté suspendido, o reducida su jornada laboral, por cuidado de menores a su cargo o familiares, en la realización de cursos de formación.
- Acción 6: Revisar el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos y actividades (manuales, módulos, etc.) desde la perspectiva de género, siempre que el proveedor de servicios así lo contemple. Si se detectara cualquier carencia, se informará al proveedor para que lo solucione.
- Acción 7: La formación en materia de igualdad podrá ser presencial o/y on-line, la realización de la misma se desarrollará dentro de la jornada laboral.

- Acción 8: Tener un documento en el cual se especifique las compensaciones y derechos que tienen las personas trabajadoras al realizar las acciones formativas del Plan de Formación de VEOLIA.

Medida 2: Formar a las personas integrantes de la comisión que analicen los procesos internos de investigación de acoso sexual o por razón de sexo y sensibilizar a la plantilla con acciones formativas que favorezcan la prevención de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo en nuestra empresa.

- Acción 1: Impartir formación específica en acoso sexual para las personas de RR, HH y RLPT que puedan participar en los procesos internos de investigación de las denuncias de acoso sexual y por razón de sexo.
- Acción 2: En las acciones formativas en las que sea posible se hará mención expresa a aquellas medidas que contribuyan a la prevención, detección y denuncia de acoso sexual o por razón de sexo.
- Acción 3: Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad por parte de la empresa en materia de políticas de igualdad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, violencia de género y seguimiento de planes de igualdad.

Medida 3: Informar al personal de la Empresa en el conocimiento de posibles situaciones de acoso sexual o por razón de sexo en nuestra empresa.

- Acción 1: Realizar pildoras informativas recurrentes de cómo actuar frente a un posible caso de acoso sexual (tanto si se es víctima como si se es conocedora)
- Acción 2: Formación a managers en materia específica en acoso sexual para que puedan detectar posibles casos
- Acción 3: Colgar panfletos informativos en oficinas o lugares de trabajo.

7.4 Promoción profesional.

Objetivo:

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes, de tal modo que, el criterio de capacitación profesional, sea el único que determine la adjudicación del puesto a cubrir.

En este sentido, se persigue garantizar la objetividad y no discriminación en la promoción de ascensos, eliminando cualquier barrera que pudiera dificultar la promoción profesional de la mujer en la Empresa y potenciando la presencia femenina en todos los niveles profesionales de la empresa.

Medidas:

Medida 1: Fomentar la promoción interna del personal de la empresa.

- Acción 1: En igualdad de condiciones, cuando existan vacantes dentro de la compañía tendrán preferencia las personas trabajadoras de la empresa.
- Acción 2: La empresa dispondrá de un registro de la cualificación de la plantilla, que esté actualizado en la medida de lo posible, y los cursos de formación que ha ido realizando.
- Acción 3: Se respetarán los procedimientos de promoción que se establecen en los Convenios Colectivos, publicando en su caso las plazas vacantes que se originen, los requisitos específicos que son necesarios para cubrir la plaza vacante y haciéndose extensiva su publicidad, a través de los tabloneros de anuncios e intranet, o cualquier medio asiduo utilizado por la empresa.
- Acción 4: Se garantizará que cualquier persona tenga la información necesaria para optar al proceso de promoción de conformidad a los convenios colectivos de aplicación y las políticas internas que tiene la compañía.

Medida 2: Velar porque el criterio para promocionar sea el de la capacitación profesional de las personas candidatas al puesto a cubrir.

- Acción 1: Implementar un procedimiento objetivo y estandarizado de promoción, basados en la capacidad profesional, preparación técnica, a través de los procesos de gestión del talento que tiene la empresa. Siendo este procedimiento no discriminatorio y asegurando neutralidad en cuanto al género.
- Acción 2: Realizar acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad a las personas que participan en los procesos de promoción con el fin de garantizar la objetividad y evitar actitudes discriminatorias.
- Acción 3: Velar porque la promoción de mujeres y hombres esté basada en criterios y principios de valoración objetivos, cuantificables, públicos, transparentes, homogéneos para toda la plantilla y basados en los conocimientos y competencias requeridos.
- Acción 4: Potenciar la transparencia y objetividad en los procesos de promoción, de forma que éstos se basen en la idoneidad y capacidad de las personas que optan al puesto en un marco de igualdad de oportunidades.
- Acción 5: La persona que optará al puesto que finalmente será promocionada, se realizará en base a criterios objetivos, siempre respetando la igualdad de trato entre mujeres y hombres y garantizando las mismas oportunidades de promoción.
- Acción 6: Creación de un registro de "Seguimiento Profesional" anual donde se recojan el listado de personas trabajadoras que son o no promocionadas y los motivos.

7.5 Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

Objetivo:

El objetivo general es facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla, promoviendo una cultura que facilite la conciliación y la corresponsabilidad, asegurando que el ejercicio de estos derechos no tenga consecuencias negativas en el ámbito profesional y manteniendo la excelencia en los servicios que se prestan.

Medidas:

Medida 1: Se garantizará que todo el personal sea conocedor de las medidas de conciliación que existen en la empresa a disposición de la plantilla a través de acciones informativas y de divulgación y a su vez, se fomentará una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres, promoviendo el disfrute por parte de éstos de las distintas medidas de conciliación.

- Acción 1: Las solicitudes y respuestas a las mismas que se presenten dentro de esta medida, serán puestas a disposición de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. Se deberá establecer la periodicidad en la cual se debe remitir informe sobre ellas y la documentación a presentar.
- Acción 2: Establecer un sistema que permita recopilar información sobre cuántas personas trabajadoras se acogen a las diferentes medidas de conciliación existentes.

Medida 2: : Velar por que la plantilla pueda compatibilizar su vida laboral, personal y familiar.

- Acción 1: Sensibilizar sobre el uso de los medios electrónicos y dispositivos digitales, en aras al respeto del tiempo de descanso y/o vacaciones, así como de la vida personal y familiar de la plantilla, procurando evitar envíos de emails o mensajes, una vez finalizada la jornada laboral.
- Acción 2: La empresa se compromete a estudiar e introducir medidas sobre concienciación, sensibilización e información sobre el uso y gestión de los medios y herramientas digitales, con el fin de hacer un buen uso de la desconexión tecnológica.
- Acción 3: Potenciar el uso de la videoconferencia durante la jornada laboral para reducir, en la medida de lo posible, los viajes de trabajo.
- Acción 4: Las reuniones de trabajo, en la medida de lo posible, se realizarán dentro de la jornada laboral, caso contrario y siempre en acuerdo entre las partes, serán consideradas tiempo de trabajo efectivo (horas extraordinarias que podrán ser compensadas con descanso o retribuidas).
- Acción 5: La persona gestante embarazada de 30 semanas y hasta llegar a término el embarazo, tendrá derecho a elegir la duración y/o distribución de su jornada de trabajo, incluida la realización de la jornada de forma intensiva, con el correspondiente descanso para jornadas superiores a seis horas dentro de los

términos definidos en el horario laboral de su centro o lugar de trabajo (entendido desde la entrada hasta la salida), con el objeto de hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

A efectos de realizar la correspondiente solicitud de la fecha efectiva respecto a la adaptación de su jornada, deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 34.8 del Estatuto de las personas Trabajadoras.

- Acción 6-a: Las personas trabajadoras de la empresa de las áreas funcionales de soporte en los servicios centrales en Plaza Europa (Financiero, Soporte IT, PRL, Compras, RRHH, Oficina Técnica, Desarrollo, Secretaría General, Secretaría Técnica, QMA, Herramientas de Explotación y Hubgrade) avisando con la antelación de 30 días y adecuada justificación, que tenga a su cuidado directo:
 - a) Descendientes de hasta 3 años de edad.
 - b) Familiares dependientes-convivan o no con la persona trabajadora-y que tengan reconocida la situación de dependencia, de acuerdo con los requisitos establecidos en la LEY 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Podrán solicitar la adaptación, duración y/o distribución de su jornada de trabajo, incluida la realización de la jornada de forma intensiva, con el correspondiente descanso para jornadas superiores a seis horas, dentro de los términos definidos en el horario laboral de su centro o lugar de trabajo (entendido desde la entrada hasta la salida), con el objeto de hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Si existieran varias solicitudes respecto a esta acción, se tendrá en cuenta y prevalecerá la primera solicitud recibida. No obstante, se valorarán medidas alternativas que hagan compatible las solicitudes presentadas.

Si se cumpliese lo establecido anteriormente, la persona solicitante recibirá una respuesta afirmativa a su solicitud.

De las solicitudes presentadas y recibidas, simultáneamente se dará traslado a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. La Comisión podrá emitir informe previamente a la resolución final, quien podrá aportar medidas alternativas.

La decisión que tome la Dirección de RRHH, se dará traslado previamente a la Comisión de Seguimiento.

- Acción 6-b: Las personas trabajadoras de la empresa que no sean de soporte, avisando con la antelación de 30 días y adecuada justificación, que tenga a su cuidado directo:

- a) Descendientes de hasta 3 años de edad,

- b) Familiares dependientes-convivan o no con la persona trabajadora-y que tengan reconocida la situación de dependencia, de acuerdo con los requisitos establecidos en la LEY 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Podrán solicitar la adaptación, duración y/o distribución de su jornada de trabajo, incluida la realización de la jornada de forma intensiva, con el correspondiente descanso para jornadas superiores a seis horas, dentro de los términos definidos en el horario laboral de su centro o lugar de trabajo (entendido desde la entrada hasta la salida), con el objeto de hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Esta adaptación deberá ser valorada por el Departamento de Recursos Humanos y Manager de la persona solicitante y debiendo someterse al procedimiento que a continuación se expone. Durante el proceso la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad participará del mismo

El procedimiento para formular la solicitud y que sea valorada será el siguiente:

- La persona solicitante presentará solicitud para acogerse a esta medida de conciliación, con un antelación de 30 días naturales.
- La empresa abrirá un proceso de valoración de la petición durante un periodo máximo de treinta días ante la solicitud de adaptación de jornada.

Los aspectos que se tendrán en cuenta para la valoración serán principalmente:

- Afectación al resto de la plantilla del departamento o centro de trabajo.
- Relación contractual con el cliente.

- Transcurrido el periodo de 30 días se le notificará una de las siguientes opciones:

- a) Comunicar la aceptación de la petición.
- b) Plantear una propuesta alternativa (si existiera) que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora.
- c) Comunicará la negativa a su ejercicio. En este último caso, se indicarán las razones objetivas en las que se resuelve negativamente la petición, analizando bimensualmente la posibilidad de que existieran alternativas.

De las solicitudes presentadas y recibidas, simultáneamente se dará traslado a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. La Comisión podrá emitir informe previamente a la resolución final, quien podrá aportar medidas alternativas.

La decisión que tome la Dirección de RRHH, se dará traslado previamente a la Comisión de Seguimiento.

- Acción 7: Flexibilizar los horarios para que las personas de las áreas funcionales, de soporte en los servicios centrales en Plaza Europa (Financiero, Soporte IT, PRL, Compras, RRHH, Oficina Técnica, Desarrollo, Secretaría General, Secretaría Técnica, QMA, Herramientas de Explotación y Hubgrade) que estén en situación de guarda legal puedan realizar una jornada intensiva, manteniéndose esta situación hasta los 12 años del menor.

Podrán solicitar la adaptación, duración y/o distribución de su jornada de trabajo, incluida la realización de la jornada de forma intensiva, con el correspondiente descanso para jornadas superiores a seis horas, dentro de los términos definidos en el horario laboral de su centro o lugar de trabajo (entendido desde la entrada hasta la salida), con el objeto de hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Esta medida, deberá establecer de tal manera que en caso de varias peticiones dentro de un mismo departamento, se establezca un turno rotativo o medida alternativa que no impida el funcionamiento normal y la atención a nuestros clientes dentro del horario normal del centro de trabajo.

En caso de coincidencia de la acción 6.a con la acción 7, prevalecerá la solicitud de la acción 6.a sobre la 7. No obstante, se valorarán medidas alternativas que hagan compatible las solicitudes presentadas.

Si se cumpliese lo establecido anteriormente, la persona solicitante recibirá una respuesta afirmativa a su solicitud. La Comisión podrá emitir informe previamente a la resolución final, quien podrá aportar medidas alternativas.

Se dará respuesta de la petición y copia de la misma previamente a la comisión de seguimiento del plan. La decisión que tome la Dirección de RRHH, se dará traslado previamente a la Comisión de Seguimiento.

En el resto áreas que no sean de soporte, las solicitudes que se reciban por parte del departamento de RRHH, se dará traslado de las mismas a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, al objeto de que puedan valorar y hacer aportaciones. La decisión que tome la Dirección de RRHH, se dará traslado previamente a la Comisión de Seguimiento.

El procedimiento para formular la solicitud y que sea valorada será el siguiente:

- La persona solicitante presentará solicitud para acogerse a esta medida de conciliación, con un antelación de 30 días naturales.
- La empresa abrirá un proceso de valoración de la petición durante un periodo máximo de treinta días ante la solicitud de adaptación de jornada.

Los aspectos que se tendrán en cuenta para la valoración serán principalmente:

- Afectación al resto de la plantilla del departamento o centro de trabajo.
 - Relación contractual con el cliente.
- Transcurrido el periodo de 30 días se le notificará una de las siguientes opciones:
- a) Comunicar la aceptación de la petición.
 - b) Plantear una propuesta alternativa (si existiera) que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora.
 - c) Comunicará la negativa a su ejercicio. En este último caso, se indicarán las razones objetivas en las que se resuelve negativamente la petición, analizando bimensualmente la posibilidad de que existieran alternativas.

- Acción 8: Establecer un banco de horas recuperables a disposición de la plantilla con un máximo de 40 horas anuales de libre disposición. Se deberá establecer el procedimiento adecuado para ello. Siempre se tendrán que respetar los descansos entre jornadas.
- Acción 9: Se establece como permiso retribuido, un máximo de 10 horas anuales para las visitas prenatales para las personas no gestantes. En caso de embarazo de riesgo debidamente acreditado, se valorará la posibilidad de ampliar el número de horas establecidas como permiso retribuido para personas no gestantes.
- Acción 10: Se establece la posibilidad de realizar cambios de turnos y guardias entre las personas que así lo soliciten. Deberá establecerse el procedimiento para ello.
- Acción 11: Regular el uso de la red social Whatsapp en el entorno laboral para uso profesional. Crear procedimiento.
- Acción 12: Las acciones formativas que se realizan en la compañía, deben contabilizarse como tiempo de trabajo, y se realizarán en la medida de lo posible durante el horario de trabajo. Si debido al horario establecido por cuadrante la persona trabajadora tuviera que desplazarse desde su centro de trabajo, se le facilitara el tiempo necesario para tal fin.

Si por motivo de una acción formativa, se ampliará la jornada habitual de la persona trabajadora, en todo caso se respetará el descanso entre jornadas establecido por la ley de PRL, siendo estas horas generadas recuperadas con la mayor brevedad posible y bajo pacto entre las partes previa a la realización de la acción.

- Acción 13: Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria y solicitud de cambio de centro, cuando el motivo de la solicitud sea por cuidados de personas dependientes previa acreditación (menores y familiares consanguinidad y afinidad primer grado).
- Acción 14: En los casos reconocidos en el Art 63 Permisos especiales retribuidos del Convenio colectivo de la Siderometalurgia de la provincia de Barcelona apartados

c), d) y e), las personas trabajadoras que deban hacer un desplazamiento al efecto, igual o superior a 200 kilómetros, podrán solicitar ampliar el permiso con días de exceso de jornada o de vacaciones, hasta un máximo de 20 días en el total de la suma.

Medida 3: Promover una cultura que facilite la conciliación y la corresponsabilidad en la empresa. Formarán parte de este Plan de Igualdad, las medidas de flexibilidad y teletrabajo existentes en la compañía.

- Acción 1 : Se difundirán, teniendo en cuenta los distintos canales de comunicación interna, las medidas de conciliación y los trámites internos que se deben de llevar a cabo con el fin de acceder a los mismos.
- Acción 2: La comisión de seguimiento velará para que quienes ejerzan los derechos y permisos que se establecen en la legislación laboral con el fin de conciliar su vida familiar y laboral, no se vean perjudicados.
- Acción 3: Conceder como permiso retribuido el tiempo de ausencia del puesto de trabajo como consecuencia de las gestiones necesarias para llevar a cabo una adopción, siempre y cuando se comunique con una antelación mínima de 3 días y con un máximo de 10 horas al año, revisables en casos excepcionales. Este permiso será adicional al establecido en la normativa vigente relativa a adopciones.
- Acción 4: Conceder permisos retribuidos por el tiempo necesario para las personas trabajadoras que decidan someterse a tratamiento de técnicas de reproducción asistida en sistema privado de salud, siempre y cuando se comunique en la medida de lo posible con una antelación mínima de 3 días y con un máximo de 10 horas al año, revisables en casos excepcionales, siempre y cuando no se pueda realizar fuera de la jornada laboral.
- Acción 5: En los casos de adopciones internacionales, se establecerá la posibilidad de conceder permiso sin sueldo, pero con derecho a reserva de su puesto de trabajo por una duración máxima de 2 meses para los casos que exista resolución firme de la adopción y siempre y cuando la persona trabajadora pueda acreditar ese tiempo para realizar el desplazamiento, permanencia y regreso del país de origen del menor. En aquellos casos en los que no existiendo resolución firme pero se acredite la necesidad de desplazamiento, también le será de aplicación. En todo caso, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero (protección del menor). Este permiso será adicional al establecido en la normativa vigente relativa a adopciones.
- Acción 6: Se pondrá un buzón de sugerencias on-line a disposición de la plantilla para poder hacer un estudio de necesidades de conciliación y así, prever mejoras que se ajusten a las necesidades reales.
- Acción 7: Teletrabajo, políticas de flexibilidad y desconexión digital durante el marco de la vigencia del plan se incluirán como medidas a tratar.

Medida 4: Promover la corresponsabilidad familiar de forma equitativa entre todas las personas, fomentando el disfrute de las distintas medidas de conciliación.

- Acción 1 : Promover y difundir acciones de sensibilización de corresponsabilidad y conciliación de toda la plantilla de la empresa.

7. 6 Infrarrepresentación femenina

Objetivo:

Garantizar la participación de mujeres y hombres en los distintos niveles jerárquicos, grupos y subgrupos profesionales. Alcanzando un equilibrio, siempre que sea posible, de género en los grupos y subgrupos profesionales así como a nivel formativo y experiencia de las trabajadoras y trabajadores.

Medidas:

Medida 1: Potenciar la selección y promoción de mujeres a posiciones de mayor responsabilidad

- Acción 1: Recopilar, en la medida de lo posible, para futuras vacantes en áreas o departamentos masculinizados currículos de mujeres recurriendo a centros, entidades y organismos formativos, incluyendo al colectivo del tercer sector o cualquier otro que permita ampliar las fuentes de reclutamiento sobre dicho género. El objetivo es facilitar la contratación de mujeres en puestos y departamentos donde estén infrarrepresentadas.
- Acción 2: Se potenciará la presencia del género femenino en las posiciones donde existe infrarrepresentación femenina, siempre que sea posible. En los procesos de selección o promoción se contará, siempre que sea posible, una persona del género infrarrepresentado entre la terna final de candidaturas; cuando no fuera posible, se explicarán las razones.
- Acción 3: Informar a la Comisión de Seguimiento de los motivos por los que se han descartado candidaturas femeninas en las posiciones que están masculinizadas y están infrarrepresentadas.
- Acción 4: Se valorará la posibilidad de hacer uso del contrato de nuevo ingreso, para fomentar el incremento del género más infrarrepresentado, dando traslado a la parte social. Se dotará de un plan formativo que permita a las personas adquirir las destrezas y formación necesaria para el puesto de trabajo, permitiendo que la persona pueda solicitar su acreditación en las entidades correspondientes.

Medida 2: Elaborar un programa de desarrollo de habilidades para acercar a la mujer a posiciones masculinizadas, especialmente en las actividades de operaciones,

- Acción 1: Elaborar un programa de detección del talento femenino, seleccionando mujeres con potencial de desarrollo en la empresa y desarrollando para ellas un itinerario de formación para dotar a las participantes de competencias para el impulso a su carrera profesional.
- Acción 2: Establecer una reserva de plazas del 10% (siempre que haya suficientes mujeres solicitantes) en acciones que formen en competencias para desempeñar actividades tradicionalmente ocupadas por hombres.
- Acción 3: Garantizar la presencia de mujeres en los programas de desarrollo que se implanten en la empresa.

7.7 Retribución

Objetivo:

Corregir las posibles diferencias retributivas existentes que puedan estar basadas en una discriminación directa o indirecta y vigilar el mantenimiento de la igualdad de trato ante situaciones iguales.

Medidas:

Medida 1: Velar por el correcto establecimiento de las causas que repercuten en una subida salarial, tales como un resultado altamente positivo en la Evaluación del desempeño, obtención de los objetivos marcados en el puesto, una mejora considerable en el desempeño, entre otros.

- Acción 1: Quienes sean responsables de la distribución de la retribución salarial, complementos salariales y percepciones extrasalariales, deberán recibir indicaciones claras que eviten prejuicios en los anteriores supuestos.

Medida 2: Garantizar la igualdad de trato en la aplicación del sistema retributivo a las personas trabajadoras, incluyendo aquellas que estén utilizando cualquier medida de conciliación personal, familiar y profesional.

- Acción 1: Se realizará un plan que contenga medidas correctoras con plazo de aplicación si se contemplan desigualdades en el seguimiento por parte de la Comisión.
- Acción 2: Aplicar medidas de acción positiva para eliminar la brecha salarial, si se observan diferencias en el análisis del registro retributivo.
- Acción 3: Aplicar medidas de acción positiva para eliminar la diferenciación de trato, discriminación directa o indirecta.

Medida 3: Velar porque las mejoras retributivas que se establezcan en las nuevas contrataciones, respeten el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de género o derivada del disfrute de cualquier medida de conciliación.

Medida 4: Elaboración de registro retributivo anual.

- Acción 1: Se hará entrega a la RLPT del registro retributivo durante el mes de enero del año siguiente.

8.- SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

Con el objeto de realizar un seguimiento del cumplimiento, ejecución y desarrollo del presente Plan de Igualdad, se constituirá en el momento de la firma del Plan, la Comisión de Seguimiento del presente Plan de Igualdad.

La Comisión de Seguimiento elaborará dentro de dicho trimestre el calendario o cronograma de actuaciones que tenga previsto acometer para la ejecución de las medidas acordadas en el presente Plan.

Como funciones de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, se establecen las siguientes:

- Elaborar un Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento, que se adjuntará al Acta de constitución de la misma.
- Establecer los diferentes indicadores con el objeto de analizar el cumplimiento, ejecución y desarrollo del presente Plan de Igualdad.
- Reunirse al menos bimensualmente para analizar las medidas establecidas en el presente Plan y de toda aquella información que se considere necesaria para la consecución de los objetivos del mismo.
- Elaborar de manera anual un Informe de Conclusiones en el que se refleje la evolución de los objetivos alcanzados por cada medida, proponiendo las recomendaciones que estimen oportunas, dándole la publicidad que se acuerde por la Comisión.
- Previo a la constitución de la mesa negociadora del nuevo Plan de Igualdad, se elaborará un Informe de Cierre y Evaluación del mismo, con el fin de analizar la efectividad de las medidas

De todas las reuniones que celebre la Comisión de Seguimiento se levantará acta, en la que se dejará constancia de los contenidos tratados en la misma.

9.- MODIFICACIÓN DEL PLAN

Se establece, para el presente Plan de Igualdad, como periodo previsto de modificación y actualización el estipulado en el presente Plan o en su defecto, el estipulado por la normativa vigente, siempre y cuando no confluya con alguna otra normativa en relación con el sector o Comunidad Autónoma correspondiente, Convenio de Empresa u otra normativa que estableciera otros periodos diferentes y complementarios al anteriormente descrito, o cuando se produzca alguna de las circunstancias tipificadas en artículo 9 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

La modificación y actualización del Plan de Igualdad implicará la revisión y actualización de los objetivos cualitativos y cuantitativos y las medidas asociadas, en función de los resultados obtenidos por los datos que se vayan analizando sobre la situación de las entidades en materia de Igualdad.

Será competencia de la Comisión de seguimiento, llevar a cabo este proceso.

Handwritten scribbles and symbols including:
- A large loop on the left.
- A diamond shape with a cross inside.
- The word "Smbat" written in the center.
- A circled symbol on the right.
- A checkmark-like symbol on the far right.
- A signature-like scribble at the bottom right.

ANEXO I

ANEXO I.- REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN IGUALDAD DE VEOLIA SERVEIS CATALUNYA

Declaración de principios.

La "Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres" establece en su Capítulo III (Planes de igualdad de las Empresas y otras Medidas de Promoción de la igualdad) lo siguiente:

"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, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral"

Las partes firmantes declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, enfermedad, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc.

Por ello, se ha constituido con fecha 10 de febrero de 2023 la Comisión para la igualdad de oportunidades y la no discriminación, la cual seguirá el presente reglamento.

Artículo 1. Objeto y aplicación. El presente Reglamento tiene como objeto regular el funcionamiento interno de la Comisión de Igualdad de Veolia Serveis Catalunya.

La Comisión para la igualdad de oportunidades y no discriminación se constituye como Comisión dependiente de la Comisión de Convenio, y estará encargada de velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres en la propia empresa.

Artículo 2. Composición. La presente Comisión está compuesta por personas de las organizaciones sindicales que formen parte de la RLPT según la siguiente distribución:

- Baleares: 1 persona.
- Girona: 1 persona.
- Comité Empresa Barcelona: 3 personas (CCOO + CGT + UGT-FICA).























La empresa estará compuesta por 3 personas y en su composición se procurará la paridad de mujeres y hombres. Cada parte podrá ir acompañada de personas asesoras ajenas a la empresa, especialmente cualificadas en las materias objeto de regulación del presente Acuerdo. Ambas partes podrán utilizar los servicios ocasionales o permanentes de personal asesor interno o externo en cuantas materias sean de su competencia, que podrán asistir a las sesiones de la Comisión de Igualdad con voz, pero sin voto, y se designarán libremente por cada una de las partes. Todos los miembros de la Comisión Negociadora, tendrán acceso a toda la información y documentación necesaria para la elaboración de informes.

Artículo 3. Reuniones y actas. Para el ejercicio de sus funciones la Comisión de Igualdad se reunirá periódicamente, como mínimo una vez al bimestre, quedando auto convocadas las partes de una a otra reunión, pudiendo realizar reuniones extraordinarias a petición razonada de cualquiera de las dos representaciones con un preaviso de 5 días naturales de antelación.

De las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados y acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha de la siguiente reunión, así como el orden del día.

En la primera reunión, se nombrará a una persona moderadora y a la persona que realice las funciones de Secretaría de la comisión, para cuya elección y destitución se requerirá el voto favorable de la mitad más uno del número total de integrantes que componen la Comisión de Igualdad y su mandato, salvo cese o dimisión, será coincidente con la vigencia del Plan de Igualdad. Serán funciones principales de la Secretaría las propias de administración, tales como:

- realizar la convocatoria de las reuniones.
- La custodia de las actas una vez aprobadas y firmadas.
- remisión de comunicaciones y acuerdos, citaciones, expedir los certificados que le sean solicitados etc.

De cada reunión se levantará acta que recogerá las personas asistentes, los temas tratados y acuerdos alcanzados, los desacuerdos y manifestaciones de parte, y se anexarán los documentos presentados, además se fijará la fecha de la siguiente reunión dentro del cronograma. Si fuera necesario, podrán añadirse temas al orden del día siempre y cuando se avise con 1 semana de antelación a todos los miembros.

La documentación necesaria para las reuniones, será entregada con la suficiente antelación para su trabajo y estudio.

Handwritten notes on the left margin: "1º punto", "2º punto", "3º punto", "4º punto", "5º punto", "6º punto", "7º punto", "8º punto", "9º punto", "10º punto", "11º punto", "12º punto", "13º punto", "14º punto", "15º punto", "16º punto", "17º punto", "18º punto", "19º punto", "20º punto", "21º punto", "22º punto", "23º punto", "24º punto", "25º punto", "26º punto", "27º punto", "28º punto", "29º punto", "30º punto", "31º punto", "32º punto", "33º punto", "34º punto", "35º punto", "36º punto", "37º punto", "38º punto", "39º punto", "40º punto", "41º punto", "42º punto", "43º punto", "44º punto", "45º punto", "46º punto", "47º punto", "48º punto", "49º punto", "50º punto", "51º punto", "52º punto", "53º punto", "54º punto", "55º punto", "56º punto", "57º punto", "58º punto", "59º punto", "60º punto", "61º punto", "62º punto", "63º punto", "64º punto", "65º punto", "66º punto", "67º punto", "68º punto", "69º punto", "70º punto", "71º punto", "72º punto", "73º punto", "74º punto", "75º punto", "76º punto", "77º punto", "78º punto", "79º punto", "80º punto", "81º punto", "82º punto", "83º punto", "84º punto", "85º punto", "86º punto", "87º punto", "88º punto", "89º punto", "90º punto", "91º punto", "92º punto", "93º punto", "94º punto", "95º punto", "96º punto", "97º punto", "98º punto", "99º punto", "100º punto".

Handwritten notes on the right margin: "1º punto", "2º punto", "3º punto", "4º punto", "5º punto", "6º punto", "7º punto", "8º punto", "9º punto", "10º punto", "11º punto", "12º punto", "13º punto", "14º punto", "15º punto", "16º punto", "17º punto", "18º punto", "19º punto", "20º punto", "21º punto", "22º punto", "23º punto", "24º punto", "25º punto", "26º punto", "27º punto", "28º punto", "29º punto", "30º punto", "31º punto", "32º punto", "33º punto", "34º punto", "35º punto", "36º punto", "37º punto", "38º punto", "39º punto", "40º punto", "41º punto", "42º punto", "43º punto", "44º punto", "45º punto", "46º punto", "47º punto", "48º punto", "49º punto", "50º punto", "51º punto", "52º punto", "53º punto", "54º punto", "55º punto", "56º punto", "57º punto", "58º punto", "59º punto", "60º punto", "61º punto", "62º punto", "63º punto", "64º punto", "65º punto", "66º punto", "67º punto", "68º punto", "69º punto", "70º punto", "71º punto", "72º punto", "73º punto", "74º punto", "75º punto", "76º punto", "77º punto", "78º punto", "79º punto", "80º punto", "81º punto", "82º punto", "83º punto", "84º punto", "85º punto", "86º punto", "87º punto", "88º punto", "89º punto", "90º punto", "91º punto", "92º punto", "93º punto", "94º punto", "95º punto", "96º punto", "97º punto", "98º punto", "99º punto", "100º punto".

Handwritten signatures at the bottom of the page.

Las reuniones, preferentemente serán en horario de mañana a primera hora y en la medida de lo posible, serán presenciales. Quedan exceptuados de ello, las personas que provengan de provincias diferentes a Barcelona.

Artículo 4. Toma de acuerdos. Los acuerdos de la comisión, para su validez, se adoptarán por mayoría de cada una de las representaciones de las personas integrantes de la Comisión de Igualdad.

La parte social adoptará su posición por unanimidad, y de no haberlo se buscará la mayoría más amplia posible para la adopción de cualquier acuerdo.

Las representaciones sociales presentes CCOO, CGT y UGT-FICA, acuerdan que el voto será ponderado en base a su representatividad con respecto del Comité de Empresa en Barcelona. En caso de que hubiera alguna variación, se revisará la representatividad aquí acordada.

Se podrá, en caso de desacuerdo, hacer una nota aclaratoria en el acta sobre la posición de la parte discrepante y se solicitará la mediación de la administración competente, si ambas partes así lo deciden.

En caso de bloqueo, desacuerdo o incumplimiento de los compromisos adquiridos se podrá remitir la cuestión en litigio al organismo legal correspondiente.

Artículo 5. Confidencialidad. Las personas que formen parte de la Comisión, incluidas las asesoras, se comprometen a la confidencialidad de las reuniones.

Artículo 6. Recursos. La empresa facilitará los recursos económicos, materiales y personales que sean necesarios para promocionar y garantizar los acuerdos tomados en el ámbito de la Comisión de Igualdad.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Igualdad, la empresa se compromete a facilitar los medios necesarios, en especial:

Dotar de las horas mensuales necesarias por persona de la comisión exentas del crédito sindical de cada persona para labores de estudio y trabajo de las materias a tocar en la comisión negociadora.

Las personas integrantes de la Comisión Negociadora, tendrán un crédito sindical mensual distribuido de la siguiente forma:

- Día de la reunión convocada.
- 8 horas mensuales adicionales al crédito de las personas a distribuir según su criterio.

Handwritten notes and signatures on the left margin, including the word "ambos" written vertically.

Handwritten signatures and scribbles on the right margin.

Handwritten signatures at the bottom of the page.

Si en algún momento se constatare la necesidad de ampliar el crédito anteriormente relacionado, se valorará por parte de la empresa ampliar el mismo.

Este crédito será revisado al finalizar el primer trimestre de vigencia del Plan de Igualdad.

Si como consecuencia de activación del protocolo de acoso, las personas tuvieran que formar parte del mismo, el tiempo dedicado a ello no estará incluido dentro del crédito anteriormente expuesto. Del mismo modo, las personas que no formen parte de la Comisión Negociadora y tengan que participar del mismo tendrán la misma consideración que un miembro de la Comisión.

La empresa facilitará los recursos económicos, materiales y personales que sean necesarios para promocionar y garantizar tanto las reuniones de la comisión como los acuerdos tomados en el ámbito de la Comisión de Igualdad.

A efectos de elaboración del diagnóstico las personas que integran la comisión negociadora tendrán derecho a acceder a cuanta documentación e información resulte necesaria para los fines previstos y recibir los datos necesarios para realizar sus funciones en tiempo y forma.

La empresa estará obligada a facilitarlos.

La empresa se hará cargo de los gastos ocasionados por la RLPT, así como las personas que asesoren a las mismas para las reuniones tanto plenarias como preparatorias.

Por tanto, las asistentes (incluidas las personas trabajadoras de VSC que pudieran asistir) a cada reunión de negociación asistirán a cuenta de las horas laborales de la empresa y además, todas las horas que se destinen a la revisión y creación de documentación irán también exentas de crédito sindical.

Los representantes sindicales que formen parte de la comisión de igualdad deberán realizar un curso anual cuya duración máxima no superará las 25 horas anuales.

Artículo 7. Funciones. Las funciones de la comisión serán las que a continuación se detallan:

1. Será función de la Comisión promover y desarrollar medidas concretas y efectivas que aseguren la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre mujeres y hombres,
2. Velar y realizar un seguimiento de posibles discriminaciones tanto directas como indirectas, para garantizar el principio de no discriminación.
3. Proponer acciones positivas que sirvan para la correcta aplicación de políticas de igualdad en el seno de la empresa. Establecer los objetivos para conseguir la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, a partir del resultado de los datos del diagnóstico, y propuesta de acciones con plazos estimados para realizarlas.
4. Recoger propuestas individuales y colectivas de personas trabajadoras que posteriormente analizará y resolverá.

[Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including a large signature on the left margin and several smaller ones at the bottom.]

5. En cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Igualdad presentará anualmente un informe de evaluación del Plan de Igualdad que reflejará el grado de consecución de los objetivos establecidos y el de aplicación de cada una de las medidas propuestas.
6. La comisión informará a las empresas subcontratadas y las ETT's de que Veolia Serveis Catalunya dispone de un Plan de Igualdad.
7. Se elaborará un registro retributivo cada año, con el objeto de evaluar las mejoras derivadas del Plan.
8. Elaborar acuerdos para fomentar la igualdad de oportunidades, La Comisión potenciará el uso de imágenes y lenguaje no sexistas en las notas informativas, comunicaciones internas y externas.

Las modificaciones o reformas que pudieran plantearse en el presente reglamento deberán realizarse por unanimidad de cada una de las partes de la Comisión (parte social y parte empresarial).



A collection of approximately 15 handwritten signatures in blue ink, arranged in a loose grid. The signatures vary in style, with some being highly stylized and others more legible. On the left side, the word "Imbat" is written in a cursive script. At the bottom right, the word "General" is written in a similar cursive style.

ANEXO II



Diagnóstico de situación sobre la igualdad de
oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa

Veolia Serveis Catalunya, S.A.U.

Aspectos cuantitativos	3
A. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA	3
A.1. Datos generales	3
Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo	3
Tabla 2: Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo	3
B. CARACTERÍSTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	4
B.1. Datos Generales	4
Tabla 3: Representación Legal Plantilla	4
Tabla 4: Representación unitaria	5
Tabla 5: Representación sindicada	5
Tabla 6: Distribución de la representación legal por edades	5
Tabla 7: Distribución de la representación legal por categorías profesionales	5
Tabla 8: Sindicatos con representación	5
C. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA	6
C.1 Datos Generales	6
Tabla 9: Distribución de la plantilla por edades	6
Tabla 10: Distribución de la plantilla por tipo de contratos	6
Tabla 11: Distribución de la plantilla por antigüedad	7
Tabla 12: Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico	7
Tabla 13: Distribución de la plantilla por categorías profesionales	6
Tabla 14: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios	10
Tabla 15: Distribución de la plantilla por bandas salariales sin compensaciones extrasalariales	14
Tabla 16: Distribución de la plantilla por bandas salariales con compensaciones extrasalariales	14
Tabla 17: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual más variable teórico	15
Tabla 18: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual con compensaciones extrasalariales	18
Tabla 19: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo	21
Tabla 20: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo (*)	22
C. 2. Movimientos de personal	23
Tabla 21: Incorporaciones y bajas	23
Tabla 22: Incorporaciones por ETT	23
Tabla 23: Incorporaciones último año: tipo de contrato	23
Tabla 24: Incorporación último año por ETT y tipo de contrato	24
Tabla 25: Incorporaciones último año: categorías profesionales	25
Tabla 27: Bajas definitivas último año	26
Tabla 28: Bajas definitiva último año por edad	27
Tabla 29: Bajas temporales, permisos y excedencias último año	28
C.3. Responsabilidades familiares	29
Tabla 30: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os	29
Tabla 31: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os con discapacidad	29
Tabla 32: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os	29
C.4. Promoción y formación	30
Tabla 35: Promociones último año (*)	30
Tabla 36: Tipos de promoción último año	30
Tabla 37: Promoción último año: categorías profesionales a las que se han promocionado	30
Tabla 38: Formación último año	31

Aspectos cuantitativos

A.CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

A.1. Datos generales

Denominación social:	Veolia Serveis Catalunya, S.A.U.
CIF	A58295031
Dirección:	P2/ EUROPA 5, HOSPITALET DE LLOBREGAT, L', 08908
Teléfono:	933340800
Fax:	
E-mail:	
Página Web:	https://www.veolia.es/

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	57	9,7%	530	90,3%	587

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

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con contrato fijo	48	9%	491	91%	539

B. CARACTERÍSTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

B.1. Datos Generales

Tabla 3: Representación Legal Plantilla

IDRH	Nombre	Apellidos	Mujer	Hombre	Sindicato	Afiliación
E004772	RAFAEL	GONZALEZ BALLESTEROS		X	C.G.T.	Afiliado
E007273	ANTONIO	LOPEZ GARRDO		X	C.G.T.	Afiliado
E001776	IGNACIO	REY ABELLA		X	CC.OO.	Afiliado
E007616	MARGARITA	SACRISTAN TRAMUNT	X		CC.OO.	Afiliado
E007207	ANIBAL ANDRÉS	CONTRERAS CAPRA		X	CC.OO.	Afiliado
E011926	SANTIAGO	HERNANDEZ GIMENEZ		X	CC.OO.	Afiliado
E003268	VICTOR	MARTINEZ CORRAL		X	CC.OO.	Afiliado
E005233	RUBEN	GAUTIER VIDAL		X	CC.OO.	Afiliado
E003824	JORGE	FERNANDEZ EXPÓSITO		X	UGT.	Afiliado
E000863	FRANCISCO	TEROL ABELLAN		X	UGT.	Afiliado
E004784	ANTONIO	CORTES SITJAS		X	UGT.	Afiliado
E001750	TOMAS	RAMIREZ DELGADO		X	UGT.	Afiliado
E000785	JOAN R	ABAT SANCHEZ		X	UGT.	Afiliado
E000388	SANTIAGO	JUERA FOZ		X	UGT.	Afiliado
E002358	DANIEL ALBERT	CUEVAS MERIN		X	UGT.	Afiliado
E000972	JUAN	ZAMBRANA HIGUERAS		X	UGT.	Afiliado
E004219	JUAN JOSE	GARCIA NAJAS		X	UGT.	Afiliado
E000872	FRANCISCO	PULIDO SANCHEZ		X	UGT.	Afiliado
E003019	CESAR	VICENTE SANCHEZ		X	UGT.	Afiliado
		TOTAL	1	18		

Tabla 4. Representación unitaria

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Representación unitaria	1	5%	18	95%	19

Tabla 5. Representación sindicada

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
RLT	1	5%	18	95%	19

Tabla 6. Distribución de la representación legal por edades

Distribución de la representación por edades					
Banda de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años	0	0%	0	0%	0
20-29 años	0	0%	0	0%	0
30- 45 años	0	0%	9	47,5%	9
46 y más años	1	5%	9	47,5%	10
TOTAL	1	5%	18	95%	19

Tabla 7. Distribución de la representación legal por categorías profesionales

Distribución de la representación por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
5	1	5,26%	1	5,26%	2
7	0		12	63,16%	12
8	0		4	21,05%	4
10	0		1	5,15%	1
TOTAL	1	5%	18	95%	19

Tabla 8. Sindicatos con representación

Sindicatos de la representación	
Sindicato	% de presentación
C.G.T.	10,53%
CC.OO	31,58%
UGT	57,89%

C.CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

C.1 Datos Generales

Tabla 9: Distribución de la plantilla por edades

Distribución de la plantilla por edades					
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años	0	0%	1	100%	1
20-29 años	10	22,3%	35	77,7%	45
30- 45 años	23	9,8%	213	90,2%	236
46 y más años	24	8%	281	92%	305
TOTAL	57	9,7%	530	90,3%	587

Tabla 10: Distribución de la plantilla por tipo de contratos

ID CONTRATO	Tipo de Contrato	Mujeres	%	Hombres	%
100	INDEF.TIEMPO COMPLETO ORDINARIO	15	6%	243	94,12%
109	INDEF.TPO COMPL.TRANS.FOMENTO EMPL		0%	3	100,00%
139	INDEF. T/C MINUS. TRASF. FOM EMPLEO	1	25%	3	75,00%
189	INDEFIN. TIPO COMPL TRANSFORMACION	24	9,5%	233	90,5%
289	INDEFINIDO. TPO/PARC TRANSFORMACION	8	62%	5	38,46%
389	INDEF. T/P FIJO/DISC. TRANSFORMACIO		0%		0,00%
401	DUR.DETER.T/COMPL.OBRA O SERVICIO	1	14%	6	85,71%
402	DUR.DETER. TP/COM EVNT.CIR.PRODUC.	3	10,7%	26	89,3%
410	DUR. DETER..T/COMPL .INTERINIDAD	1	14%	6	85,71%
420	DUR. DETERMINADA PRACTICAS TPO/COM	2	67%	1	33,33%
502	DUR. DETR. CIR. PROD. T. PARCIAL	2	50%	2	50,00%
510	DUR. DETERMINADA.T/P.INTERINIDAD		0%		0,00%
520	DUR. DETER PRACTICAS T. PARCIAL		0%	1	100,00%

Tabla 11: Distribución de la plantilla por antigüedad

Grupo Antigüedad	Mujer		Varón	
	Personas	%	Personas	%
1. menos de 5	30	10,68%	251	89,32%
2. 6 a 10 años	8	10,39%	69	89,61%
3. 11 a 20	16	8,89%	164	91,11%
4. + de 20	3	6,12%	46	93,88%
Suma total	57	9,71%	530	90,29%

Tabla 12: Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico

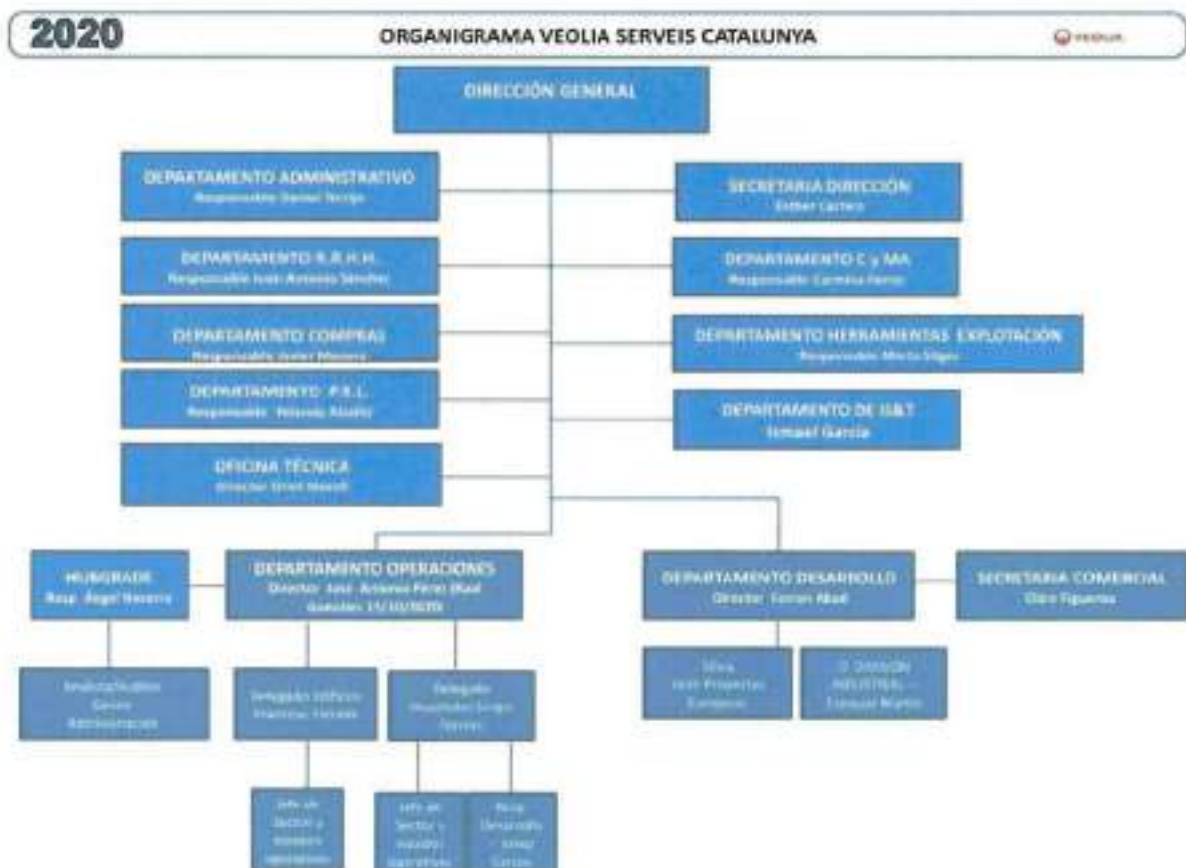


Tabla 13: Distribución de la plantilla por categorías profesionales

CATEGORÍA	Grading	Mujer		Varón	
		Personas	%	Personas	%
ESPECIALISTA	7			8	100,00%
G 2 A	7			5	100,00%
G 2 B	7			1	100,00%
G 3 A	8	1	50,00%	1	50,00%
G 4	8			1	100,00%
G 5	9	1	100,00%		
GRUPO 1	7			1	100,00%
	9	2	100,00%		
	10			5	100,00%
	11	4	80,00%	1	20,00%
	12	1	50,00%	1	50,00%
GRUPO 2	13			1	100,00%
	7	2	66,67%	1	33,33%
	8	1	33,33%	2	66,67%
	9			2	100,00%
	10	4	25,00%	12	75,00%
	11	1	16,67%	5	83,33%
	12			5	100,00%
GRUPO 3	13			2	100,00%
	9	1	50,00%	1	50,00%
GRUPO 4	10			3	100,00%
	5			1	100,00%
	7			2	100,00%
	8			47	100,00%
	10			10	100,00%
GRUPO 5	12			1	100,00%
	5	13	100,00%		
	7	7	1,88%	366	98,12%
	8	1	6,25%	15	93,75%
GRUPO 6	9	2	66,67%	1	33,33%
	5	9	90,00%	1	10,00%
	6	2	100,00%		
JEFE TALLER	7	5	35,71%	9	64,29%
	7			1	100,00%
OFICIAL 1ª	7			11	100,00%



OFICIAL 1º JEFE	7			1	100,00%
OFICIAL 2º	7			3	100,00%
OFICIAL ESP.	7			2	100,00%
TÉCNICO ORGANIZACIÓN 1º	8			1	100,00%

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

CATEGORÍA	Grading	Nivel de estudios	Mujer		Varón	
			Personas	%	Personas	%
ESPECIALISTA	7	EGB			3	100,00%
	7	Sin información			5	100,00%
G 2 A	7	Bachillerato			1	100,00%
	7	Ciclo Formativo Grado Superior			1	100,00%
	7	EGB			3	100,00%
G 2 B	7	BUP			1	100,00%
G 3 A	8	Ciclo Formativo Grado Superior			1	100,00%
	8	Licenciatura	1	100,00%		
G 4	8	FP2			1	100,00%
G 5	9	Licenciatura	1	100,00%		
GRUPO 1	7	Enseñanza Universitarias de Máster			1	100,00%
	9	Ingeniería	1	100,00%		
	9	Licenciatura	1	100,00%		
	10	Enseñanza Universitarias de Máster			1	100,00%
	10	Grado Universitario			1	100,00%
	10	Ingeniería			3	100,00%
	11	Bachillerato	1	100,00%		
	11	Enseñanza Universitarias de Máster	1	100,00%		
	11	Ingeniería	1	100,00%		
	11	Sin información	1	50,00%	1	50,00%
	12	Enseñanza Universitarias de Máster	1	100,00%		
	12	Ingeniería			1	100,00%
	13	Ingeniería			1	100,00%
GRUPO 2	7	Grado Universitario	2	66,67%	1	33,33%
	8	Diplomatura			1	100,00%
	8	Grado Universitario	1	50,00%	1	50,00%
	9	Diplomatura			1	100,00%
	9	Ingeniería			1	100,00%
	10	Diplomatura			3	100,00%
	10	Grado Universitario	1	16,67%	5	83,33%

	10	Ingeniería	3	42,86%	4	57,14%
	11	Grado Universitario	1	100,00%		
	11	Ingeniería			4	100,00%
	11	Licenciatura			1	100,00%
	12	Ingeniería			4	100,00%
	12	Licenciatura			1	100,00%
	13	FP2			1	100,00%
	13	Ingeniería			1	100,00%
GRUPO 3	9	Ciclo Formativo Grado Superior			1	100,00%
	9	Ingeniería	1	100,00%		
	10	Ciclo Formativo Grado Medio			1	100,00%
	10	Ciclo Formativo Grado Superior			1	100,00%
	10	FP2			1	100,00%
GRUPO 4	5	COU			1	100,00%
	7	EGB			2	100,00%
	8	Bachillerato			2	100,00%
	8	BUP			2	100,00%
	8	Ciclo Formativo Grado Medio			1	100,00%
	8	COU			1	100,00%
	8	EGB			5	100,00%
	8	ESO			1	100,00%
	8	FP1			8	100,00%
	8	FP2			20	100,00%
	8	Sin información			7	100,00%
	10	BUP			1	100,00%
	10	FP1			2	100,00%
	10	FP2			4	100,00%
	10	Sin información			3	100,00%
12	FP2			1	100,00%	
GRUPO 5	5	Ciclo Formativo Grado Medio	2	100,00%		
	5	Diplomatura	1	100,00%		
	5	ESO	2	100,00%		
	5	FP1	1	100,00%		
	5	FP2	3	100,00%		
	5	Licenciatura	1	100,00%		

	5	Sin información	3	100,00%		
	7	Bachillerato			17	100,00%
	7	BUP			6	100,00%
	7	Certificado de profesionalidad			1	100,00%
	7	Ciclo Formativo Grado Medio			52	100,00%
	7	Ciclo Formativo Grado Superior			31	100,00%
	7	COU			3	100,00%
	7	Diplomatura			1	100,00%
	7	EGB	1	1,59%	62	98,41%
	7	ESO			40	100,00%
	7	FP1			53	100,00%
	7	FP2	4	5,88%	64	94,12%
	7	Grado Universitario			1	100,00%
	7	Licenciatura			2	100,00%
	7	Sin Estudios			5	100,00%
	7	Sin información	2	6,67%	28	93,33%
	8	Ciclo Formativo Grado Medio	1	50,00%	1	50,00%
	8	Ciclo Formativo Grado Superior			1	100,00%
	8	FP1			4	100,00%
	8	FP2			4	100,00%
	8	Primaria			1	100,00%
	8	Sin información			4	100,00%
	9	COU	1	50,00%	1	50,00%
	9	Licenciatura	1	100,00%		
GRUPO 6	5	Bachillerato	2	100,00%		
	5	Ciclo Formativo Grado Superior	1	50,00%	1	50,00%
	5	Diplomatura	3	100,00%		
	5	FP1	1	100,00%		
	5	FP2	1	100,00%		
	5	Grado Universitario	1	100,00%		
	6	Bachillerato	2	100,00%		
	7	Ciclo Formativo Grado Superior	1	50,00%	1	50,00%
	7	EGB	1	14,29%	6	85,71%

	7	ESO			1	100,00%
	7	FP1	2	100,00%		
	7	FP2	1	100,00%		
	7	Sin información			1	100,00%
JEFE TALLER	7	Sin información			1	100,00%
OFICIAL 1ª	7	Ciclo Formativo Grado Medio			2	100,00%
	7	Ciclo Formativo Grado Superior			3	100,00%
	7	EGB			3	100,00%
	7	ESO			1	100,00%
	7	FP2			2	100,00%
OFICIAL 1ª JEFE	7	Ciclo Formativo Grado Medio			1	100,00%
OFICIAL 2ª	7	CDU			1	100,00%
	7	EGB			1	100,00%
	7	ESO			1	100,00%
OFICIAL ESP.	7	Sin información			2	100,00%
TÉCNICO ORGANIZACIÓN 1ª	8	Ciclo Formativo Grado Superior			1	100,00%

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

Distribución de la plantilla por bandas salariales (*)					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Entre 14.001 y 18.000€		0%	7	100%	7
Entre 18.001 y 24.000€	36	10%	325	90%	361
Entre 24.001 y 30.000€	8	6%	126	94%	134
Entre 30.001 y 36.000€	8	20%	33	80%	41
Más de 36.000€	5	11%	39	89%	44
Total general	57	10%	530	90%	587

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

Distribución de la plantilla por bandas salariales (*)					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Entre 14.001 y 18.000€		0%	2	100%	2
Entre 18.001 y 24.000€	34	25%	102	75%	136
Entre 24.001 y 30.000€	8	3%	272	97%	280
Entre 30.001 y 36.000€	9	9%	86	91%	95
Más de 36.000€	6	8%	68	92%	74
Total general	57	10%	530	90%	587

(*)Salario bruto anual + compensaciones extrasalariales³

³ Se entiende por compensación extrasalarial todo lo que se añade al salario bruto: Antigüedad, Complemento a devengos, Prestaciones por enfermedad y AT, Horas Extras, Horas intervención Guardia, Guardias, Plus Nocturnidad, Festivo intersemanal, Plus Festivo, Plus Responsabilidad, Plus Año nuevo, Plus Reyes, Plus Navidad, Plus San Esteban, Plus Rotura Turno, Turnicidad, Plus Sábado, Bonus, Prima excepcional

Tabla 17: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual más variable teórico

Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario						
Denominación Categorías	Categoría/Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
5	GRUPO 4					
	Entre 18.001 y 24.000€		0%	1	100%	1
	GRUPO 5					
	Entre 18.001 y 24.000€	13	100%		0%	13
	GRUPO 6					
	Entre 18.001 y 24.000€	9	90%	1	10%	10
6	GRUPO 6					
	Entre 18.001 y 24.000€	2	100%		0%	2
7	ESPECIALISTA					
	Entre 18.001 y 24.000€		0%	8	100%	8
	G 2 A					
	Entre 18.001 y 24.000€		0%	2	100%	2
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	3	100%	3
	G 2 B					
	Entre 18.001 y 24.000€		0%	1	100%	1
	GRUPO 1					
	Entre 18.001 y 24.000€		0%	1	100%	1
	GRUPO 2					
	Entre 18.001 y 24.000€	2	100%		0%	2
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	1	100%	1
	GRUPO 4					
	Entre 18.001 y 24.000€		0%	1	100%	1
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	1	100%	1
GRUPO 5						
Entre 18.001 y 24.000€	4	1%	285	99%	289	
Entre 24.001 y 30.000€	1	1%	70	99%	71	

	Entre 30.001 y 36.000€	2	22%	7	78%	9
	Más de 36.000€		0%	4	100%	4
	GRUPO 6					
	Entre 18.001 y 24.000€	5	36%	9	64%	14
	JEFE TALLER					
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	1	100%	1
	OFICIAL 1ª					
	Entre 18.001 y 24.000€		0%	11	100%	11
	OFICIAL 1ª JEFE					
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	1	100%	1
	OFICIAL 2ª					
	Entre 18.001 y 24.000€		0%	3	100%	3
	OFICIAL ESP.					
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	2	100%	2
	G 4					
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
	G 3 A					
	Entre 24.001 y 30.000€	1	50%	1	50%	2
	GRUPO 2					
	Entre 24.001 y 30.000€	1	100%		0%	1
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
	Más de 36.000€		0%	1	100%	1
	GRUPO 4					
	Entre 18.001 y 24.000€		0%	4	100%	4
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	32	100%	32
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	8	100%	8
	Más de 36.000€		0%	3	100%	3
	GRUPO 5					
	Entre 18.001 y 24.000€	1	17%	5	83%	6
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	7	100%	7
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	3	100%	3
	TECNICO ORGANIZACIÓN 1ª					
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
8	G 5					
	Entre 30.001 y 36.000€	1	100%		0%	1
9	G 5					
	Entre 30.001 y 36.000€	1	100%		0%	1

	GRUPO 1					
	Entre 30.001 y 36.000€	2	100%		0%	2
	GRUPO 2					
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	1	100%	1
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
	GRUPO 3					
	Entre 24.001 y 30.000€	1	50%	1	50%	2
	GRUPO 5					
	Entre 24.001 y 30.000€	1	100%		0%	1
	Entre 30.001 y 36.000€	1	50%	1	50%	2
10	GRUPO 1					
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	1	100%	1
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
	Más de 36.000€		0%	3	100%	3
	GRUPO 2					
	Entre 24.001 y 30.000€	1	33%	2	67%	3
	Entre 30.001 y 36.000€	2	33%	4	67%	6
	Más de 36.000€	1	14%	6	86%	7
	GRUPO 3					
	Más de 36.000€		0%	3	100%	3
	GRUPO 4					
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	4	100%	4
	Más de 36.000€		0%	6	100%	6
11	GRUPO 1					
	Entre 24.001 y 30.000€	1	100%		0%	1
	Más de 36.000€	3	75%	1	25%	4
	GRUPO 2					
	Entre 24.001 y 30.000€	1	33%	2	67%	3
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
	Más de 36.000€		0%	2	100%	2
12	GRUPO 1					
	Más de 36.000€	1	50%	1	50%	2
	GRUPO 2					
	Más de 36.000€		0%	5	100%	5
	GRUPO 4					

	Más de 36.000€		0%	1	100%	1
13	GRUPO 1					
	Más de 36.000€		0%	1	100%	1
	GRUPO 2					
	Más de 36.000€		0%	2	100%	2
	Total general	57	10%	530	90%	587

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

Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario						
Denominación Categorías	Categoría/Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
5	GRUPO 4					
	Entre 18.001 y 24.000€		0%	1	100%	1
	GRUPO 5					
	Entre 18.001 y 24.000€	13	100%		0%	13
	GRUPO 6					
	Entre 18.001 y 24.000€	9	100%		0%	9
6	Entre 24.001 y 30.000€		0%	1	100%	1
	GRUPO 6					
7	Entre 18.001 y 24.000€	2	100%		0%	2
	ESPECIALISTA					
	Entre 14.001 y 18.000€		0%	2	100%	2
	Entre 18.001 y 24.000€		0%	6	100%	6
	G 2 A					
	Entre 18.001 y 24.000€		0%	1	100%	1
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	1	100%	1
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	3	100%	3
	G 2 B					
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
GRUPO 1						

	Entre 18.001 y 24.000€		0%	1	100%	1
	GRUPO 2					
	Entre 18.001 y 24.000€	2	100%		0%	2
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	1	100%	1
	GRUPO 4					
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	2	100%	2
	GRUPO 5					
	Entre 18.001 y 24.000€	3	4%	82	96%	85
	Entre 24.001 y 30.000€	2	1%	221	99%	223
	Entre 30.001 y 36.000€	2	4%	50	96%	52
	Más de 36.000€		0%	13	100%	13
	GRUPO 6					
	Entre 18.001 y 24.000€	5	56%	4	44%	9
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	5	100%	5
	JEFE TALLER					
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
	OFICIAL 1ª					
	Entre 18.001 y 24.000€		0%	4	100%	4
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	7	100%	7
	OFICIAL 1ª JEFE					
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
	OFICIAL 2ª					
	Entre 18.001 y 24.000€		0%	3	100%	3
	OFICIAL ESP.					
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	2	100%	2
8	G 4					
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
	G 3 A					
	Entre 24.001 y 30.000€	1	50%	1	50%	2
	GRUPO 2					
	Entre 24.001 y 30.000€	1	100%		0%	1
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
	Más de 36.000€		0%	1	100%	1
	GRUPO 4					
Entre 24.001 y 30.000€		0%	16	100%	16	

	Entre 30.001 y 36.000€		0%	19	100%	19
	Más de 36.000€		0%	12	100%	12
	GRUPO 5					
	Entre 24.001 y 30.000€	1	10%	9	90%	10
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	3	100%	3
	Más de 36.000€		0%	3	100%	3
	TECNICO ORGANIZACIÓN 1ª					
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
9	G 5					
	Más de 36.000€	1	100%		0%	1
	GRUPO 1					
	Entre 24.001 y 30.000€	1	100%		0%	1
	Entre 30.001 y 36.000€	1	100%		0%	1
	GRUPO 2					
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	1	100%	1
	Más de 36.000€		0%	1	100%	1
	GRUPO 3					
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	1	100%	1
	Entre 30.001 y 36.000€	1	100%		0%	1
	GRUPO 5					
	Entre 30.001 y 36.000€	2	100%		0%	2
	Más de 36.000€		0%	1	100%	1
10	GRUPO 1					
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	1	100%	1
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
	Más de 36.000€		0%	3	100%	3
	GRUPO 2					
	Entre 24.001 y 30.000€		0%	2	100%	2
	Entre 30.001 y 36.000€	3	60%	2	40%	5
	Más de 36.000€	1	11%	8	89%	9
	GRUPO 3					
	Más de 36.000€		0%	3	100%	3
	GRUPO 4					
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
Más de 36.000€		0%	9	100%	9	

11	GRUPO 1					
	Entre 24.001 y 30.000€	1	100%		0%	1
	Más de 36.000€	3	75%	1	25%	4
	GRUPO 2					
	Entre 24.001 y 30.000€	1	50%	1	50%	2
	Entre 30.001 y 36.000€		0%	1	100%	1
	Más de 36.000€		0%	3	100%	3
12	GRUPO 1					
	Más de 36.000€	1	50%	1	50%	2
	GRUPO 2					
	Más de 36.000€		0%	5	100%	5
	GRUPO 4					
Más de 36.000€		0%	1	100%	1	
13	GRUPO 1					
	Más de 36.000€		0%	1	100%	1
	GRUPO 2					
	Más de 36.000€		0%	2	100%	2
Total general		57	10%	530	90%	587

(*)Salario bruto anual + compensaciones extrasalariales³

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

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

Horas semanales	Mujer		Varón	
	Personas	%	Personas	%
40 horas	38	6,8%	519	93,2%
De 20 a 35 horas	18	62,07%	11	37,93%
Menos de 20 horas	1	100%		
Suma total	57	9,8%	530	90,1%

Tabla 20: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo (*)

Turnos	Mujer		Varón	
	Personas	%	Personas	%
1.				
2.				
3.				
TOTAL				

(*) La mayoría de la plantilla de personal base (técnicas/os de mantenimiento), realizan su jornada de trabajo en turnos rotativos en las siguiente franjas horarias:

- 6 a 14 horas.
- 14 a 22 horas.
- 22 a 6 horas.

C. 2. Movimientos de personal

Tabla 21: Incorporaciones y bajas

Año	Incorporaciones				Bajas			
	Mujer		Varón		Mujer		Varón	
	Personas	%	Personas	%	Personas	%	Personas	%
2018	20	10,81%	167	89,2%	10	7,75%	123	92,25%
2019	13	9,35%	129	90,65%	18	16,51	93	83,49%
2020	15	20%	64	80%	10	9,09%	102	90,91%
Suma total	48	12%	360	58%	38	10,8%	318	89,1%

Tabla 22: Incorporaciones por ETT

Evolución por años	Mujer		Varón	
	Personas	%	Personas	%
2018			4	100%
2019			3	100%
2020			3	100%
TOTAL			10	100%

Tabla 23: Incorporaciones último año: tipo de contrato

Contrato	Incorporaciones último año por tipo de contrato			
	Mujer		Varón	
	Personas	%	Personas	%
100	3	21,4%	11	78,6%
402	6	12,9%	42	87,1%
410	1	14,3%	6	85,71%
420			1	100%
502	5	62,5%	3	37,5%
520			1	100%
Suma total	15	20,00%	64	80,00%

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

Incorporaciones último año por tipo de contrato					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo	0	0%	3	100%	3
Temporal a Tiempo Parcial					
Fijo Discontinuo					
Indefinido a Tiempo Completo					
Indefinido a Tiempo Parcial					
Prácticas					
Aprendizaje					
Otros (becas de formación, etc.)					
TOTAL					

Tabla 25: Incorporaciones último año: categorías profesionales

Categoría	GRADING	Mujer		Varón	
		Personas	%	Personas	%
AUX. ADMINISTRATIVO	7	4	80,00%	1	20,00%
ESPECIALISTA	7			8	100,00%
G 2 A	7			1	100,00%
G 3 A	7	2	100,00%		
GRUPO 1	7			1	100,00%
	11	2	66,67%	1	33,33%
	12	1	100,00%		
GRUPO 2	10	2	66,67%	1	33,33%
	11			2	100,00%
GRUPO 4	8			1	100,00%
GRUPO 5	7			27	100,00%
GRUPO 6	5	3	60,00%	2	40,00%
	6	1	100,00%		
INGENIERO TÉCNICO	7			2	100,00%
INGENIEROS	7			1	100,00%
OFICIAL 1ª	7			8	100,00%
OFICIAL 2ª	7			7	100,00%
SIN CATEGORÍA	7			1	100,00%
Suma total		15	18,99%	64	81,01%

Tabla 27: Bajas definitivas último año

Bajas definitivas último año				
Motivo Baja	Mujer		Varón	
	Personas	%	Personas	%
Baja por agotamiento I.T.			4	100,00%
Despido Disciplinario	1	7,14%	13	92,86%
Despido Objetivo	2	22,22%	7	77,78%
Excedencia	1	6,67%	14	93,33%
Excedencia por cuidado de familiares	1	100,00%		
Excedencia voluntaria			3	100,00%
Fin contrato temporal	5	15,63%	27	84,38%
Final de contrato			1	100,00%
Final de obra			6	100,00%
Jubilación			2	100,00%
Modificación sustancial condiciones de trabajo			2	100,00%
No superación periodo de prueba			4	100,00%
Subrogación por pérdida de Mercado			19	100,00%
Suma total	10	8,93%	102	91,07%

Tabla 28: Bajas definitiva último año por edad

Motivo Baja	Grupo de Edad	Mujer		Varón	
		Personas	%	Personas	%
Baja por agotamiento I.T.	30-35 años			2	100,00%
	46 y más			2	100,00%
Despido Disciplinario	20-29 años			1	100,00%
	30-35 años	1	14,29%	6	85,71%
	46 y más			6	100,00%
Despido Objetivo	20-29 años			1	100,00%
	30-35 años			3	100,00%
	46 y más	2	40,00%	3	60,00%
Excedencia	20-29 años	1	25,00%	3	75,00%
	30-35 años			7	100,00%
	46 y más			4	100,00%
Excedencia por cuidado de familiares	30-35 años	1	100,00%		
Excedencia voluntaria	30-35 años			3	100,00%
Fin contrato temporal	20-29 años	2	25,00%	6	75,00%
	30-35 años	3	20%	12	80%
	46 y más			9	100,00%
Final de contrato	46 y más			1	100,00%
Final de obra	20-29 años			1	100,00%
	30-35 años			2	100,00%
	46 y más			3	100,00%
Jubilación	46 y más			2	100,00%
Modificación sustancial condiciones de trabajo	30-35 años			1	100,00%
	46 y más			1	100,00%
No superación período de prueba	20-29 años			1	100,00%
	30-35 años			2	100,00%
	46 y más			1	100,00%
Subrogación por pérdida de Mercado	30-35 años			6	100,00%
	46 y más			13	100,00%
Suma total		10	8,93%	102	91,07%

Tabla 29: Bajas temporales, permisos y excedencias último año

<i>Incidencia Absentismo</i>	Mujer		Varón	
	Personas	%	Personas	%
Accidente			13	100,00%
Accidente "in itinere"			10	100,00%
Accidente no laboral	2	15,38%	11	84,62%
Accidente Recaída			1	100,00%
COVID 19	7	5,74%	115	94,26%
Enfermedad	25	10,82%	204	89,18%
Maternidad	3	100,00%		
Maternidad parcial			2	100,00%
Pago Directo			4	100,00%
Paternidad			22	100,00%
Permiso No Retribuido			1	100,00%
Riesgo durante el embarazo	1	100,00%		
Suma total	38	8,98%	385	91,02%

C.3. Responsabilidades familiares

Tabla 30: Responsabilidades familiares: nº de hijas/ os

Responsabilidades familiares: nº de hijas/ os					
Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0	50	10%	451	90%	501
1	5	12,5%	35	87,50%	40
2	2	2%	37	94,87%	39
3 ó más			7	100%	4
TOTAL	57	10%	530	90%	587

Tabla 31: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os con discapacidad

Responsabilidades familiares: nº de hijas/ os con discapacidad					
Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0	57	10%	528	90%	585
1			1	100%	1
2			1	100%	1
3 ó más					
TOTAL	57	10%	530%	90%	587

Tabla 32: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os					
Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años	0		12	100%	
Entre 3 y 6 años	3	9%	30	91%	
Entre 7 y 14 años	1	3%	33	97%	
15 o más años	3	10%	28	90%	
TOTAL	7	6%	103	94%	

C.4. Promoción y formación

Tabla 35: Promociones último año (*)

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

(*) No tenemos registro informático de las posibles promociones realizadas en el ejercicio 2020.

Tabla 36: Tipos de promoción último año

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

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

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

Tabla 38: Formación último año

Formación último año en horas			
<i>Producto Formación</i>	Mujer	Varón	Total
Calidad y Medio Ambiente	16,00	16,00	32,00
Formación Técnica	450,56	3.112,19	3.562,75
Habilidades	55,42	223,89	279,31
Herramientas y Tecnología	28,76	116,94	145,70
Idiomas	74,71	252,14	326,85
On Boarding Beca		2.356,50	2.356,50
OnBoarding	404,00	1.502,00	1.906,00
PRL	534,22	2.463,06	2.997,28
Suma total	1.563,68	10.042,72	11.606,40

ANEXO III

Auditoria Retributiva

VEOLIA SERVEIS CATALUNYA, S.A.U

Tabla de contenido

1. OBJETO	2
2. MARCO JURÍDICO	3
3. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	4
3.1. Documentación Analizada.....	5
4. DIAGNÓSTICO SITUACIÓN RETRIBUTIVA	6
4.1. Descripción y delimitación de los Puestos de Trabajo.....	6
4.2. Valoración de Puestos de Trabajo.....	7
5. ANÁLISIS DE LA PLANTILLA	9
5.1. Plantilla distribuida en función de la Valoración Retributiva.....	10
5.2. Tipología Contractual	10
5.2.1. Clasificación general.....	10
5.2.2. Clasificación específica	12
6. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA SEGÚN CONVENIO COLECTIVO	16
7. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA SEGÚN GRUPO PROFESIONAL	19
8. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA SEGÚN PUESTO DE TRABAJO	20
9. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA SEGÚN VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO ..	24
10. REGISTRO RETRIBUTIVO	25
10.1. Media del salario base anual	25
10.2. Salarios Medios Retribución Total por Valoración de Puestos (*)	25
10.3. Salarios Medios por Valoración de Puestos (*)	25
10.4. Complementos Salariales por Valoración de Puestos.....	26
10.5. Complementos extrasalariales por Valoración de Puestos	26
11. CONCILIACIÓN FAMILIAR Y PERSONAL	26
12. SELECCIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA	26
13. CONCLUSIONES	26
14. PROPUESTA DE ACCIONES, CRONOGRAMA Y RESPONSABLES	28
15. FUNDAMENTO DE LA OPINIÓN DE LA PERSONA AUDITORA	28

1. OBJETO

Como parte del principio de transparencia retributiva exigida a determinadas empresas, más concretamente a aquellas que están obligadas a diseñar e implantar un Plan de Igualdad, éstas tienen la obligación de disponer de una Auditoría Retributiva como elemento clave en la consecución del objetivo de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

El objeto de esta auditoría es obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de VEOLIA SERVEIS CATALUNYA, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

También permitirá definir cómo evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse y con ello, garantizar la igualdad retributiva y el seguimiento y transparencia de dicho sistema.

La vigencia de la auditoría será la misma que el Plan de Igualdad Asociado.

2. MARCO JURÍDICO

1. **Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006.** Establece la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, incorporando el principio de igualdad de retribución para un trabajo de igual valor y la definición de la discriminación, tanto directa como indirecta.
2. **Ley 3/2007 de 22 de marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
3. **Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre**, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, dispone en su artículo 7, apartado 1:

“Las empresas que elaboren un plan de igualdad deberán incluir en el mismo 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, previa la negociación que requieren dichos planes de igualdad.

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, deberá 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.”

3. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA	VEOLIA SERVEIS CATALUNYA SAU
DOMICILIO SOCIAL	Plaza Europa, 5 - 7 (08908) L'Hospitalet (BARCELONA)
CIF	A58295031
ACTIVIDAD PRINCIPAL	Servicios integrales a edificios e Instalaciones (CNAE 8110)
PROPORCIONA SERVICIOS EN LAS ÁREAS DE:	<p>Agua: Gestión integral del ciclo del agua, desde la producción y distribución de agua potable a la recogida, tratamiento y reciclado de aguas residuales.</p> <p>Energía: Soluciones de eficiencia energética para contribuir al desarrollo sostenible</p> <p>Residuos: Gestión de todo tipo de residuos (sólidos, líquidos, peligrosos y no peligrosos). Cubren todo el ciclo de vida de los residuos, desde la recolección hasta el reciclaje y la recuperación final de los residuos como materiales o energía.</p>

3.1. Documentación Analizada¹

Los documentos analizados y sobre los que se basa el resultado de la mencionada Auditoría, son los siguientes:

- Registro Salarial correspondiente al año 2020.
- Valoración de puestos de trabajo.
- Descripción y delimitación de los puestos de trabajo.
- Cartel de Beneficios Sociales.
- Modelo de valoración de puestos de trabajo.
- Procedimientos de vehículos y parrilla de Coches.
- Política VEOLIA ESPAÑA de Teletrabajo.
- Convenios Colectivos de Aplicación en la empresa.
 - Convenio Colectivo del Ciclo Integral de Agua de Cataluña.
 - Convenio Colectivo de Industria Siderometalúrgica de BARCELONA.
 - Convenio Colectivo de Industria Siderometalúrgica de GIRONA.
 - Convenio Colectivo de Industria Siderometalúrgica de LLEIDA.
 - Convenio Colectivo del Sector Metal de Baleares.
 - Convenio Colectivo del sector de limpieza de edificios y locales de Cataluña.
- Instrucción de trabajo de Selección y Contratación.
- Diagnóstico de Igualdad de VEOLIA CATALUNYA del año 2020

NOTA ACLARATORIA A LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA EMPRESA:

Existe una discordancia de datos entre la Auditoría Retributiva y el Diagnóstico de Igualdad de la empresa debido a que el Registro Retributivo recoge la totalidad de la plantilla desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de la año 2020, mientras el diagnóstico de Igualdad refleja la plantilla a 31 de diciembre de 2020.

De ahí que el registro retributivo recoja un total de 668 personas (incluye las bajas habidas en el año de estudio) y el diagnóstico de igualdad recoja 587 personas, la plantilla existente a 31 de diciembre.

¹ La información utilizada para la realización de la presente Auditoría Retributiva fue facilitada por la empresa.

4. DIAGNÓSTICO SITUACIÓN RETRIBUTIVA

4.1. Descripción y delimitación de los Puestos de Trabajo

La empresa cuenta con una relación sistematizada de **Descripción de Puestos de Trabajo** desde febrero de 2013.

Fruto de esa descripción de puestos de trabajo, la plantilla de **VEOLIA SERVEIS CATALUNYA** ha sido delimitada en los siguientes perfiles profesionales:

- Adjunto a la Dirección General
- Adjunto a responsable de Contrato
- Auxiliar Administrativo de Facturación
- Ayudante de Secretaría y Administración
- Director de División
- Director de Producción
- Encargado
- Jefe de Sector
- Personal Administrativo de Cobros
- Personal Administrativo de Facturación
- Personal Administrativo de Proveedores
- Personal de Mantenimiento
- Personal Técnico de Prevención
- Responsable de Administración y Control Financiero
- Responsable de Calidad y Medio Ambiente
- Responsable de Contrato
- Responsable de Prevención
- Secretaria Comercial
- Secretaria de Dirección
- Técnico de Electromedicina
- Telefonista/Recepcionista

Cada ficha de **Descripción de Puestos de Trabajo** cuenta con una exhaustiva recopilación de información sobre el perfil profesional:

- A. Función General del Puesto
- B. Responsabilidades (Comercial, Personal, Legal, Prevención de RL.)
- C. Relaciones Jerárquicas
- D. Competencias Necesarias (formación /aptitudes)
- E. Otros

Toda esa información sistematizada permite a **VEOLIA SERVEIS CATALUNYA** contar con un **óptimo sistema de Descripción y Delimitación de Puestos** y hacer más eficaz el sistema de valoración.

4.2. Valoración de Puestos de Trabajo

El sistema valoración de puestos de trabajo en la empresa VEOLIA SERVEIS CATALUNYA se basa en el **Global Grading System (GGS)**², un sistema óptimo, a nuestro entender, por sus distintas atribuciones.

El sistema GGS, se caracteriza por ser:

- Un sistema que determina el valor de los puestos de una forma objetiva.
- Un sistema de valoración muy utilizado internacionalmente, y valorado positivamente como herramienta de implementación de políticas de RR.HH.

La metodología GGS se divide en tres fases:

1. Definición del negocio (tamaño, localización geográfica y servicios/productos que ofrece).
2. Determinación de la banda (si es una carrera de contribución individual o de gestión de equipos).
3. Graduación del puesto (mide **7 factores** que se enuncian a continuación)

Factores utilizados por la empresa, VEOLIA SERVEIS CATALUNYA, para la valoración de puestos:

- A. Conocimiento funcional del trabajo (KN)
- B. Experiencia en el trabajo (BE)
- C. Liderazgo (LS)
- D. Resolución de problemas (PS)
- E. Naturaleza del impacto (NI)
- F. Área de impacto (AI)
- G. Habilidades Interpersonales (IS)

² Abreviatura en inglés.

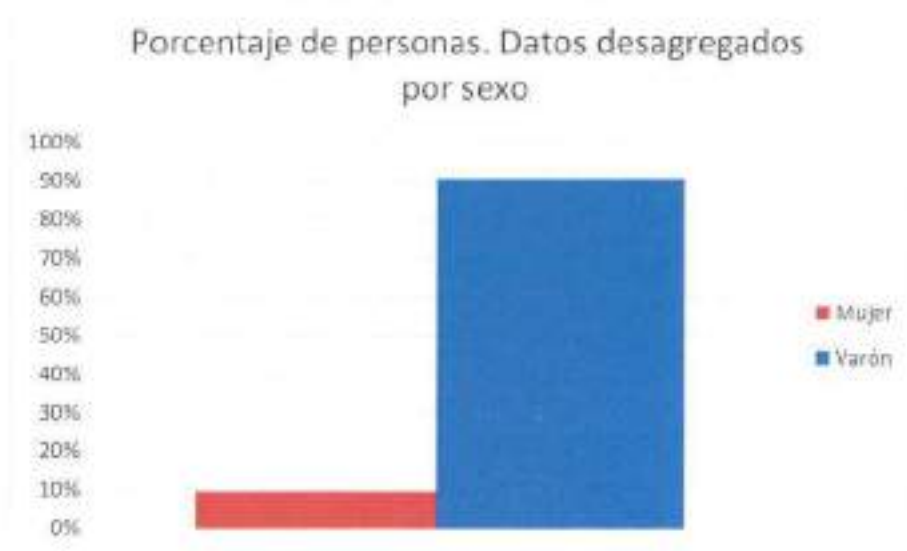
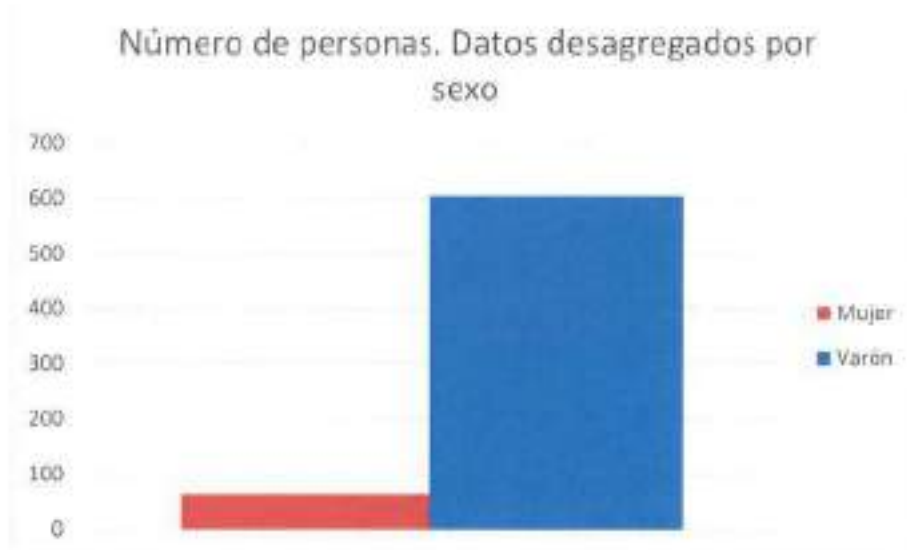
De la información analizada a través del sistema GGS, resultan los siguientes puestos:

TITULO DEL PUESTO DE TRABAJO	GLOBAL GRADE
Jefe de Equipo / Encargado / Adjunto a responsable de Contrato	8
Admón Prisma	5
Administrativo Contable / Comercial / Tesorería	6
Analista de Laboratorio	6
Auxiliar Administrativo	6
Director División	13
Ingeniero / Ingeniero estudios / Técnico de Proyectos	10
Ingeniero en Formación	7
Jefe de Planta	10
Jefe de Sector VCAT	12
Jefe de Instalaciones	9
Responsable de contratos + 5 años antigüedad	11
Responsable de Desarrollo	12
Responsable de contratos – 5 años antigüedad	10
Responsable Herramientas Expl. Región.	9
Responsable PRL Región.	10
Responsable cobros / Facturación / Contabilidad Filial	9
Técnico de Compras	9
Técnico Mantenimiento y mantenimiento Electromedicina	7
Técnico PRL calidad /Responsable de Calidad	9
Tecnico RRHH	9
Técnico de Sistemas	9
Técnicos Administrativos	7

5. ANÁLISIS DE LA PLANTILLA

La plantilla de **VEOLIA SERVEIS CATALUNYA**, en el año 2020, estuvo formada por 668 personas, de las que 64 son mujeres y 604 son hombres.

Las mujeres representan el 9,5 % de la plantilla por lo que es una empresa con presencia masculina generaliza.



5.1 Plantilla distribuida en función de la Valoración Retributiva

La distribución de la Plantilla por Valoración Retributiva se muestra de la siguiente manera:

GRUPOS PROFESIONALES POR VALORACIÓN RETRIBUTIVA					
Global Grading System	GRUPO Profesional	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	% DE MUJERES
GRUPO 5	4,5,7	3	30	33	90,91%
GRUPO 6	2,5,7,4	4	5	9	55,56%
GRUPO 7	8,4,5,9,2,1	472	12	484	2,48%
GRUPO 8	4,8,2	67	0	67	0,00%
GRUPO 9	2,1,5,3	4	7	11	63,64%
GRUPO 10	2,3,1,2	24	10	34	29,41%
GRUPO 11	1.3.2.4	19	0	19	0,00%
GRUPO 12-13	1,2,4	11	0	11	0,00%
TOTAL		604	64	668	

5.2. Tipología Contractual

5.2.1. Clasificación general

Los tipos de contratos a los que están sujetos el personal de VEOLIA SERVEIS CATALUNYA, se agrupan en las siguientes categorías:

TIPOLOGIA CONTRACTUAL			
TIPO DE CONTRATO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
INDEFINIDOS	50	519	569
DURACIÓN DETERMINADA	14	85	99
TIEMPO PARCIAL	13	11	24

TIPOLOGIA CONTRACTUAL			
TIPO DE CONTRATO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
INDEFINIDOS	7%	75%	82%
DURACIÓN DETERMINADA	2%	12%	14%
TIEMPO PARCIAL	2%	2%	3%

El 82% de la plantilla dispone de contrato indefinido. Las mujeres suponen el 7% de la contratación indefinida.

La contratación a tiempo parcial es del 3%, en porcentaje hombres y mujeres ocupan el 2%, teniendo en cuenta que los hombres ocupan el 90% de la plantilla, el porcentaje de mujeres con contrato parcial es mucho mayor.

Composición de mujeres y hombres según tipo de contrato

TIPOLOGIA CONTRACTUAL TIPO DE CONTRATO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
INDEFINIDOS	9%	91%	100%
DURACIÓN DETERMINADA	14%	86%	100%
TIEMPO PARCIAL	54%	46%	100%
Total	10%	90%	100%

El 91% de los contratos laborales indefinidos se concentran en los hombres.

Los contratos a tiempo parcial se concentran en un 54% en las mujeres.

Porcentaje según el colectivo. Datos desagregados por sexo y tipo de contrato

TIPOLOGIA CONTRACTUAL TIPO DE CONTRATO	MUJERES	HOMBRES
INDEFINIDOS	65%	84%
DURACIÓN DETERMINADA	18%	14%
TIEMPO PARCIAL	17%	2%
Total	100%	100%

Del 100% de las mujeres, el 65% se concentran en contratos indefinidos. Los hombres se concentran en un 84%.

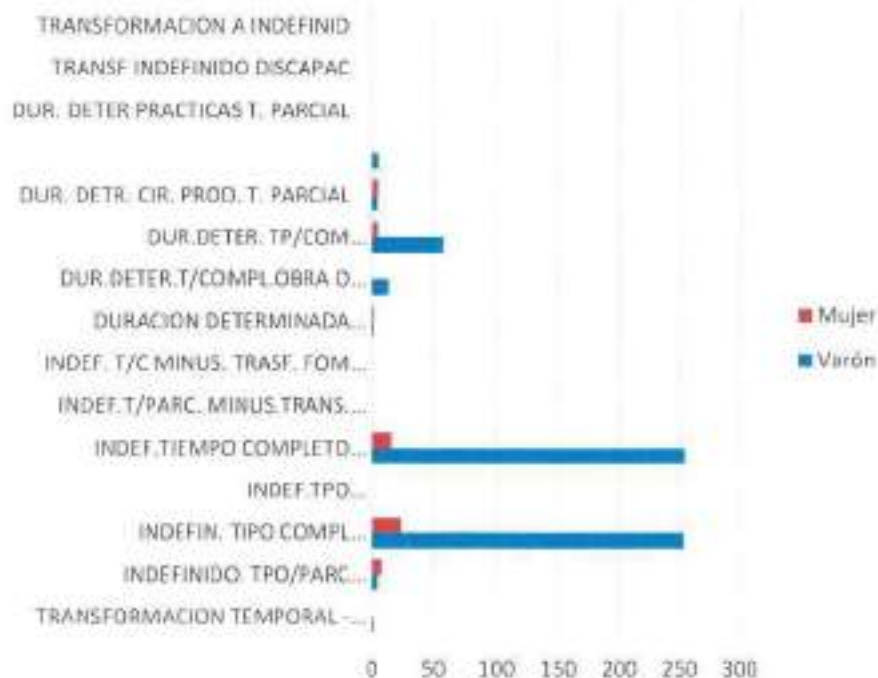
Se observa que el contrato a tiempo parcial, las mujeres representan entre su colectivo el 17%, los hombres el 2%.

5.2.2. Clasificación específica

Si se analizan los datos con una clasificación más detallada, el resultado es el siguiente:

	Mujer	Hombre	Total general
TRANSFORMACION A INDEFINID	0	1	1
TRANSF INDEFINIDO DISCAPAC	1	1	2
DUR. DETER PRACTICAS T. PARCIAL	0	1	1
DUR. DETER..T/COMPL .INTERINIDAD	1	6	7
DUR. DETR. CIR. PROD. T. PARCIAL	5	5	10
DUR.DETER. TP/COM EVNT.CIR.PRODUC.	5	58	63
DUR.DETER.T/COMPL.OBRA O SERVICIO	1	14	15
DURACION DETERMINADA PRACTICAS TIEM	2	2	4
INDEF. T/C MINUS. TRASF. FOM EMPLEO	0	1	1
INDEF.T/PARC. MINUS.TRANS. FOM EMPL	1	0	1
INDEF.TIEMPO COMPLETO ORDINARIO	16	254	270
INDEF.TPO COMPL.TRANS.FOMENTO EMPL	0	1	1
INDEFIN. TIPO COMPL TRANSFORMACION	24	253	277
INDEFINIDO. TPO/PARC TRANSFORMACION	8	5	13
TRANSFORMACION TEMPORAL - INDEFINID	0	2	2
Total general	64	604	668

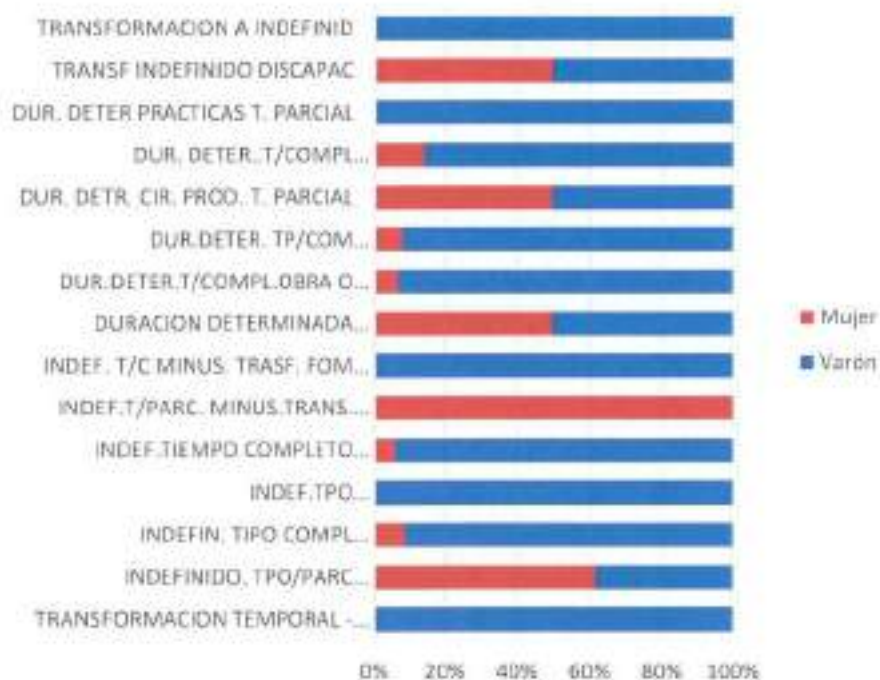
Número de personas. Datos desagregados por sexo y tipo de contrato



Porcentaje de personas. Datos desagregados por sexo y tipo de contrato

	Mujer	Hombre	Total general
TRANSFORMACION A INDEFINID	0%	100%	100%
TRANSF INDEFINIDO DISCAPAC	50%	50%	100%
DUR. DETER PRACTICAS T. PARCIAL	0%	100%	100%
DUR. DETER..T/COMPL .INTERINIDAD	14%	86%	100%
DUR. DETR. CIR. PROD. T. PARCIAL	50%	50%	100%
DUR.DETER. TP/COM EVNT.CIR.PRODUC.	8%	92%	100%
DUR.DETER.T/COMPL.OBRA O SERVICIO	7%	93%	100%
DURACION DETERMINADA PRACTICAS TIEM	50%	50%	100%
INDEF. T/C MINUS. TRASF. FOM EMPLEO	0%	100%	100%
INDEF.T/PARC. MINUS.TRANS. FOM EMPL	100%	0%	100%
INDEF.TIEMPO COMPLETO ORDINARIO	6%	94%	100%
INDEF.TPO COMPL.TRANS.FOMENTO EMPL	0%	100%	100%
INDEFIN. TIPO COMPL TRANSFORMACION	9%	91%	100%
INDEFINIDO. TPO/PARC TRANSFORMACION	62%	38%	100%
TRANSFORMACION TEMPORAL - INDEFINID	0%	100%	100%
Total general	10%	90%	100%

Porcentaje de persona. Datos desagregados por sexo y tipo de contrato



Porcentaje de mujeres sobre el colectivo de mujeres. Datos desagregados por tipo de contrato

	Porcentaje mujeres
TRANSFORMACION A INDEFINID	0%
TRANSF INDEFINIDO DISCAPAC	2%
DUR. DETER PRACTICAS T. PARCIAL	8%
DUR. DETER..T/COMPL .INTERINIDAD (S	8%
DUR. DETR. CIR. PROD. T. PARCIAL	2%
DUR.DETER. TP/COM EVNT.CIR.PRODUC.	3%
DUR.DETER.T/COMPL.OBRA O SERVICIO	0%
DURACION DETERMINADA PRACTICAS TIEM	2%
INDEF. T/C MINUS. TRASF. FOM EMPLEO	25%
INDEF.T/PARC. MINUS.TRANS. FOM EMPL	0%
INDEF.TIEMPO COMPLETO ORDINARIO	38%
INDEF.TPO COMPL.TRANS.FOMENTO EMPL	13%
INDEFIN. TIPO COMPL TRANSFORMACION	2%
INDEFINIDO. TPO/PARC TRANSFORMACION	0%
TRANSFORMACION TEMPORAL - INDEFINID	0%
Total general	100%

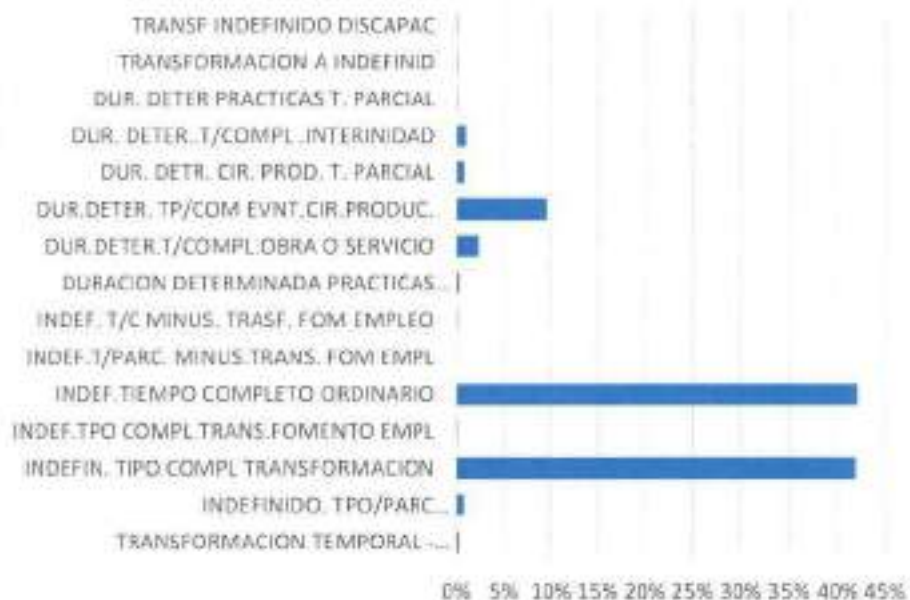
Porcentaje de mujeres sobre el colectivo de mujeres. Datos desagregados por tipo de contrato



Porcentaje de hombres sobre el colectivo de hombres. Datos desagregados por tipo de contrato

	Porcentaje hombres
TRANSFORMACION A INDEFINID	0%
TRANSF INDEFINIDO DISCAPAC	0%
DUR. DETER PRACTICAS T. PARCIAL	0%
DUR. DETER..T/COMPL .INTERINIDAD	1%
DUR. DETR. CIR. PROD. T. PARCIAL	1%
DUR.DETER. TP/COM EVNT.CIR.PRODUC.	10%
DUR.DETER.T/COMPL.OBRA O SERVICIO	2%
DURACION DETERMINADA PRACTICAS TIEM	0%
INDEF. T/C MINUS. TRASF. FOM EMPLEO	0%
INDEF.T/PARC. MINUS.TRANS. FOM EMPL	0%
INDEF.TIEMPO COMPLETO ORDINARIO	42%
INDEF.TPO COMPL.TRANS.FOMENTO EMPL	0%
INDEFIN. TIPO COMPL TRANSFORMACION	42%
INDEFINIDO. TPO/PARC TRANSFORMACION	1%
TRANSFORMACION TEMPORAL - INDEFINID	0%
Total general	100%

Porcentaje de hombres sobre el colectivos de hombres. Datos desagregados por tipo de contrato



6. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA SEGÚN CONVENIO COLECTIVO

Número de personas. Datos desagregados por sexo y convenio colectivo

Composición personas por convenio colectivo	Mujer	Hombre	Total general
C. Integral del Agua Cataluña	3	9	12
C. Limpieza Edificios y Locales Cataluña	0	8	8
Industria Sideromet 15 Pagas (Almirall)	0	2	2
Industria siderometalúrgica (Barcelona)	55	546	601
Industria siderometalúrgica (Girona)	0	5	5
Industria siderometalúrgica (Lleida)	0	9	9
Industria siderometalúrgica Pagas Anuales	6	14	20
Sector Metal (Balears)	0	10	10
Total general	64	604	668

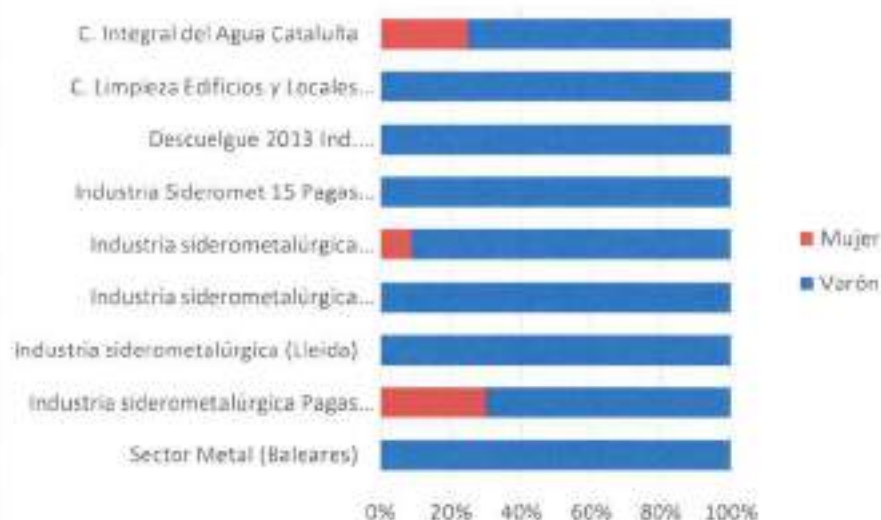
El convenio colectivo que concentra un mayor número de personas es el Convenio Industria siderometalúrgica (Barcelona). Mujeres y hombres se concentran en dicho convenio.

Porcentaje de personas. Datos desagregados por sexo y convenio colectivo

Porcentaje personas por convenio colectivo	Mujer	Varón	Total general
C. Integral del Agua Cataluña	25%	75%	100%
C. Limpieza Edificios y Locales Cataluña	0%	100%	100%
Industria Sideromet 15 Pagas (Almirall)	0%	100%	100%
Industria siderometalúrgica (Barcelona)	9%	91%	100%
Industria siderometalúrgica (Girona)	0%	100%	100%
Industria siderometalúrgica (Lleida)	0%	100%	100%
Industria siderometalúrgica Pagas Anuales	30%	70%	100%
Sector Metal (Balears)	0%	100%	100%
Total general	10%	90%	100%

En general, y debido a la presencia diferenciada entre mujeres y hombres, no existe equilibrio en ningún tipo de convenio.

Porcentaje de personas. Datos desagregados por sexo y convenio colectivo



Porcentaje de mujeres sobre el colectivo de mujeres. Datos desagregados por convenio colectivo

Convenio Colectivo	Porcentaje de mujeres
C. Integral del Agua Cataluña	5%
C. Limpieza Edificios y Locales Cataluña	0%
Industria Sideromet 15 Pagas (Almirall)	0%
Industria siderometalúrgica (Barcelona)	86%
Industria siderometalúrgica (Girona)	0%
Industria siderometalúrgica (Lleida)	0%
Industria siderometalúrgica Pagas Anuales	9%
Sector Metal (Balears)	0%
Total general	100%

El 86% de las mujeres se concentran en el convenio de la siderometalúrgica (Barcelona)

Porcentaje de hombres sobre el colectivo de hombres. Datos desagregados por convenio colectivo.

	Porcentaje de hombres
C. Integral del Agua Cataluña	1%
C. Limpieza Edificios y Locales Cataluña	1%
Industria Sideromet 15 Pagas (Almirall)	0%
Industria siderometalúrgica (Barcelona)	90%
Industria siderometalúrgica (Girona)	1%
Industria siderometalúrgica (Lleida)	1%
Industria siderometalúrgica Pagas Anuales	2%
Sector Metal (Balears)	2%
Total general	100%

7. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA SEGÚN GRUPO PROFESIONAL

Número de personas. Datos desagregados por sexo y grupo profesional y porcentaje

Global Grading System	GRUPO PROFESIONAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	% DE MUJERES
5	GRUPO 5	14	1	15	93,33%
	GRUPO 6	16	2	18	88,89%
6	GRUPO 3A	1	0	1	100,00%
	GRUPO 5	1	2	3	33,33%
	GRUPO 6	2	2	4	50,00%
	SIN CAT	1	0	1	100,00%
7	ESPECIALISTA	0	7	7	0,00%
	G2A	0	5	5	0,00%
	G2B	0	1	1	0,00%
	G3A	0	1	1	0,00%
	GRUPO 1	0	1	1	0,00%
	GRUPO 2	2	1	3	66,67%
	GRUPO 4	0	1	1	0,00%
	GRUPO 5	7	422	429	1,63%
	GRUPO 6	3	9	12	25,00%
	Jefe Taller	0	1	1	0,00%
	Oficial 1ª	0	11	11	0,00%
	Oficial 1ª Jefe	0	1	1	0,00%
	Oficial 2ª	0	3	3	0,00%
	Oficial Esp	0	2	2	0,00%
s/Categ	0	6	6	0,00%	
8	G4	0	1	1	0,00%
	Grupo 2	0	1	1	0,00%
	Grupo 4	0	51	51	0,00%
	Grupo 5	0	13	13	0,00%
	Tecn. Ofic 1ª	0	1	1	0,00%
9	G5	1	0	1	100,00%
	Grupo 1	2	0	2	100,00%
	Grupo 2	1	1	2	50,00%
	Grupo 3	1	1	2	50,00%
	Grupo 5	2	2	4	50,00%
10	Grupo 1	4	3	7	57,14%
	Grupo 2	2	9	11	18,18%
11	Grupo 1	0	3	3	0,00%
	Grupo 2	0	7	7	0,00%

	Grupo 3	0	1	1	0,00%
	Grupo 4	0	8	8	0,00%
12	Grupo 2	0	5	5	0,00%
	Grupo 4	0	1	1	0,00%
13	Grupo 1	0	2	2	0,00%
	Grupo 2	0	3	3	0,00%
10 (+5años)	Grupo 1	0	2	2	0,00%
	Grupo 2	4	6	10	40,00%
	Grupo 3	0	2	2	0,00%
	Grupo 4	0	2	2	0,00%

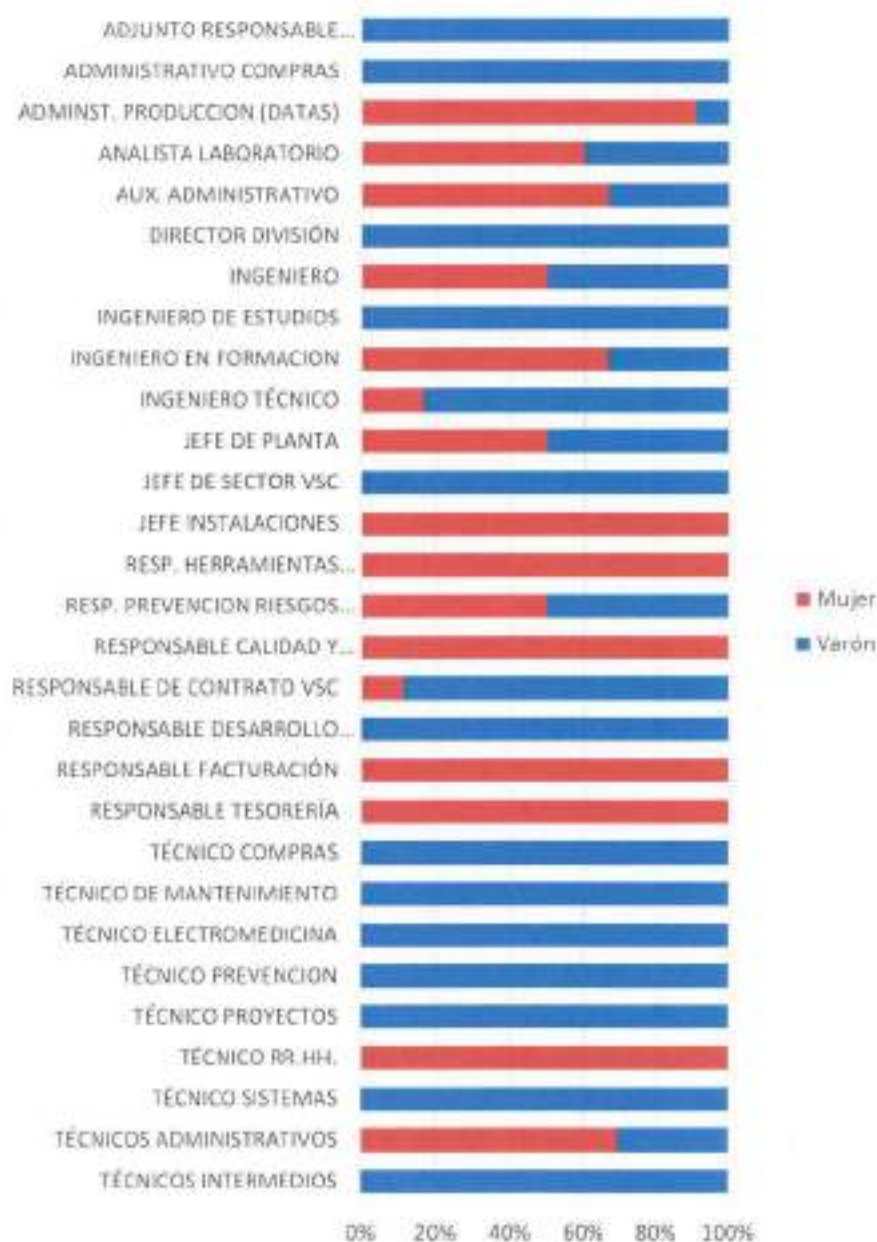
8. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA SEGÚN PUESTO DE TRABAJO

Porcentaje de personas. Datos desagregados por sexo y puesto de trabajo

Puesto de trabajo	Mujer	Hombre	Total general
ADJUNTO RESPONSABLE CONTRATO	0%	100%	100%
ADMINISTRATIVO COMPRAS	0%	100%	100%
ADMINST. PRODUCCION (DATAS)	91%	9%	100%
ANALISTA LABORATORIO	60%	40%	100%
AUX. ADMINISTRATIVO	67%	33%	100%
DIRECTOR DIVISIÓN	0%	100%	100%
INGENIERO	50%	50%	100%
INGENIERO DE ESTUDIOS	0%	100%	100%
INGENIERO EN FORMACION	67%	33%	100%
INGENIERO TÉCNICO	17%	83%	100%
JEFE DE PLANTA	50%	50%	100%
JEFE DE SECTOR VSC	0%	100%	100%
JEFE INSTALACIONES	100%	0%	100%
RESP. HERRAMIENTAS EXPLOTACION REGIÓN	100%	0%	100%
RESP. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES REGIÓN	50%	50%	100%
RESPONSABLE CALIDAD Y MEDIOAMIENTE	100%	0%	100%
RESPONSABLE DE CONTRATO VSC	11%	89%	100%
RESPONSABLE DESARROLLO HOSPITALARIA	0%	100%	100%
RESPONSABLE FACTURACIÓN	100%	0%	100%
RESPONSABLE TESORERÍA	100%	0%	100%
TÉCNICO COMPRAS	0%	100%	100%
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO	0%	100%	100%
TÉCNICO ELECTROMEDICINA	0%	100%	100%
TÉCNICO PREVENCIÓN	0%	100%	100%
TÉCNICO PROYECTOS	0%	100%	100%
TÉCNICO RR.HH.	100%	0%	100%
TÉCNICO SISTEMAS	0%	100%	100%

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	69%	31%	100%
TÉCNICOS INTERMEDIOS	0%	100%	100%
Total general	10%	90%	100%

Porcentaje de personas. Datos desagregados por sexo y lugar de trabajo



Porcentaje de mujeres sobre el colectivo de mujeres. Datos desagregados por puesto de trabajo

Puesto de trabajo	Porcentaje Mujeres
ADJUNTO RESPONSABLE CONTRATO	0%
ADMINISTRATIVO COMPRAS	0%
ADMINST. PRODUCCION (DATAS)	47%
ANALISTA LABORATORIO	5%
AUX. ADMINISTRATIVO	3%
DIRECTOR DIVISIÓN	0%
INGENIERO	5%
INGENIERO DE ESTUDIOS	0%
INGENIERO EN FORMACION	3%
INGENIERO TÉCNICO	2%
JEFE DE PLANTA	2%
JEFE DE SECTOR VSC	0%
JEFE INSTALACIONES	3%
RESP. HERRAMIENTAS EXPLOTACION REGIÓN	2%
RESP. PREVENCION RIESGOS LABORALES REGIÓN	2%
RESPONSABLE CALIDAD Y MEDIOAMIENTE	2%
RESPONSABLE DE CONTRATO VSC	6%
RESPONSABLE DESARROLLO HOSPITALARIA	0%
RESPONSABLE FACTURACIÓN	2%
RESPONSABLE TESORERÍA	2%
TÉCNICO COMPRAS	0%
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO	2%
TÉCNICO ELECTROMEDICINA	0%
TÉCNICO PREVENCION	0%
TÉCNICO PROYECTOS	0%
TÉCNICO RR.HH.	2%
TÉCNICO SISTEMAS	0%
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	14%
TÉCNICOS INTERMEDIOS	0%
Total general	100%

Porcentaje de hombres sobre el colectivo de hombres. Datos desagregados por puesto de trabajo

Puesto de trabajo	Porcentaje de hombres
ADJUNTO RESPONSABLE CONTRATO	0%
ADMINISTRATIVO COMPRAS	0%
ADMINST. PRODUCCION (DATAS)	0%
ANALISTA LABORATORIO	0%
AUX. ADMINISTRATIVO	0%
DIRECTOR DIVISIÓN	0%
INGENIERO	0%
INGENIERO DE ESTUDIOS	0%
INGENIERO EN FORMACION	0%
INGENIERO TÉCNICO	1%
JEFE DE PLANTA	0%
JEFE DE SECTOR VSC	1%
JEFE INSTALACIONES	0%
RESP. HERRAMIENTAS EXPLOTACION REGIÓN	0%
RESP. PREVENCION RIESGOS LABORALES REGIÓN	0%
RESPONSABLE CALIDAD Y MEDIOAMIENTE	0%
RESPONSABLE DE CONTRATO VSC	5%
RESPONSABLE DESARROLLO HOSPITALARIA	0%
RESPONSABLE FACTURACIÓN	0%
RESPONSABLE TESORERÍA	0%
TÉCNICO COMPRAS	0%
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO	76%
TÉCNICO ELECTROMEDICINA	1%
TÉCNICO PREVENCION	0%
TÉCNICO PROYECTOS	0%
TÉCNICO RR.HH.	0%
TÉCNICO SISTEMAS	0%
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	1%
TÉCNICOS INTERMEDIOS	11%
Total general	100%

9. COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA SEGÚN VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Número de personas. Datos desagregados por sexo y valoración del puesto de trabajo

Global Grading System	Mujer	Hombre	Total general
5	30	3	33
6	5	4	9
7	12	472	484
8	0	67	67
9	7	4	11
10	10	24	34
11	0	19	19
12-13	0	11	11
Total general	64	604	668

Porcentaje de personas. Datos desagregados por sexo y valoración del puesto de trabajo

Global Grading System	Mujer	Hombre	Total general
5	91%	9%	100%
6	56%	44%	100%
7	2%	98%	100%
8	0%	100%	100%
9	64%	36%	100%
10	29%	71%	100%
11	0%	100%	100%
12-13	0%	100%	100%
Total general	10%	90%	100%

10. REGISTRO RETRIBUTIVO

Del análisis del Registro Retributivo facilitado por la empresa, extraemos la siguiente información:

10.1. Media del salario base anual

	Mujer	Hombre	Total general	Brecha
Media del salario base anual	17.396,75 €	19.318,16 €	19.134,07 €	9,9%

10.2. Salarios Medios Retribución Total por Valoración de Puestos (*)

Valoración de Puestos Global Grading System	MUJERES	VARONES	BRECHA
GRUPO 5	22.092,05	22.033,81	0%
GRUPO 6	25.062,22	25.641,08	2%
GRUPO 7	24.151,84	26.601,23	9%
GRUPO 8		33.122,31	
GRUPO 9	31.463,99	32.703,48	4%
GRUPO 10	38.869,01	37.229,31	-4%
GRUPO 11		44.380,77	
GRUPO 12-13		70.404,26	
TOTAL	26.356,76	29.115,29	9%

(*) Recoge la totalidad de las percepciones, incluye salarios, complementos salariales y complementos extrasalariales

10.3. Salarios Medios por Valoración de Puestos (*)

Valoración de Puestos Global Grading System	MUJERES	VARONES	BRECHA
GRUPO 5	20.378,81	20.689,77	2%
GRUPO 6	20.844,13	22.320,65	7%
GRUPO 7	21.421,15	20.491,40	-5%
GRUPO 8		22.037,15	100%
GRUPO 9	25.342,42	25.789,30	2%
GRUPO 10	27.958,20	26.796,61	-4%
GRUPO 11		27.438,29	100%
GRUPO 12-13		30.655,71	100%
TOTAL	22.337,78	21.365,23	-5%

(*) No incluye complementos salariales ni extrasalariales

10.4. Complementos Salariales por Valoración de Puestos

Valoración de Puestos Global Grading System	MUJERES	VARONES	BRECHA
GRUPO 5	1.569,30	923,23	-70%
GRUPO 6	3.223,26	2.713,49	-19%
GRUPO 7	2.601,66	5.572,36	53%
GRUPO 8		9.377,91	
GRUPO 9	5.304,75	5.654,63	6%
GRUPO 10	9.867,17	9.874,85	0%
GRUPO 11		14.555,78	
GRUPO 12-13		35.391,09	
TOTAL	3.597,19	6.949,62	48%

10.5. Complementos extrasalariales por Valoración de Puestos

Valoración de Puestos Global Grading System	MUJERES	VARONES	BRECHA
GRUPO 5	143,93	420,82	66%
GRUPO 6	994,83	606,94	-64%
GRUPO 7	129,04	537,47	76%
GRUPO 8		1.707,25	100%
GRUPO 9	816,83	1.259,55	35%
GRUPO 10	1.043,64	557,85	-87%
GRUPO 11		2.386,70	100%
GRUPO 12-13		4.357,45	100%
TOTAL	421,80	800,44	47%

11. CONCILIACIÓN FAMILIAR Y PERSONAL

Analizada la documentación aportada por la empresa no se observan diferencias en el acceso a las políticas de conciliación familiar y personal entre hombres y mujeres, por lo que no se detectan brechas sobre las que hubiere que actuar.

12. SELECCIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA

Analizada la documentación aportada de la empresa, en el ámbito de la Selección, Formación y Promoción Interna, no se observan brechas sobre las que hubiere que actuar.

13. CONCLUSIONES

1ª.- La plantilla de la empresa está **compuesta mayoritariamente por hombres**. Destaca en esta sobrerrepresentación el Grupo profesional 7. En cómputo global las mujeres representan poco más del 9 % del total de la plantilla.

2ª En lo que se refiere a brechas estrictamente salariales, **no se observan grandes brechas**. En cómputo global y dependiendo del grupo profesional, van desde el -4 (que indica una brecha a

favor de las mujeres) y un +9% (brecha positiva que indica que es favorable a los hombres). Esta cifra está muy alejada de las que marca la legislación como tope, esto es un 25% de brecha.

3^a.- Si cerramos el foco de la observación, podemos observar algunas brechas más relevantes en lo que se refiere a los complementos salariales y extrasalariales, que oscilan entre el -70 % y el +53 % en los Complementos Salariales, y el -64 % y el +87 % en los complementos extrasalariales.

4^a.- La explicación a la brecha en los complementos salariales podría estar en la diferencia que hay entre hombres y mujeres, tanto en la percepción de los complementos como en las cuantías. Lo podemos ver a través de los siguientes cuadros.

PORCENTAJES DE PERSONAS QUE COBRAN COMPLEMENTOS	VARONES	MUJERES
COMPLEMENTO DEVENGOS	40,56%	55,00%
GUARDIAS	32,94%	1,66%
INTERV GUARDIAS	25,99%	1,66%
HH. EXTRAS	54,13%	5,00%
PLUS FESTIVO	32,45%	1,66%
PLUS NOCTURNO	28,97%	0,00%

MEDIA SALARIALES DE LOS COMPLEMENTOS	VARONES	MUJERES	DIFERENCIA	BRECHA
COMPLEMENTO DEVENGOS	4.432,94 €	3.025,96 €	1.406,98 €	31,74%
GUARDIAS	1.337,44 €	418,50 €	918,94 €	68,71%
INTERV GUARDIAS	1.051,43 €	42,33 €	1.009,10 €	95,97%
HH. EXTRAS	1.550,35 €	998,09 €	552,26 €	35,62%
PLUS FESTIVO	1.069,57 €	384,38 €	685,19 €	64,06%
PLUS NOCTURNO	389,82 €	0,00 €	389,82 €	100,00%

14. PROPUESTA DE ACCIONES, CRONOGRAMA Y RESPONSABLES

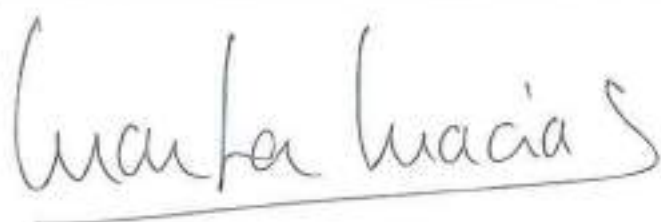
ACCIÓN	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Analizar los actuales procesos de contratación con el fin de evitar sesgos de género.	A lo largo de todo el Plan de igualdad.	Departamento de RRHH
Analizar los puestos de trabajo con más representación de un sexo sobre el otro, con el fin de proponer acciones positivas para equilibrarlos.	A lo largo de todo el Plan de igualdad.	Departamento de RRHH
Definir la prioridad de los departamentos o áreas en los que se deban incorporar acciones positivas para equilibrar la presencia de mujeres y hombres.	A lo largo de todo el Plan de igualdad.	Departamento de RRHH
Formación en igualdad y perspectiva de género para las personas responsables de contratación y promoción.	A lo largo de todo el Plan de igualdad.	Departamento de RRHH
Seguimiento anual de la brecha en base al RD 902/2020.	A lo largo de todo el Plan de igualdad.	Departamento de RRHH
Continuar recogiendo y analizando los datos, segregados por sexo, en cuanto al uso de medidas de conciliación.	A lo largo de todo el Plan de igualdad.	Departamento de RRHH

15. FUNDAMENTO DE LA OPINIÓN DE LA PERSONA AUDITORA

La información y documentación analizada para la emisión del presente informe de auditoría se ajusta plenamente a la proporcionada por la empresa siendo así que la misma asume íntegra responsabilidad de veracidad.

La opinión emitida es absolutamente imparcial sin que concurra en la persona auditora criterio alguno de incompatibilidad que contamine su independencia.

El presente informe de auditoría ha sido emitido en fecha 01 de septiembre 2022.



ANEXO IV

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
DEFINICIONES	4
Acoso sexual	4
Acoso por razón de sexo	5
Persona afectada	5
OBJETIVO DEL PRESENTE PROTOCOLO	5
VIGENCIA	6
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA POR ACOSO	6
Garantías del procedimiento.	6
Órgano Instructor	7
Compromiso del Órgano Instructor	8
Procedimiento de Actuación ante denuncias de Acoso	8
Denuncia	8
Admisión a trámite de la denuncia	9
Instrucción del procedimiento	9
Paralización del Procedimiento.	10
Acciones tras la instrucción del procedimiento	10

MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	11
MEDIDAS A ADOPTAR TRAS LA FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE HA CONSTATADO ACOSO	11
OTRAS CONSIDERACIONES	12
ANEXO I EJEMPLOS DE SITUACIONES	12
ANEXO II COMPONENTES ÓRGANO INSTRUCTOR	14
ANEXO III MODELO DE QUEJA O DENUNCIA	15

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española reconoce como derecho fundamental «La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad...» «Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo...» (artículo 14); «Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes» (artículo 15); «Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen» (artículo 18.1); «Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo» (artículo 35.1).

En desarrollo de los anteriores principios, en los primeros meses del año 2007 se promulgó la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, que plantea la obligatoriedad de que todas las empresas con una plantilla superior a los 250 trabajadores elaboren un Plan de Igualdad consensuado con los Representantes Legales de las personas Trabajadoras y que en el marco de ese plan se establezca un Protocolo de actuación frente a los acosos de tipo sexual y por razón de sexo. Posteriormente el RD 6/2019 extendió tal obligación a todas las empresas con una plantilla superior a las 50 personas.

A su vez, estas acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tienen que ver, respectivamente, con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo trabajador, según recoge el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de las personas Trabajadoras, por un lado. Y por otro, con el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas y en la Ley Orgánica 10/2022 de 6 de septiembre, de garantía integral de libertad sexual "el deber de 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 han sido objeto del mismo", garantizando de esta forma la dignidad, integridad e igualdad de trato de todas las personas trabajadoras.

A tal fin, se establece en el presente Protocolo el tratamiento frente al Acoso Sexual y el Acoso en razón de Sexo para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Este protocolo se plantea, en todo caso, desde una perspectiva esencialmente preventiva y de actuación en la fase más precoz de los problemas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los contenidos del presente procedimiento afectarán a todas las personas vinculadas contractualmente con la empresa y por tanto deberán ser conocidos, asumidos y respetados por toda ella.

La empresa se compromete a cumplir el procedimiento en todos sus términos, así como a poner en práctica las medidas correctoras y/o sancionadoras que se planteen por el Órgano Instructor, una vez comprobada la existencia de situaciones protegidas por el mismo.

En el caso de producirse entre personas empleadas de esta empresa y de una empresa externa que actúe en el mismo lugar o centro de trabajo, se aplicará este Protocolo, si bien, la adopción de medidas se hará de forma coordinada entre las empresas afectadas, de conformidad con el art. 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

3. DEFINICIONES

A los efectos de lo dispuesto en el presente protocolo se distinguirá entre los siguientes conceptos: acoso sexual, acoso por razón de sexo. A continuación se pasa a definir claramente cada uno de ellos además de otros conceptos como la denuncia falsa y la persona afectada:

1.1 Acoso sexual

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de este protocolo constituye 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.

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

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

1.2 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.

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

Para apreciar que efectivamente en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

- a) Hostigamiento, entendiéndose como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.
- b) Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.
- c) Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.
- d) El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por cualquier persona cuando estas ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, una persona a la que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

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

1.3 Persona afectada

Será aquella persona que prestando sus servicios en el centro o centros de trabajo de la empresa, se ve afectada por conductas de otras personas que presten servicios en dichos centros, contenidas en el código de conducta recogido en el presente acuerdo.

4. OBJETIVO DEL PRESENTE PROTOCOLO

Al efecto de conseguir un entorno de respeto a la dignidad y valores fundamentales de la persona se consideran dos aspectos sustanciales: la prevención del acoso y la reacción de la empresa frente a las situaciones efectivas de acoso. En consecuencia se consideran dos tipos de actuaciones:

- El establecimiento de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o que puedan derivar en acoso.
- El establecimiento de un procedimiento de actuación para aquellos casos en que, a pesar de la aplicación de medidas preventivas, se produce una denuncia por acoso en la empresa.
- Velar por un entorno laboral donde las mujeres y los hombres respeten mutuamente su integridad y dignidad
- Promover la sensibilización y ofrecerán la formación para la protección integral contra el acoso sexual y/o por razón de sexo y contra las violencias sexuales. L.O.10/2022, de 6 de septiembre de garantía integral de la libertad sexual.
- La empresa incluirá en la valoración de riesgos de los distintos puestos ocupados por las personas trabajadoras, la violencia sexual como uno de factores de riesgos laborales a tener en cuenta. L.O.10/2022, de 6 de septiembre de garantía integral de la libertad sexual.

De acuerdo con lo anterior, el presente Protocolo solamente tiene como objeto prevenir y erradicar aquellas situaciones constitutivas de acoso en sus dos modalidades:

- Acoso Sexual.
- Acoso en razón de Sexo

5. VIGENCIA

El presente protocolo tendrá la misma vigencia que el Plan de Igualdad, sin perjuicio de que en función de las necesidades que se detecten, por cualquiera de las partes, se puedan modificar o incorporar acciones o elementos después de la negociación correspondiente.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA POR ACOSO

1.4 Garantías del procedimiento.

El presente protocolo de actuación está basado en el principio de defensa de los derechos de las personas trabajadoras en el ámbito laboral, así como de sus derechos fundamentales y de su salud, y en salvaguarda de los mismos se fundamenta en una metodología que cuenta con las siguientes garantías:

Universalidad. Las soluciones deben ir dirigidas a todo el personal de la empresa independientemente de la relación contractual que estos tengan (fijos, temporales, a tiempo completo o a tiempo parcial) o el puesto que ocupen dentro del organigrama, es decir, debe abarcar sin distinción a todos los niveles jerárquicos. El personal de cualquier empresa auxiliar que opere en el centro o centros de trabajo de la empresa deberá respetar igualmente las normas de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo aquí establecidas. La dirección de la empresa comunicará a las empresas auxiliares la existencia del presente Protocolo y su política de coordinación de prevención de riesgos por acoso.

Respeto y protección a las personas. Se debe proceder en todas las actuaciones o diligencias con el tacto necesario, prudencia y respeto que sean necesarios para proteger la dignidad de las personas afectadas, que, en ningún caso, podrán recibir un trato desfavorable al resto. Las personas implicadas podrán ser asistidas por alguna **delegada** de personal o integrante del comité de empresa o alguna persona asesora en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

Confidencialidad. Las personas que intervengan en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o cualquier otra información manejada durante el proceso de investigación o sobre la instrucción del procedimiento.

Diligencia. La investigación y la resolución del procedimiento debe ser realizada sin demoras injustificadas, de forma que pueda ser completado en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas.

Contradicción. El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan deberán actuar de buena fe y buscar el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Restitución de las víctimas. Si el acoso se hubiera concretado en una variación de las condiciones laborales de la víctima, la empresa deberá restituir en las mismas condiciones de origen o las más cercanas posibles, dentro de las posibilidades organizativas.

1.5 Órgano Instructor

El Órgano Instructor (Anexo II) estará compuesto por dos personas, una designada por la empresa entre los representantes de la misma en la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad y otra designada por la Representación Legal de las personas trabajadoras de entre las personas integrantes de la parte social de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

En caso de que no haya consenso del Órgano Instructor, como medida excepcional, se realizará una reunión de urgencia de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad para designar una tercera persona que formará parte del Órgano Instructor de forma temporal para la toma de decisión definitiva.

Estas personas no podrán tener relación de dependencia laboral directa (es decir, ser superior jerárquica o colaboradora directora o relación de parentesco con cualquiera de las partes.

No podrán ser integrantes del órgano instructor, quienes sean parte denunciada o denunciante en el procedimiento.

En los casos en que exista una de las incompatibilidades anteriormente mencionadas el órgano a quien corresponda la designación de esa parte instructora, designará a otra persona.

1.6 Compromiso del Órgano Instructor

La información que cualquier integrante del Órgano Instructor definido en el presente procedimiento adquiera con motivo de su intervención en cualquier procedimiento es absolutamente confidencial, debido a que se refiere a datos sensibles, por lo que se le exige absoluto sigilo, quedando completamente prohibida la revelación de su contenido a cualquier persona. Solamente el contenido del Informe Final podrá ser entregado a las personas destinatarias definidas en el presente procedimiento.

Por ello, la persona trabajadora se abstendrá de revelar o suministrar a ninguna persona física o persona jurídica ajena, ya sea directa o indirectamente, toda aquella información de la Compañía, sus respectivas personas trabajadoras, profesionales y órganos de administración, de sus clientes, empresas proveedoras o terceras personas físicas o jurídicas relacionadas con los mismos, de la que pueda tener conocimiento por razón de su nombramiento como miembro del Órgano Instructor.

El compromiso de mantener en secreto la información referida es geográfica y temporalmente ilimitado, abarcando todo el mundo y no solamente el período en que **la persona trabajadora permanezca vinculada a VEOLIA SERVEIS CATALUNYA S.A.U.**, sino también con posterioridad.

1.7 Procedimiento de Actuación ante denuncias de Acoso

El órgano instructor iniciará el procedimiento siempre a instancia de parte, que concretará la acusación y los hechos en una denuncia.

1.7.1 Denuncia

Las denuncias por acoso se formularán ante cualquiera de las dos personas integrantes del órgano instructor de la siguiente manera:

- Directamente por la persona afectada.

- Por la persona afectada a través de una persona asesora, ya sea de la empresa o externa.
- Por cualquier persona trabajadora de la empresa, que tenga conocimiento de la situación.

Todas las denuncias (modelo Anexo III) se formularán por escrito, y serán enviadas por correo electrónico debiendo constar en ellas, como mínimo los siguientes elementos:

- Nombre y apellidos y NIF de la persona que presenta la denuncia
- Nombre y apellidos de la persona o personas afectadas por la situación de acoso.
- Datos profesionales de la/s personas afectada/s
 - o Centro de trabajo
 - o Puesto ocupado
- Relación de los hechos que definen la situación de acoso así como una breve descripción de los mismos especificando la frecuencia con que estos se han producido y el tiempo desde el cual vienen produciéndose.
- Resultado sobre la persona afectada de los hechos relacionados y descritos en el punto anterior.

1.7.2 Admisión a trámite de la denuncia

Una vez recibida la denuncia, las integrantes del órgano instructor se entrevistarán con la persona denunciante, la persona afectada (en caso de ser ésta distinta de la denunciante) y la persona denunciada, así como con cualquier otra persona que se estime necesario para el esclarecimiento de la situación.

Si el órgano instructor considera que la situación se puede solucionar con la modificación de comportamientos, siempre que estén de acuerdo en ello tanto la parte afectada como la denunciada, se informará de este hecho a la Comisión de Igualdad y se archivará el expediente.

Si el órgano instructor considera que la situación **no** se puede solucionar con la modificación de comportamientos, a pesar de una manifestación afirmativa en este sentido por la parte afectada, o bien cuando la gravedad de los hechos así lo indique, se dará paso a la instrucción del procedimiento.

1.7.3 Instrucción del procedimiento

La instrucción concluirá con la elaboración de un informe final que deberá estar terminado antes de un plazo de 20 días contados a partir del siguiente al de la

presentación de la denuncia. El Informe Final contendrá necesariamente los siguientes términos:

- Identificación de la parte demandante y demandada.
- Relación de los hechos que definen la situación de acoso así como una breve descripción de los mismos especificando la frecuencia con que estos se han producido y el tiempo desde el cual vienen produciéndose.
- Relación y descripción de los testimonios recogidos.
- Relación de las pruebas documentales y periciales realizadas.
- Declaración de la existencia de evidencias suficientemente probadas de la situación de acoso realizada por el Órgano Instructor. La declaración debe estar refrendada conjunta y solidariamente por las personas integrantes del Órgano Instructor.

El Informe podrá incluir también:

- Valoraciones de cualquiera de las personas integrantes del Órgano Instructor.
- Propuestas de cualquiera de las personas integrantes del Órgano Instructor.

La instrucción del procedimiento de acoso concluirá, por una parte, con la entrega de una copia del Informe Final a la Dirección de la Empresa y por otra, dependiendo del tipo de acoso identificado según la definición realizada en el punto 2 del presente protocolo, de acuerdo al siguiente esquema:

- Se entregará una copia del Informe Final a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, que trabajará sobre la información contenida en el mismo y la tendrá en cuenta, así como la información resultante del análisis de todos procedimientos que se hayan podido tramitar de cara a la preparación de sus memorias (y realización de propuestas de acciones preventivas).

1.7.4 Paralización del Procedimiento.

Cuando se tuviera conocimiento de la existencia de un proceso judicial sobre los hechos relativos al procedimiento, se paralizará la aplicación de este procedimiento hasta la resolución judicial.

1.7.5 Acciones tras la instrucción del procedimiento

La Dirección de la Empresa realizará, tras el análisis de las conclusiones contenidas en el Informe Final, una de las siguientes acciones:

- Si el Informe Final declara la existencia de acoso, se valorará la adopción de las medidas disciplinarias previstas en el Estatuto de los Trabajadores y/o el Convenio Colectivo de aplicación que correspondan contra las personas declaradas culpables del mismo.
- Si el Informe Final declara la **no** existencia de evidencias suficientemente probadas de la situación de acoso, y **no** se ha apreciado mala fe en la parte denunciante al realizar la denuncia, se archivará el expediente.
- Si de la investigación realizada se deduce que se ha cometido alguna otra falta diferente a la de acoso que esté tipificada en la normativa vigente o el/los convenio/s de aplicación (como el caso de una denuncia falsa, entre otros), se tiene que incoar el expediente disciplinario que corresponda.

7. MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad creada en el seno de la empresa deberá efectuar el seguimiento del presente protocolo. Al efecto realizará las siguientes funciones:

1. En las reuniones periódicas de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad se realizará la evaluación y el seguimiento del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.
2. Los indicadores desagregados por sexo que utilizamos son:
 - a. Número de personas trabajadoras que han hecho una comunicación por acoso sexual o por razón de sexo en el puesto de trabajo, como porcentaje del total de personas trabajadoras.
 - b. Número de personas trabajadoras que han hecho una denuncia por acoso sexual o por razón de sexo en el puesto de trabajo, como porcentaje del total de personas trabajadoras.
 - c. Número anual de medidas preventivas y/o de sensibilización que se han llevado a cabo en la empresa (horas de sensibilización/formación y listado de medidas).
 - d. Número de procedimientos sancionadores que se han llevado a cabo en la empresa durante el año.

3. Elaborará un informe anual para asegurar la eficacia y confidencialidad del protocolo y adaptarlo si se considera necesario.

8. MEDIDAS A ADOPTAR TRAS LA FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE HA CONSTATADO ACOSO

Finalizado el procedimiento, el Comité Instructor podrá proponer las siguientes medidas:

- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona acosada, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.
- La empresa tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Se facilitará formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando ésta haya permanecido en IT un periodo prolongado.
- Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.
- Evaluación de riesgos psicosociales del centro de trabajo afectado.

9. OTRAS CONSIDERACIONES

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismo o frente a terceros.

No obstante lo anterior, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que el presunto/a acosado/a ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en el convenio colectivo y el Estatuto de los Trabajadores.

La regulación y procedimientos establecidos en el presente protocolo no impiden que en cada momento, se puedan promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que en su caso correspondan.

ANEXO I EJEMPLOS DE SITUACIONES

A. Ejemplos de acoso sexual:

A.1 Conductas constitutivas de acoso sexual:

- Conductas verbales: analizados en cada caso en particular, supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos; llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.
- Conductas no verbales: Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos; cartas o mensajes de correo electrónico en redes sociales con carácter ofensivo y con claro contenido sexual.
- Comportamientos físicos: Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.

A.2 Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual

Consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, su sujeto activo será aquel que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

A.3 Acoso sexual ambiental

La persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizados por cualquier miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

B. Ejemplos de acoso por razón de sexo:

B.1 Ataques con medidas organizativas:

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
3. No asignar tarea alguna o asignar tareas sin sentido degradantes.
4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la persona acosada.
9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

B.2 Actuaciones que pretenden aislar a su destinataria:

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros/as (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.
3. No dirigir la palabra a la persona.
4. Restringir a compañeras/os la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual con la persona.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

B.3 Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima:

1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.
4. Llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionalmente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos para la salud.

B.4 Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional:

1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.
4. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

ANEXO II COMPONENTES ÓRGANO INSTRUCTOR

Por parte de la Representación Legal de las personas trabajadoras:

Nombre y apellidos:

Por parte de la Empresa

Nombre y apellidos:

ANEXO III MODELO DE QUEJA O DENUNCIA

I. Persona que informa de los hechos

Nombre:

Apellidos:

DNI:

- Persona afectada
- Persona asesora de la persona afectada
- Persona trabajadora de la empresa conocedora de la situación

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:

Apellidos:

DNI (si se sabe):

Puesto de trabajo:

Centro de trabajo:

Otros datos:

III. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos:

Puesto de trabajo:

Centro de trabajo:

Nombre de la empresa:

IV. Descripción de los hechos

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

V. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso:

- Sexual Por razón de sexo

frente a (IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA)

y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo:

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

A la atención del Órgano instructor del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en la empresa Veolia Serveis Catalunya, S.A.U.

ANEXO V



Política de teletrabajo y flexibilidad horaria

Veolia España

PRINCIPIOS GENERALES

Objetivo:

VEOLIA ESPAÑA (la "Empresa" o "Veolia") pone en marcha la presente política de teletrabajo y flexibilidad horaria, la cual tiene como objetivo regular los principios generales reguladores de la modalidad de teletrabajo y flexibilidad horaria, para aquellas personas trabajadoras que estén incluidos en el alcance que a continuación se definirá, fomentando el espíritu colaborativo en un entorno digital de trabajo, el equilibrio entre la vida personal y profesional, y contribuyendo con ello, también, al cuidado del medio ambiente.

Alcance:

Esta modalidad de trabajo flexible podrá resultar de aplicación a los colaboradores de las áreas de soporte, quedando excluidos los colaboradores de todos aquellos departamentos en los que la naturaleza y características del puesto o ejercicio profesional hagan imposible la prestación por estas modalidades (p.ej.: aquellas que requieran la atención presencial con el cliente).

Quedan por tanto fuera del alcance de esta política, y no podrán acogerse a la misma, los puestos de trabajo y posiciones que, por la naturaleza de su función, no permitan el trabajo remoto. Además, quedan excluidos aquellos trabajadores que tengan un contrato en prácticas y/o un contrato para la formación y aprendizaje, por el objetivo formativo e integrador que estos tienen, lo que requiere ineludiblemente su presencialidad en el centro de trabajo.

Descripción:

La presente política de teletrabajo permitirá que:

Los colaboradores que opten por esta modalidad de prestación de servicios podrán trabajar un día por semana desde sus domicilios particulares, o en el lugar que determinen, y el resto de los días de la semana lo harán desde las oficinas de VEOLIA (la "Empresa" o la "Compañía").

Con el objetivo de coordinar y organizar el correcto funcionamiento del trabajo, los colaboradores que se acojan a esta modalidad deberán haber informado previamente al Departamento de Recursos Humanos de su adhesión al programa, indicando el día de la semana de preferencia y el lugar desde el que habitualmente realizará el teletrabajo.

Con carácter previo, el colaborador deberá consensuar con su responsable directo el día de elección, el cual deberá ajustarse conforme a las solicitudes presentadas en el departamento, debiendo considerar la existencia de cupos máximos de colaboradores prestando servicios a distancia por día de la semana. Aquellos colaboradores en los que concurren las condiciones establecidas en los artículos 34.8 y 37.8 del Estatuto de los Trabajadores (empleados con la jornada adaptada, víctimas de violencia de género y/o terrorismo), así como aquellos que lo

necesiten para la lactancia, tendrán derecho a acceder con carácter prioritario al día de teletrabajo.

En caso de que el colaborador no pueda hacer uso en la semana del día de teletrabajo, por la circunstancia que sea (tanto de índole profesional como personal), este día no se compensará, ni se repondrá, ni acumulará en las siguientes semanas.

En el día de teletrabajo el colaborador deberá cumplir con su jornada ordinaria, en consecuencia, también podrá flexibilizar la misma en los mismos términos que cuando se encuentra prestando servicios en su centro de trabajo. En consecuencia, siempre que cuente con la aprobación del superior jerárquico y del departamento de Recursos Humanos, el colaborador podrá incorporarse a trabajar desde las 7:30hs hasta las 9:30hs, siendo el tiempo de comida igualmente flexible desde las 13hs hasta las 16hs, debiendo respetarse un tiempo mínimo de comida de al menos 45 minutos. La hora de salida dependerá del inicio de la jornada como del tiempo de comida. Esta flexibilidad horaria tiene carácter orientativo y deberá en todo caso respetarse lo dispuesto en los convenios colectivos, pactos de Empresa y calendarios laborales de aplicación en cada entidad, territorio y centro de trabajo.

El colaborador deberá continuar registrando su jornada a través de la herramienta facilitada por la Empresa para ello, ya sea en situación de teletrabajo como de trabajo presencial en la Empresa.

Naturaleza de la presente política:

La presente política constituye una mejora que establece de forma unilateral la Empresa, aplicándose únicamente en caso de adhesión voluntaria del colaborador. En consecuencia, la implementación de la modalidad de teletrabajo no implicará ningún cambio en la relación laboral entre el colaborador y VEOLIA, por lo que dicha relación se continuará rigiendo por los términos previos a la implementación, manteniéndose las mismas tareas, funciones y responsabilidades. Asimismo, sus derechos no se verán modificados en modo alguno.

Los responsables de área, departamento, territorio o BU podrán resolver o interrumpir el teletrabajo acordado con alguno de los colaboradores miembros de su equipo, en cualquier momento, debiendo informar de ello al Departamento de Recursos Humanos y al colaborador, con 15 (quince) días de antelación. A título meramente enunciativo y no limitativo serán causas de reversión a decisión de la Empresa la constatación de ineficiencias organizativas o de realización en la prestación del trabajo, el incumplimiento de los estándares de calidad en su trabajo, las dificultades para la cohesión de los equipos, el incumplimiento de los objetivos de los trabajadores, o la obtención de una evaluación del desempeño insuficiente, así como cualquier causa organizativa y/o productiva que impida la correcta prestación de servicios por parte de los colaboradores.

No se entenderá interrumpido el régimen de teletrabajo en los casos en los que por necesidades urgentes del negocio se requiera la presencia del colaborador en el día elegido para teletrabajo de forma excepcional. En estos supuestos el colaborador deberá acudir en las horas en que (previa justificación) le solicite su responsable, pudiendo, al terminar estas obligaciones, retornar a su domicilio para continuar trabajando desde allí.

La presente política se pone en marcha de forma unilateral por parte de la Empresa. En consecuencia, no supone un derecho adquirido del colaborador, no teniendo por tanto

carácter consolidable. La Empresa podrá resolver esta política en cualquier momento, y en todo caso, siempre que la actividad de la Empresa así lo requiera.

VEOLIA adoptará las medidas necesarias para garantizar que los colaboradores que trabajen a distancia no sean objeto de discriminación alguna, esto es (i) participen en acciones formativas, (ii) tengan derecho a la formación profesional, (iii) tengan derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, y (iv) tengan derecho a ejercitar sus derechos de naturaleza colectiva, en los mismos términos que los empleados que prestan servicios en el centro de trabajo habitual de VEOLIA.

Responsabilidades del colaborador:

El colaborador deberá:

- a) Declarar o haber declarado fehacientemente al área de Recursos Humanos el domicilio o lugar desde donde trabajará en esta modalidad.
- b) Estar disponible en los días de teletrabajo durante su jornada habitual previamente establecida.
- c) Presentarse en las oficinas (lugar habitual de trabajo) cuando haya imposibilidad de realizar sus labores remotamente debido a imprevistos relacionados a falta de conexión a internet o cualquier otra dificultad técnica, debiendo coordinarlo con su responsable directo.
- d) Garantizar a la Empresa que el lugar elegido para el teletrabajo posea la privacidad necesaria exigible en lo que refiere a confidencialidad, seguridad de la información perteneciente a la compañía, así como un entorno en el puesto de trabajo apropiado para el desempeño profesional habitual.
- e) Cumplir con todas las normas y políticas de la Compañía, y en concreto con las referidas a Seguridad Informática, Código de Ética y Conducta, etc., que implican el compromiso de no difundir ilícitamente material o contenido confidencial o de propiedad de la empresa.

Obligaciones del responsable inmediato:

- a) Será la persona encargada de coordinar las solicitudes, así como de autorizar y gestionar el teletrabajo de sus equipos.
- b) Supervisar que el colaborador cumpla con lo establecido en esta política.
- c) Informar a Recursos Humanos en los supuestos en que el colaborador incumpla con lo establecido en esta política.
- d) Asegurar la formalización del acuerdo de teletrabajo, que deberá hacerse por escrito en todo caso conforme a lo definido en la presente política general.

Responsabilidad de Recursos Humanos:

- a) Se encargará de la formalización y registro por escrito de los términos y condiciones de teletrabajo con cada uno de los colaboradores que se acojan a esta medida, en coordinación directa con los responsables.
- b) Informará a los colaboradores sobre todo cambio que pueda afectar a los términos del acuerdo de teletrabajo con la mayor antelación posible.
- c) Efectuará un seguimiento del cumplimiento del teletrabajo y de los horarios, facilitando esta información a los responsables para la correcta gestión.

Equipamientos - IT:

La Empresa proveerá a los colaboradores que se acojan a esta política con las herramientas o dispositivos facilitados por la misma, que en cada caso sean necesarios para el desempeño profesional encomendado, y deberán tener acceso a internet, siguiendo los criterios vigentes establecidos por el área de IT de la Empresa.

Las comunicaciones entre los colaboradores se llevarán a efecto a través de Google Meet / Hangouts como principal canal de comunicación, así como el teléfono móvil profesional.

En caso de robo y/o pérdida de las herramientas facilitadas por la Empresa, el colaborador deberá informar inmediatamente a su responsable y al Área de IT, para el bloqueo del acceso a la información contenida en los mismos.

El colaborador será responsable del buen uso y cuidado de las herramientas y dispositivos facilitados por la Empresa. El colaborador será responsable del correcto uso y mantenimiento de cualquier dispositivo facilitado por la Empresa, a cuyo fin tendrá la obligación del custodio así como de evitar que los bienes sean utilizados por cualquier tercero ajeno a la relación de trabajo (incluidos familiares). La Empresa podrá reclamar al colaborador que abone los daños que se produzcan por el indebido uso o cuidado en los dispositivos y herramientas facilitadas, e incluso el coste total de los mismos, en caso de pérdida.

Las herramientas de trabajo facilitadas al colaborador para prestar sus servicios a distancia son propiedad de Veolia y podrán ser solicitadas por la Compañía cuando así lo considere, debiendo en tal caso ser restituidas por el colaborador de forma inmediata en cualquier momento de la relación laboral.

Vigencia:

Esta política tendrá una vigencia de 1 año, a partir del 1 de noviembre de 2021. Dicha vigencia podrá ser prorrogable, pudiendo ser revisada y/o modificada en cualquier momento o cuando lo considere conveniente la Dirección de la Empresa.

Aplicabilidad:

Los contenidos recogidos en el presente documento tienen carácter de "principios generales" que precisarán su adaptación en cada uno de los territorios o entidades de la organización, no teniendo, por tanto, un carácter obligatorio.

En todo caso se deberán tener presentes las disposiciones de los convenios colectivos y los calendarios laborales de cada uno de los centros de trabajo, así como las necesidades de servicio y los requerimientos que en cada caso pudieran tener los clientes.

ANEXO VI

ANEXO VI.- GUÍA DE ENTREVISTAS

El principal objetivo de esta guía es servir como instrumento para conseguir la igualdad de trato y oportunidades a la hora de acceder a un empleo en la empresa. Contiene algunos criterios a utilizar en la preparación de entrevistas de selección y se caracteriza por la exigencia, para que la persona que vaya a evaluar cuente con anticipación con las preguntas que orienten a la búsqueda de la mejor candidata en términos de total igualdad.

Criterios generales:

1. Se garantizará el cumplimiento del Artículo 64.c del Estatuto de los trabajadores en el proceso de selección.
2. Si existiesen formularios de solicitud éstos no deberán contener aspectos discriminatorios.
3. La persona entrevistadora ha de tener un guión consensuado que puede ser un formulario base
4. No se realizarán preguntas que pueden ser consideradas discriminatorias, ofensivas y totalmente irrelevantes para el trabajo específico que desarrollaría la persona, como por ejemplo sobre etnia, religión, salud, edad, estado matrimonial, arrestos sin convicción ni otros asuntos personales.
5. Hay que preocuparse por realizar un proceso de selección totalmente objetivo con lo cual, no se realizarán preguntas poco apropiadas o inaceptables.
6. Es imprescindible evitar la discriminación.
7. Por lo tanto se debe evitar la existencia de nepotismo, favoritismos, acomodos políticos, favores entre amigos y tantas otras prácticas tan comunes y que atentan contra la productividad.
8. La empresa realizará una descripción objetiva de los puestos de trabajo (en los documentos de descripción de puestos o en la solicitud de cobertura de vacantes) para evitar requisitos innecesarios como edad o sexo, y así seleccionar al personal exclusivamente en función de sus competencias técnicas, de aptitud y actitud.
9. Se establecerá un protocolo para la revisión del lenguaje utilizado en la redacción de las ofertas para vacantes, tanto internas como externas, para evitar el uso del lenguaje sexista.
10. Deberán establecerse indicadores de control de la transparencia del proceso de selección. Por ejemplo; número de curriculum vitae recibidos de hombres y mujeres para un mismo puesto de trabajo así como la decisión final de la incorporación (sexo del o la candidata), nº de mujeres y de hombres contratados respecto al nº de mujeres y de hombres que han presentado candidatura.
11. En el proceso de selección se tiene en cuenta en cuenta el número de hombres y mujeres del departamento donde se ha producido la vacante y el número de hombres y mujeres contratados respecto al número de mujeres y de hombres que han presentado candidatura.
12. En el proceso de selección deberá tenerse en cuenta el número de hombres y mujeres del departamento donde se ha producido la vacante y el número de hombres y mujeres de la categoría profesional del puesto de trabajo. De este modo, en caso de disponer de dos candidatos (hombre y mujer) en igualdad de condiciones, se tendrá en cuenta el sexo menos representado para fomentar su decisión.

13. Utilización de vías de comunicación alternativas que garanticen la presentación de candidatas en vacantes de determinados grupos profesionales y acciones positivas para la selección del sexo menos representado.
14. Formación en materia de igualdad para la persona que participa en la selección.
15. La comisión de igualdad recibirá la información acerca de los procesos de selección una vez hubieran finalizado, detallando el número de personal inscrito en la oferta con indicaciones del género de los candidatos así como el resultado final del mismo.
16. Se valorará cada candidatura respecto al perfil de puesto y no comparativamente entre sí. El objetivo y criterio primordial es minimizar y contrarrestar el efecto subjetivo que pudiera surgir en las entrevistas, potenciando la valoración objetiva de las candidatas y candidatos.
17. En el proceso de selección no se realizarán preguntas que hagan referencia a inclinación sexual ni a situaciones de maternidad actuales o futuras.
18. En la medida de lo posible las entrevistas se realizarán por varias personas, mujeres y hombres en número equilibrado.
19. Las entrevistas se realizarán por personas tanto del Departamento de Recursos Humanos como del departamento o área al que se vaya a incorporar la persona contratada. En la medida de lo posible es deseable que se realicen varias entrevistas diferentes de forma que se eviten o equilibren las posibles valoraciones discriminatorias.
20. En las entrevistas no se plantearán cuestiones no relacionadas con el puesto. No sólo las de creencias e ideología, sino también las de estado civil, situación familiar, orientación sexual... que pudieran ser susceptibles de interpretación estereotipada y discriminatoria.
21. Las entrevistas se centrarán básicamente en la preparación y trayectoria profesional de la persona candidata, en la presentación y misión de la organización a la que desea incorporarse, en las capacidades y competencias relativas al puesto de trabajo al que opta, y en las condiciones horarias y laborales del mismo con sus posibles consecuencias para la vida de la persona candidata.
22. Se deberá evitar una desproporción superior al 40%/60% en los resultados de mujeres y hombres.
23. La decisión sobre la candidatura más adecuada se habrá ajustado al Plan de Igualdad.

ANEXO VII

Objetivo	Medio	Acciones Previstas	Responsable ejecutor	Indicador alcanzado	Año 2023				Año 2024			
					1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre
<p>Objetivo 1: Mejorar la participación de mujeres y hombres en las reuniones, debates, foros, talleres, actividades de capacitación, actividades de extensión, talleres de sensibilización, actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p> <p>Objetivo 2: Promover la participación de mujeres y hombres en las actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p>	<p>Elaborar un programa de actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p> <p>Elaborar un programa de actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p>	<p>1. Realizar un diagnóstico de las actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p> <p>2. Elaborar un programa de actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p> <p>3. Ejecutar el programa de actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p> <p>4. Evaluar el programa de actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p>	<p>COPIA</p> <p>COPIA</p> <p>COPIA</p> <p>COPIA</p> <p>COPIA</p>	<p>1º trimestre de las actividades</p> <p>1º trimestre de las actividades</p> <p>Programa de incidencia política</p> <p>MAPA de actividades de incidencia política</p> <p>MAPA de actividades de incidencia política</p>								
<p>Objetivo 3: Promover la participación de mujeres y hombres en las actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p> <p>Objetivo 4: Promover la participación de mujeres y hombres en las actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p>	<p>Elaborar un programa de actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p> <p>Elaborar un programa de actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p>	<p>1. Realizar un diagnóstico de las actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p> <p>2. Elaborar un programa de actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p> <p>3. Ejecutar el programa de actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p> <p>4. Evaluar el programa de actividades de incidencia política y actividades de incidencia social.</p>	<p>COPIA</p> <p>COPIA</p> <p>COPIA</p> <p>COPIA</p> <p>COPIA</p>	<p>Documento base</p> <p>Documento base</p> <p>Documento base</p> <p>Documento base</p> <p>Documento base</p>								

