

2022

Plan de Igualdad

cierzo
gestión

Cierzo Gestión

C/ San Clemente 20, Zaragoza

cierzo
gedion

PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

Cierzo Gestión es un **Centro Especial de Empleo** perteneciente a la Fundación Rey Ardid, con 30 años de experiencia en el sector de la **asesoría especializada**, que acompaña a cada cliente en su trayectoria personal o profesional mediante un trato individualizado y adaptado a sus necesidades.

Con la vista puesta en el siglo XXI, Cierzo Gestión tiene como señas de identidad la humanidad, la flexibilidad, la rigurosidad y el impulso.

Somos un Centro Especial de Empleo que apuesta por la **integración laboral de las personas con discapacidad**, y ofrecemos a entidades y autónomos servicios integrales de asesoramiento (contabilidad, fiscal, laboral, temas jurídicos y subvenciones nacionales y europeas). Además, prestamos otros servicios de apoyo, como la digitalización, recepción de centros y otros servicios administrativos.



Compromiso de la Dirección

Cierzo Gestión 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 el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

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

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de Igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

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

Firmado:

Charo Blasco Pozo

Gerente de Cierzo Gestión

PARTES SUSCRIPTORAS

a) Composición de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad

La Comisión Negociadora del diagnóstico y el Plan de Igualdad estará constituida:

En representación de la Empresa por

- Charo Blasco Pozo, gerente de Cierzo Gestión
- María Ramos Armijo, Administración de Cierzo Gestión
- Cristina Sanagustín Pelegrín, Agente de Igualdad de Cierzo Gestión

En representación de la plantilla

- Luis Bona Gracia, Administración y Representante Legal de las Personas Trabajadoras (Zaragoza)
- Irene Serrano López, Administración de Cierzo Gestión y Representante Legal de las Personas Trabajadoras (Zaragoza)
- Félix Recio Buisan, Vigilante Parquin y Representante Legal de las Personas trabajadoras (Huesca)
- Francisco Garrido Zumaquero, Vigilante Parquin y Representante Legal de las Personas Trabajadoras (Huesca)

b) Funciones de la Comisión Negociadora

Las partes negociadoras acuerdan que la Comisión tendrá las siguientes competencias:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad
- Elaboración del informe de resultados del diagnóstico
- Identificación de las medidas prioritarias, a partir del análisis del diagnóstico, su ámbito de aplicación, y los recursos materiales y humanos necesarios para su puesta en marcha, así como personas responsables y cronograma de actuaciones
- Impulso de las primeras acciones de información, y sensibilización a la plantilla
- Aplicación, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad

c) Régimen de funcionamiento de la Comisión Negociadora

La Comisión se reunirá de forma ordinaria anualmente, y de forma extraordinaria siempre que sea requerido por cualquiera de las partes, y se levantará acta de cada una de ellas.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a alcanzar acuerdos. Para la adopción de acuerdos se requerirá mayoría simple, siempre y cuando está conforme la mayoría de la representación de las personas trabajadoras.

Una vez finalizado el proceso de negociación del diagnóstico y plan de igualdad de la empresa, la Comisión Negociadora cumplirá las funciones de Comisión Permanente de Igualdad para la implantación, seguimiento y evaluación del Plan.

d) Confidencialidad

Todas las personas que integren la Comisión Negociadora, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan, deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún documento entregado por Cierzo Gestión a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

e) Sustitución de las personas que integran la Comisión Negociadora

Las personas que integren la Comisión Negociadora serán sustituidas en caso de vacaciones, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada.

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta; y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

Ámbito personal

El Plan de Igualdad de Cierzo Gestión será de aplicación a todas las personas trabajadoras de la Empresa, y a todos sus centros de trabajo durante todo el periodo de vigencia del mismo.

Ámbito territorial

El presente documento se considera de ámbito autonómico dado que la empresa cuenta con centros de trabajo en las provincias de Zaragoza y Huesca.

Ámbito temporal

La duración del presente documento será de cuatro años, con fecha de entrada en vigor el 08/03/2022 y vigencia hasta el 07/03/2026.

INFORME DE DIAGNÓSTICO

Metodología

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de Cierzo Gestión S.L., la Gerencia, el departamento de RRHH y la colaboración del resto de la plantilla, hemos realizado un recabado de datos correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de octubre de 2021, para su posterior análisis con la finalidad de realizar un diagnóstico de la situación de la empresa en materia de igualdad.

El recabado y análisis de los datos se lleva a cabo entre los meses de noviembre y diciembre de 2021.

Para la recogida de información se utilizan cuestionarios sobre la situación de la plantilla, tanto de carácter cuantitativo como cualitativo. Se proporcionan también cuestionarios a los y las trabajadoras para analizar la percepción que tienen de la Empresa en cuanto a igualdad.

Para llevar a cabo los registros salariales, las comprobaciones de jornada, la temporalidad de los contratos, etc. se extraen los datos de la base de datos del área de personal.

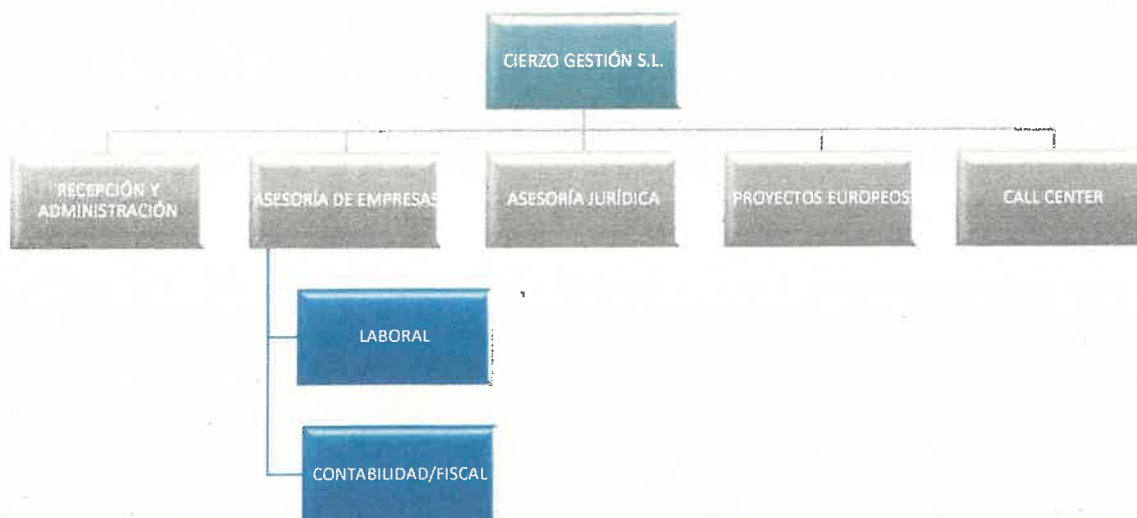
Con la finalidad de analizar de forma más exhaustiva los datos para el diagnóstico, e implantar medidas de mejora, pertinentes y alcanzables, se incluye como miembro de la Comisión Negociadora del Plan en la parte social, a la Agente de Igualdad de Cierzo Gestión, como experta aunque no forme parte de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

Información básica de la Empresa

DATOS DE LA EMPRESA	
Razón social	Cierzo Gestión
CIF	B50502699
Domicilio social	C/ Sanclemente 20, planta 1, oficina A 50001 Zaragoza
Forma jurídica	Sociedad Limitada
Año de constitución	1993
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD	
Nombre	Charo Blasco Pozo

Cargo	Gerente					
Telf.	976468990					
e-mail	cblasco@reyardid.org					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Servicios financieros y contables					
CNAE	6920					
Convenio de aplicación	XV Convenio de Centros Especiales de Empleo					
Código de convenio	99000985011981					
Descripción de la actividad	Servicios de asesoría, atención telefónica, internacionalización, recepciones y conserjerías y digitalización para empresas y particulares.					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Ámbito autonómico, con centros de trabajo en Huesca y Zaragoza.					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	47	Hombres	34	Total	81
Centros de Trabajo	12 centros de trabajo repartidos en Huesca y Zaragoza					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	Sí					

Organigrama



Análisis cuantitativo de la plantilla

Tablas información cuantitativa plantilla

Tabla 1 COMPOSICIÓN DE LA PLANTILLA/CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL	
PERSONAS TRABAJADORAS (total a fecha 31/10/2021)	47	58.02	34	41.97	81	
Análisis de plantilla sobre el total de personas trabajadoras en el periodo 01/01/2021 a 31/10/2021						
DISTRIBUCIÓN POR EDAD						% DEL TOTAL (108)
De 18 a 40 años	18	62.06	11	37.93	29	26.85
De 40 a 60 años	39	57.35	29	42.64	68	62.96
+ de 60 años	2	18.18	9	81.81	11	10.18
TIPO DE CONTRATO						
INDEFINIDO	23	57.49	17	42.50	40	37.03
TEMPORAL	35	52.23	32	47.76	67	62.03
OTROS (BECARIA)	1	100	0	0	1	0.92
GRUPO PROFESIONAL						
Vigilante parking	0	0	1	100	1	0.92
Tel. centralita Taxi	0	0	2	100	2	1.85
Tit. Nivel 3	6	100	0	0	6	5.55
Tit. Nivel 2	5	83.33	1	16.66	6	5.55
Técnico superior nivel 1	2	66.66	1	33.33	3	2.77
Técnico	10	71.42	4	28.57	14	12.96
Técnico auxiliar	34	45.94	40	54.05	74	68.51
Operario/Auxiliar	1	100	0	0	1	0.92
Becario	1	100	0	0	1	0.92

Tabla 2 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
INCORPORACIONES ÚLTIMO AÑO	33	52.38	30	47.61	63
BAJAS ÚLTIMO AÑO	27	50.94	26	49.05	53

Tabla 3 PROMOCIÓN PROFESIONAL

	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
PROMOCIONES INTERNAS	1		0		1

Tabla 4 EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
REDUCCIONES DE JORNADA	No se ha solicitado ninguna		No se ha solicitado ninguna		0
EXCEDENCIAS VOLUNTARIAS	1	50%	1	50%	2

Tabla 5 CONDICIONES DE TRABAJO

TIPO DE JORNADA	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
COMPLETA	33	53.22	29	46.77	62
PARCIAL					
DE 75% A 99%	18	54.54	15	45.45	33
DE 50% A 75%	5	71.42	2	28.57	7
INFERIOR A 50%	3	50	3	50	6
TOTALES	59	54.62	49	45.37	108

% TIPO DE JORNADA SOBRE EL TOTAL DE LA PLANTILLA	MUJERES	HOMBRES
JORNADA COMPLETA	30.55 %	26.85%
JORNADAS PARCIALES	24.07%	18.51%

Tabla 6 FORMACIÓN CONTÍNUA

ACCIÓN FORMATIVA	MUJERES	%	HOMBRES	%	TOTAL
------------------	---------	---	---------	---	-------

Jornadas de Derecho de Familia y Derecho de la Persona	1	100	0	0	1
Relaciones Laborales: modificación, suspensión y extinción	2	100	0	0	2
La regla de prorrata y sectores diferenciados en el IVA	2	100	0	0	2
Problemática en la deducción de gastos en los rendimientos de actividad económica	1	100	0	0	1
Plan de Mandos Intermedios: Módulo III	2	100	0	0	2
Plan de Mandos Intermedios: Módulo IV	2	100	0	0	2
Inconterms2020	0	0	1	100	1
Habilidades Sociales	1	100	0	0	1
Liquidación del Impuesto sobre Sociedades 2019	1	100	0	0	1
Atención al Cliente y Comunicación	1	50	1	50	2
Conducción Responsable y segura para la prevención de accidentes in itinere en misión	0	0	1	100	1

Redacción comercial y comunicación eficiente en entorno empresarial	1	100	0	0	1
Estrategias de ventas online y automatización del Márketing	1	100	0	0	1
La gestión de conflictos laborales a través de la técnica de incidentes críticos	3	100	0	0	3
Mejora las habilidades de comunicación en entornos laborales	1	100	0	0	1
Gestión del tiempo	1	100	0	0	1
Social selling y márketing en linkeding	1	100	0	0	1
Ayudas públicas CDTI (a la I+D+i) Preparación, justificación y tratamiento contable/fiscal	1	100	0	0	1
Modificación, suspensión y extinción de relaciones laborales. Aspectos formales y efectos económicos	3	100	0	0	3
Productos químicos	0	0	3	100	3
Formación integral de PRL	1	100	0	0	1

para personal de oficinas					
TOTALES	26	81.25	6	18.75	32

Análisis de Igualdad por materias

✓ Datos de plantilla

Para poder hacer un análisis más exhaustivo de la situación de la plantilla se toma como referencia a todas las personas que trabajan o han trabajado en Cierzo Gestión en todo el periodo de análisis que comprende desde el 01/01/2021 hasta el 31/10/2021, independientemente de que estas personas continúen o no su relación laboral con la empresa.

A la fecha de realización de este diagnóstico, es decir, a 31/10/2021 la plantilla la componen un total de 81 personas siendo estas 47 mujeres lo que corresponde a un 58.02% y 34 hombres, el 41.97% del total.

Nos encontramos por tanto con una plantilla bastante equilibrada en cuanto al género de las personas trabajadoras.

Respecto a la edad, el grueso de la plantilla se encuentra en un tramo entre los 40 y los 60 años, no se aprecia un desequilibrio de género entre los distintos tramos de edad.

✓ Clasificación profesional

La plantilla se clasifica en 9 grupos profesionales. Casi el 70% de ella pertenecen al grupo profesional de "Técnico auxiliar", siendo en este grupo aproximadamente la mitad mujeres y la mitad hombres.

Dada la particularidad de que Cierzo es un Centro Especial de Empleo, no se dispone de información sobre el nivel formativo de las personas que desempeñan la mayoría de los puestos de trabajo de algunos de los grupos profesionales.

Este dato no es especialmente relevante ya que se trata de proporcionar empleo a personas con discapacidad que son formadas y preparadas para desempeñar las tareas propias de su puesto de trabajo.

Sí que se dispone de esa información en los puestos que requieren de una cualificación específica como podrían ser los relacionados con el Derecho o las Finanzas, puestos que, en su mayoría desempeñan mujeres con titulación superior.

✓ Condiciones de trabajo

La proporción de contratos indefinido/temporal es de 40%/60% respectivamente. Se observa por tanto una alta tasa de temporalidad.

Esto es debido a la diversidad de servicios que se prestan en la empresa que, en muchas ocasiones, son adjudicaciones temporales provenientes de la Administración Pública o de contrato de servicios desde empresas privadas para la prestación de servicios puntuales.

El porcentaje de personas que son contratadas con jornada completa es del 60%. En las jornadas parciales no se aprecia ninguna diferencia por cuestiones de género, siendo aproximadamente la mitad de las personas que tienen jornada parcial de cada sexo.

(Fragmento de la tabla de registro de jornada desagregada por sexo)

A	F	F	G	H	I	J	K	L
Empresa	Puesto de trabajo	Categoría	Grupo profesional	Nivel jerárquico	Sexo	Rango edad	Contrato	J. jornada
00019-CIERZO GESTIÓN SL	RECEPCIONISTA	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	08-Oficiales de 1.ª	Mujer	45-50	530-Temporal e T. P. Minisav 64,1026		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	OFICIAL 11 ADMITIVO	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	05-Oficiales de 1.ª	Hombre	30-35	430-Temporal e Tiempo Com 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	RECEPCIONISTA	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	08-Oficiales de 1.ª	Mujer	45-50	501-D. Det. e T. P. Por obra e 31,0000		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	TÉCNICO ADMITIVO	357-Oficial 11, administr 0037-Técnico	05-Oficiales Adminin	Mujer	40-45	209-Indefinido e T. Parcial 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	TÉCNICO ADMITIVO	332-Titulado Grado Me 0037-Técnico	02-Ing.Téc., Peritos,	Mujer	45-50	189-Indef. e T. Completo. Tri 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	OPERARIO	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	08-Oficiales de 1.ª	Mujer	25-30	501-D. Det. e T. P. Por obra e 89,7436		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	OPERARIO	354-Operario-a	0038-Técnico Auxiliar	10-Paonaa	Mujer	55-60	150-Indefinido e T. Completo 100	
00019-CIERZO GESTIÓN SL	AUX.SERVICIOS GENERALES	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	08-Oficiales de 1.ª	Hombre	45-50	501-D. Det. e T. P. Por obra e 99,6667		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	RECEPCIONISTA	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	08-Oficiales de 1.ª	Mujer	40-45	501-D. Det. e T. P. Por obra e 20,5128		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	AUX. ADMITIVO	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	08-Oficiales de 1.ª	Mujer	45-50	109-Indefinido e T. Completo 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	CONTROLADOR ACCESOS	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	08-Oficiales de 1.ª	Hombre	25-30	410-D. Det. e Tiempo Compl 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	CONTROLADOR ACCESOS	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	08-Oficiales de 1.ª	Hombre	55-60	410-D. Det. e Tiempo Compl 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	TÉCNICO ADMITIVO	332-Titulado Grado Me 0035-Titulado nivel 2	02-Ing.Téc., Peritos,	Mujer	45-50	189-Indef. e T. Completo. Tri 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	RECEPCIONISTA	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	08-Oficiales de 1.ª	Mujer	35-40	501-D. Det. e T. P. Por obra e 41,0256		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	OFICIAL 11 ADMITIVO	357-Oficial 11, administr 0037-Técnico	05-Oficiales Adminin	Hombre	50-55	150-Indefinido e T. Completo 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	TIT. SUPERIOR	331-Titulado Grado Sup 0034-Titulado nivel 3	01-Ingenieros y Licen	Mujer	35-40	189-Indef. e T. Completo Tri 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	RECEPCIONISTA	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	06-Subalternos	Hombre	50-55	209-Indefinido e T. Parcial 176,9231		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	RECEPCIONISTA	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	08-Oficiales de 1.ª	Mujer	40-45	430-Temporal e Tiempo Com 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	AUX. ADMITIVO	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	06-Subalternos	Mujer	50-55	100-Indefinido e Tiempo Com 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	OPERARIO	355-Operario necesidad 0039-Operario/Auxiliar	08-Oficiales de 1.ª	Mujer	35-40	109-Indefinido e T. Completo 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	TÉCNICO ADMITIVO	359-Auxiliar gestión ad 0038-Técnico Auxiliar	07-Auxiliares Admin	Hombre	18-25	502-C. Det. e T. P. Eventual e 76,9231		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	RESP. INTERNACIONALIZACION	356-Técnico gestión ad 0036-Técnico Superior nivel	02-Ing.Téc., Peritos,	Hombre	40-45	401-D. Det. e T. C. Por obra e 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	RECEPCIONISTA	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	08-Oficiales de 1.ª	Mujer	45-50	401-D. Det. e T. C. Por obra e 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	AUX.SERVICIOS GENERALES	353-Auxiliar especializ 0038-Técnico Auxiliar	06-Subalternos	Mujer	35-40	402-C. Det. e T. C. Eventual e 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	AUX.SERVICIOS GENERALES	353-Auxiliar especializ 0038-Técnico Auxiliar	06-Subalternos	Mujer	35-40	430-Temporal e Tiempo Com 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	AUX. ADMITIVO	357-Oficial 11, administr 0037-Técnico	05-Oficiales Adminin	Hombre	40-45	109-Indefinido e T. Completo 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	AUX. ADMITIVO	359-Auxiliar gestión ad 0038-Técnico Auxiliar	07-Auxiliares Admin	Mujer	45-50	530-Temporal e T. P. Minisav 98,7179		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	CONTROLADOR ACCESOS	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	06-Subalternos	Hombre	40	109-Indefinido e T. Completo 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	OPERARIO	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	08-Oficiales de 1.ª	Hombre	35-40	501-D. Det. e T. P. Por obra e 88,7436		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	AUX. ADMITIVO	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	06-Subalternos	Mujer	30-35	430-Temporal e Tiempo Com 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	VIGILANTE	365-Auxiliar servicios y 0038-Técnico Auxiliar	06-Subalternos	Hombre	45-50	150-Indefinido e T. Completo 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	TIT. SUPERIOR	331-Titulado Grado Sup 0034-Titulado nivel 3	01-Ingenieros y Licen	Mujer	40-45	402-C. Det. e T. C. Eventual e 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	TÉCNICO ADMITIVO	351-Técnico especializ 0037-Técnico	02-Ing.Téc., Peritos,	Hombre	40-45	109-Indefinido e T. Completo 100		
00019-CIERZO GESTIÓN SL	CONTROLADOR ACCESOS	365-Auxiliar servicios y 0038-TÉCNICO AUXILIAR	06-Subalternos	Hombre	45-50	410-D. Det. e Tiempo Compl 100		

Para asegurar la objetividad en la asignación de tareas y funciones de cada puesto de trabajo, sin que existan diferencias de género en las labores que desempeña cada persona trabajadora, la empresa dispone de un catálogo de fichas con las descripciones de cada puesto (DPT), desglosadas por responsabilidades, misión, perfil necesario en cuanto a formación y experiencia y competencias exigidas.

Esta descripción objetiva de cada puesto, permite también un establecimiento objetivo de las bandas salariales correspondientes a cada puesto.

Ejemplo de ficha de Descripción de Puesto:

Puesto de trabajo: RECEPCION	
Empresa: CIERZO GESTIÓN / Departamento: PRODUCCIÓN - ASESORIA	Dependencia directa de: RESPONSABLE CIERZO GESTIÓN
Centro de Trabajo: ZARAGOZA / Área: OPERATIVA	Relación con: Clientes externos – internos

Responsabilidades		
Podér de firma: No	Responsabilidades sobre el personal: No	Responsabilidades sobre el presupuesto: No

Misión
 Se responsabilizará de las tareas de apoyo administrativo y soporte al equipo humano y de la atención y el front office de Cierzo Gestión

- Tareas principales**
- Atención a visitas y redirigirlas a los puestos de trabajo que les puedan ayudar
 - Llamar a los clientes y usuarios y asignarles citas con los técnicos
 - Atención telefónica, recepción y filtrado de llamadas
 - Control de las agendas de los técnicos
 - Archivo y control de los expedientes jurídicos
 - Apoyo y soporte a los técnicos en tareas básicas contables y laborales
 - Control de la agenda de cursos de formación y de la disponibilidad de las salas
 - Control de la *caja: salidas y entradas de dinero efectivo.

Perfil		
Formación <ul style="list-style-type: none"> • No se requiere formación específica • Se valorarán conocimientos básicos de contabilidad 	Experiencia profesional <ul style="list-style-type: none"> • Se valorará cierta experiencia en puestos de atención al cliente 	Otros <ul style="list-style-type: none"> • Corrección trato con cliente • Respeto en las actuaciones • Fluidez y claridad en las explicaciones

- Competencias**
- Compromiso Organización
 - Compresión Social
 - Orientación cliente (interno/externo)
 - Proactividad
 - Autogestión

• **Cooperación**

Nivel competencial mínimo exigido:

7.0 puntos

✓ **Condiciones de trabajo por Centros**

Cierzo Gestión se compone de 11 centros de trabajo repartidos en las provincias de Huesca y Zaragoza con diversas actividades.

HUESCA:

- Centralita de Taxis – C/ Fornillos s/n
- Parking Estación Multimodal – C/ José Gil Cavez
- Aparcamiento San Antonio – Plaza San Antonio 5
- Gestoría – C/ José María Lacasa 15-17

ZARAGOZA

- Cierzo Gestión – C/ Felipe Sanclemente 20
- Asociación Española Contra el Cáncer – C/ Rebojería 20
- Residencia Delicias – Vía Universitat 38
- Centro de Día de Mayores Rey Ardid-Ibercaja – Camino Viejo de la Alfocea 8
- INSS – C/ Doctor Cerrada 6
- Instituto Carboquímica – C/ Migual Luesma Castán 4
- Alfil – Carretera Cogullada 4

Si llevamos a cabo el mismo análisis pero ajustado a cada uno de los centros de trabajo, el resultado es similar al global de toda la empresa.

La diferencia más llamativa es la feminización de la plantilla del centro de trabajo de C/ Sanclemente, donde más de un 90% de las personas en plantilla son mujeres.

En el resto de centros las plantillas son paritarias independientemente de la actividad y puesto de trabajo que se desempeñe.

✓ **Procesos de selección y contratación**

En el último año hubo un total de 63 incorporaciones de las cuales la mitad eran mujeres, y un total de 53 bajas a lo largo de 2020, 27 mujeres y 26 hombres.

Las personas encargadas de realizar la selección en Cierzo Gestión son el personal directivo, el equipo de RRHH y las personas responsables de departamento, y se hace

de acuerdo a criterios establecidos por la dirección, el departamento de RRHH y criterios específicos de cada departamento.

Este proceso es realizado a través de entrevista personal, donde se evitan preguntas de carácter personal a la persona candidata y se realizan pruebas técnicas en función del departamento al que pertenezca el puesto vacante.

Las personas que realizan dichos procesos tienen formación en igualdad.

✓ **Formación**

Se imparten un total de 21 acciones formativas enmarcadas en el Plan de Formación del año 2020. En ellas participan 32 personas, de las cuales 26 son mujeres (81.85%) y 6 son hombres (18.75%).

El procedimiento de decisión de las acciones formativas del Plan de Formación anual depende de, por un lado las necesidades detectadas en la plantilla desde RRHH y por otro las demandas de los propios trabajadores y trabajadoras.

Se procura que las acciones formativas se impartan en la medida de lo posible en horario laboral, o de la rotación de turnos que sea necesaria para restar a la plantilla el mínimo tiempo personal que sea posible.

Los contenidos de la formación están en su totalidad vinculados al puesto de trabajo, y tienen como finalidad contribuir a la mejora de las competencias profesionales mediante la adquisición de conocimientos específicos del área de trabajo de cada persona, y competencias personales para mejorar la empleabilidad de las personas trabajadoras.

Ningún trabajador o trabajadora ha recibido formación en Igualdad durante el periodo de referencia de este diagnóstico.

✓ **Promoción profesional**

Cierzo Gestión se adhiere a los compromisos adquiridos por su matriz, el Grupo Social Rey Ardid, que considera el capital humano como su principal activo:

- Cumplirá la legislación vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención y seguridad, con el objetivo de promocionar unas condiciones laborales dignas, justas, equitativas y satisfactorias.
- Respaldará a las personas trabajadoras y a sus responsables en sus acciones y decisiones, en su ámbito de competencia, siempre y cuando cumplan con el código ético.
- Mantendrá informadas a las personas trabajadoras de cambios, proyectos y objetivos relevantes para su desempeño profesional, comprometiéndose a escuchar y valorar diferentes opiniones y propuestas.
- Fomentará un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.

- Facilitará a las personas trabajadoras las herramientas y condiciones de trabajo adecuadas para la correcta realización de sus tareas.
- Se preocupará por el desarrollo de las carreras profesionales, así como de su progreso personal, ofreciendo una formación inicial adecuada para todos los trabajadores.
- Facilitará la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Velará por la Igualdad de Oportunidades en contratación, formación, actividad, retribución y jubilación, evitando la discriminación negativa por razón de género, raza, religión, convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual, aplicando medidas de discriminación positiva cuando sea necesario.
- Respetará la privacidad de la información proporcionada por los trabajadores, así como la confidencialidad del trabajo que desarrollan.

NUESTROS COMPROMISOS ADQUIRIDOS

- Debemos desarrollar todo nuestro potencial profesional.
- Debemos fomentar la Igualdad de Oportunidades y el acceso al trabajo de colectivos vulnerables.
- Debemos ilusionarnos por hacer juntos un camino creando empleo estable, potenciando la integración y motivación, formando y contribuyendo a la promoción interna.
- Debemos promocionar la mejora de las condiciones de trabajo dirigida a elevar el nivel de seguridad y de salud.
- Debemos proponer ideas, ser proactivos y participativas y compartir aquellos valores que determinan nuestra identidad.

La **Gestión por Competencias** surge como una herramienta de gestión integral de los Recursos Humanos de una Organización, que facilita la necesidad de alinear los intereses de los y las profesionales que la componen con los intereses de la propia empresa.

Un modelo de Gestión por Competencias requiere necesariamente el establecimiento de la Política de Empresa, la definición y nivelación de aquellas competencias necesarias para la consecución de sus objetivos, la concreción de las competencias requeridas para cada puesto de trabajo y en función de ello la continua evaluación y desarrollo de las competencias de sus trabajadores y trabajadoras.

Es por tanto un modelo que permite un **procedimiento de promoción profesional objetivo y riguroso** que deja fuera cualquier sesgo de género que pudiese impedir la promoción profesional de trabajadoras y trabajadores a puestos de mayor relevancia o responsabilidad.

- ✓ **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**

La empresa implanta una serie de medidas que superan a las establecidas por convenio para favorecer la conciliación de las personas trabajadoras desde hace años, pero dichas

medidas no estaban hasta la fecha recogidas en un documento que conformase un Plan de Conciliación como tal, y se hace por tanto más complejo el proceso de difusión y solicitud entre la plantilla.

Estas medidas se aplican a partir de la matriz, el Grupo Social Rey Ardid, que está en proceso de implantación y difusión del nuevo Plan de Conciliación que acaba de entrar en vigor de forma permanente.

Con la redacción y puesta en marcha del presente Plan de Igualdad, Cierzo Gestión se acogerá al Plan de Conciliación global del Grupo Social Rey Ardid, que se adjuntará como anexo.

A partir de la entrada en vigor del presente documento, se abre un periodo de difusión del Plan de Conciliación entre la plantilla, que se llevará a cabo a través de distintas reuniones programadas con la plantilla, además de contar con un soporte gráfico y otro en formato digital para poder difundir a través del "Portal del Empleado", sistema de comunicación interna al que accede toda la plantilla.

✓ **Retribuciones**

Se realiza un registro salarial de toda la plantilla en el que se contemplan, desagregados por sexo, categoría profesional y puesto, los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales.

Para ello se utiliza una aplicación informática específica, creada a propósito de la entrada en vigor del RD 902/ 2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

El periodo de referencia analizado es desde 01/01/2020 hasta 31/01/2020, y se incluye en este análisis a todas las personas que han trabajado en Cierzo en algún momento del año 2020 aunque ya no continúen su relación laboral con la empresa.

Desde 01/01/2020 Hasta 31/12/2020

CATEGORIA/PUESTO	VALOR		%		SALARIO						
	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	VALOR MUJERES	VALOR HOMBRES	DIFERENCIA	% DIFERENCIA	DIFERENCIA %		
TOTALES	71	49			€12.839,55	€11.656,50	10,00%	€11.400,03	€11.400,00	0,00%	
ADMINISTRATIVO/A RESIDENCIA	0	1	25,00%	7	75,00%	€11.340,90	€11.560,01	-1,90%	€11.340,90	€11.400,03	-0,52%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	10	71,43%	4	28,57%	€11.388,00	€11.400,01	-0,11%	€11.400,00	€11.400,01	0,00%
CONTROLADOR/A DE ACCESOS/VIGILANTE	0	2	11,76%	15	88,24%	€11.399,88	€11.432,00	-0,28%	€11.399,88	€11.400,00	0,00%
OPERARIO CALL CENTER TELETAXI	0	6	46,15%	7	53,85%	€11.400,22	€11.395,52	0,04%	€11.400,03	€11.400,05	0,00%
OPERARIO LIMPIEZA	0	1	100,00%	0	0,00%	€11.400,00	€	0,00%	€11.400,00	€	0,00%
RECEPCIÓN - ADMINISTRACIÓN UME	0	9	50,00%	9	50,00%	€11.165,36	€11.399,96	-2,06%	€11.399,96	€11.399,97	0,00%
RESPONSABLE PRL	0	0	0,00%	1	100,00%	€	€15.960,00	0,00%	€	€15.960,00	0,00%
TECNICO ASESORIA JURIDICA - CONTABILIDAD	0	4	90,00%	1	20,00%	€21.000,00	€14.700,00	42,86%	€21.000,00	€14.700,00	42,86%
TECNICO ASESORIA LABORAL - CONTABLE - FISCAL	0	12	100,00%	0	0,00%	€14.835,06	€	0,00%	€15.330,00	€	0,00%
TECNICO CONTABLE	0	1	100,00%	0	0,00%	€15.434,68	€	0,00%	€15.434,68	€	0,00%
TECNICO DE PROYECTOS	0	1	100,00%	0	0,00%	€21.000,00	€	0,00%	€21.000,00	€	0,00%
Sin puesto	0	34	77,73%	9	27,27%	€11.868,44	€11.820,01	0,41%	€11.400,06	€11.400,05	0,00%

Salarial

Desde 01/01/2020 Hasta 31/12/2020

CATEGORIA/PUESTO	COMPARATIVO 2019				COMPARATIVO 2020				DIFERENCIA								
	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%					
TOTALES	€ 2.752,74	27,00%	€ 1.960,10	€ 2.195,46	12,00%	€ 0,20	€ 54,01	100,00%	€	0,00%	€16.323,83	€14.461,24	13,00%	€11.300,11	€11.728,14	-4,00%	
ADMINISTRATIVO/A RESIDENCIA	€ 1.528,50	55%	€ 5.943,53	€ 1.000,13	46,09%	€	€ 18,67	0,00%	€	€ 50,00	0,00%	€16.883,50	€11.109,50	50%	€16.883,50	€14.400,03	32,28%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	€ 1.894,78	69%	€ 2.126,19	€ 1.959,09	23,53%	€	€ 104,91	0,00%	€	€ 419,84	0,00%	€12.284,40	€16.402,97	45%	€11.728,17	€14.399,11	21,28%
CONTROLADOR/A DE ACCESOS/VIGILANTE	€ 2.846,34	57%	€ 3.326,32	€ 1.556,79	54,12%	€	€ 8,66	0,00%	€	€ 99,90	0,00%	€12.500,13	€18.289,00	32%	€12.500,13	€14.000,00	10,27%
OPERARIO CALL CENTER TELETAXI	€ 3.121,19	44%	€ 3.334,10	€ 2.491,39	37,48%	€	€	0,00%	€	€	0,00%	€13.809,88	€14.518,77	5%	€12.511,23	€14.871,94	16,44%
OPERARIO LIMPIEZA	€	0%	€ 1.844,94	€	0,00%	€	€	0,00%	€	€	0,00%	€14.344,94	€	0%	€14.344,94	€	0,00%
RECEPCIÓN - ADMINISTRACIÓN UME	€ 1.231,48	12%	€ 1.906,01	€ 592,89	16,48%	€	€	0,00%	€	€	0,00%	€11.099,01	€12.795,41	4%	€12.500,04	€12.349,97	1,23%
RESPONSABLE PRL	€11.221,84	25%	€	€12.251,84	100,00%	€	€2.076,83	0,00%	€	€2.076,83	0,00%	€	€20.129,83	0%	€	€20.129,83	0,00%
TECNICO ASESORIA JURIDICA - CONTABILIDAD	€ 2.095,80	40%	€ 1.835,54	€ 2.094,40	111,12%	€	€	0,00%	€	€	0,00%	€11.411,30	€16.796,00	55%	€12.520,54	€16.796,00	76,11%
TECNICO ASESORIA LABORAL - CONTABLE - FISCAL	€	0%	€ 4.857,49	€	0,00%	€	€ 1,17	0,00%	€	€ 34,04	0,00%	€11.818,44	€	0%	€20.315,17	€	0,00%
TECNICO CONTABLE	€	0%	€ 7.437,87	€	0,00%	€	€	0,00%	€	€	0,00%	€14.262,68	€	0%	€23.962,68	€	0,00%
TECNICO DE PROYECTOS	€	0%	€ 3.317,44	€	0,00%	€	€	0,00%	€	€	0,00%	€13.317,44	€	0%	€26.317,44	€	0,00%
Sin puesto	€ 2.115,02	12%	€ 1.900,00	€ 1.341,24	-4,07%	€	€	0,00%	€	€	0,00%	€11.871,87	€11.355,04	-5%	€12.900,00	€11.728,14	-11,2%

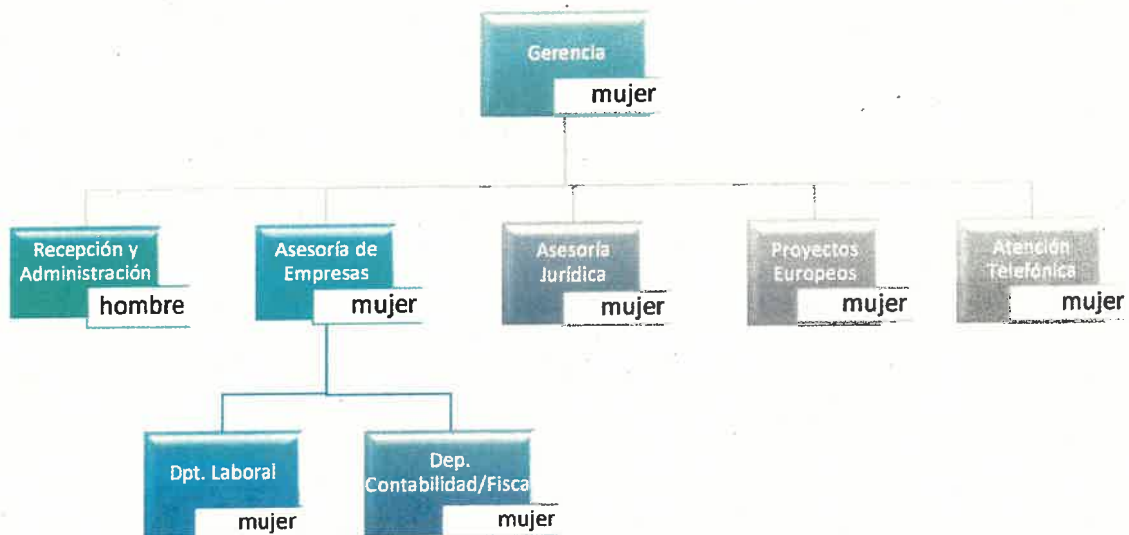
Una vez elaborado el registro con su correspondiente informe, la conclusión es que no existe brecha salarial en Cierzo Gestión.

El único dato reseñable aparece en la categoría de TÉCNICO ASESORIA JURÍDICA – CONTABILIDAD, donde encontramos una diferencia salarial reseñable en favor de las mujeres.

Si cruzamos datos con el análisis de tareas por puesto de trabajo, encontramos que esta diferencia se debe a la diferencia de tareas que desempeñan las mujeres de esa categoría frente a las que desempeñan los hombres dado que ellas ostentan puestos de mayor responsabilidad, y a un complemento que algunas de ellas perciben por antigüedad.

✓ **Infrarrepresentación femenina**

Organigrama de los puestos de responsabilidad en los distintos departamentos de Cierzo Gestión desagregado por sexos.



Como se puede observar en el organigrama, la gerencia y los puestos de mayor relevancia en la organización están ocupados casi en su totalidad por mujeres.

Esto significa que no existe infrarrepresentación femenina dentro de la organización, y que la promoción a puestos de responsabilidad se lleva a cabo por méritos profesionales, y en ningún caso se dan sesgos de género.

✓ **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo**

Cierzo Gestión, a través del presente Plan de Igualdad, se acoge al Protocolo para la Prevención y Actuación ante situaciones de Acoso Laboral, Acoso Sexual y Acoso por Razón de Género, que parte de su matriz, el Grupo Social Rey Ardid y que se adjuntará como anexo al presente Plan.

Análisis cualitativo

Para realizar un análisis cualitativo de la situación de la Empresa, se realizan cuestionarios a la plantilla y la dirección.

✓ Metodología

Se confecciona un cuestionario, adaptado a la diversidad de la plantilla, con la finalidad de unificar el criterio de las preguntas y de que, dicho cuestionario sea accesible para todas las personas independientemente de sus conocimientos previos acerca de la Igualdad en las empresas.

✓ Cuestionario plantilla

CUESTIONARIO PARA LA PLANTILLA: ANÁLISIS CUALITATIVO DE LA SITUACIÓN DE LA EMPRESA EN MATERIA DE IGUALDAD

ENLACE PARA RELLENAR EL CUESTIONARIO:

<https://docs.google.com/forms/d/1gX6xcdfNnkzPHdQcyGIlxiDY7XwTzrbx11qzvXinaEQ/edit>

En Cierzo Gestión estamos en proceso de elaboración de nuestro plan de igualdad. Actualmente nos encontramos en la fase de diagnóstico y vuestras opiniones, como parte de la organización, son muy valiosas.

A continuación, en este cuestionario de carácter ANÓNIMO y estrictamente CONFIDENCIAL, encontrarás una serie de preguntas diseñadas para conocer tu percepción acerca de diferentes aspectos relacionados con la igualdad de oportunidades en el entorno laboral.

Por tratarse de un cuestionario de opiniones, recordamos que no existen respuestas correctas o incorrectas y lo que realmente nos interesa es tu espontaneidad y sinceridad.

Gracias de antemano por tu colaboración

Sexo	Hombre	Mujer
Edad	Menos de 45 años	45 años y más

Tabla 7 información cualitativa de la plantilla

Nº	En qué grado se cumplen estas afirmaciones: 1 (bajo) 4 (alto) Ns/Nc (No sabes/No contestas)	1	2	3	4	Ns/ Nc
1	En la empresa hay igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.					
2	La dirección de la empresa está sensibilizada y comprometida para que la igualdad de trato y de oportunidades sea una realidad.					
3	La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es compatible con la filosofía y cultura de la empresa en la actualidad.					
4	La selección de personal en la empresa se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidades las mujeres y los hombres.					
5	A la hora de promocionar a puestos directivos la empresa ofrece las mismas posibilidades a mujeres y hombres.					
6	El avance y progreso en la carrera profesional puede realizarse con las mismas oportunidades seas mujer u hombre.					
7	La retribución se establece desde criterios de igualdad de mujeres y hombres.					
8	Se favorece en la empresa el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.					
9	La empresa ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación.					
10	La empresa favorece el uso de medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (uso corresponsable).					
11	Las medidas de conciliación de la vida personal y laboral de la empresa superan las establecidas por la ley.					
12	Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación (por ejemplo, jornadas reducidas) tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto.					
13	La empresa ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo.					
				SÍ	No	Ns/ Nc
14	La empresa te ha informado del proceso de desarrollo del plan de igualdad					

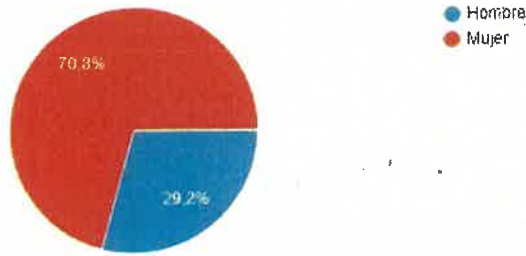
15	¿Estás de acuerdo con la puesta en marcha de un plan de igualdad en tu empresa? ¿Por qué?			
16	Menciona, por favor, los tres aspectos fundamentales en los que crees que habría que trabajar en materia de igualdad de mujeres y hombres en la empresa de acuerdo con estos ítems.			
	Necesidades y deficiencias que se deben cubrir para favorecer la igualdad:		Medidas que podría adoptar tu empresa para favorecer la igualdad y que responden a necesidades y deficiencias	
	1.		1.	
	2.		2.	
	3.		3.	
17	Observaciones: escribe a continuación cualquier observación que te haya surgido en relación al cuestionario para que sirva de aclaración y/o ampliación a tus respuestas.			

(Modelo del cuestionario para la plantilla)

Para que el cuestionario llegue a la máxima cantidad posible de empleados y empleadas, se utilizan dos sistemas de envío, uno a través de correo electrónico corporativo en formato formulario Google, y para las personas trabajadoras que no disponen de correo corporativo por las características de su puesto de trabajo, se proporciona una copia en papel a cada una de ellas a través de los responsables de sus centros de trabajo.

Responden al cuestionario un total de 34 personas, lo que responde al 42% del total de la plantilla. De estas 34 personas 19 son mujeres y 15 hombres, por tanto la participación nos sirve como muestra representativa, dado que está muy equilibrada en cuanto al género y se corresponde con la proporción mujeres/hombres de la totalidad de la plantilla.

Los grupos de edad están también muy equilibrados en las respuestas, siendo el 46% del grupo de mayores de 45 años y el 54% del grupo de menores de 45 años.



Edad

24 respuestas



(Captura de los resultados de los cuestionarios en formato digital)

✓ Resultados

En general, una amplia mayoría de la plantilla percibe que la Igualdad es compatible con la filosofía y cultura de la Empresa, y que en esta se dan las mismas oportunidades a las personas independientemente de su sexo.

¿En qué grado se cumplen estas afirmaciones? 1(bajo) 4(alto) Ns/Nc (no sabes/ No contestas)

La Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres es compatible con la filosofía y cultura de la empresa en la actualidad.
4: 12

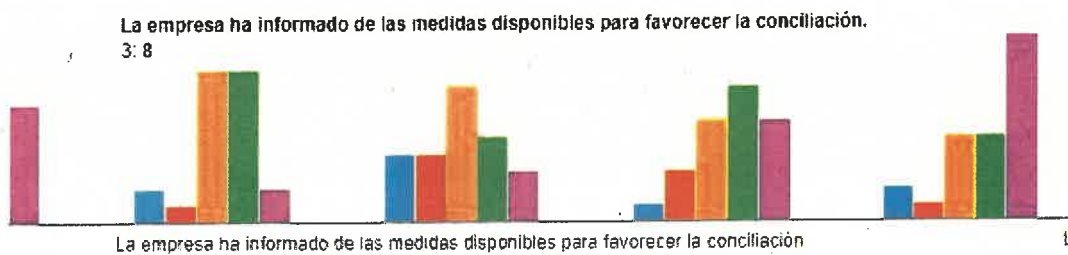


¿En qué grado se cumplen estas afirmaciones? 1(bajo) 4(alto) Ns/Nc (no sabes/ No contestas)



Respecto a la conciliación, el dato más llamativo es que, a pesar de que la empresa implanta medidas extraordinarias desde hace años, existe mucha disparidad en las respuestas de la plantilla respecto al conocimiento y difusión de dichas medidas, lo que hace necesario reforzar la comunicación de las mismas.

¿En que grado se cumplen estas afirmaciones? 1(bajo) 4(alto) Ns/Nc (no sabes/ No contestas)

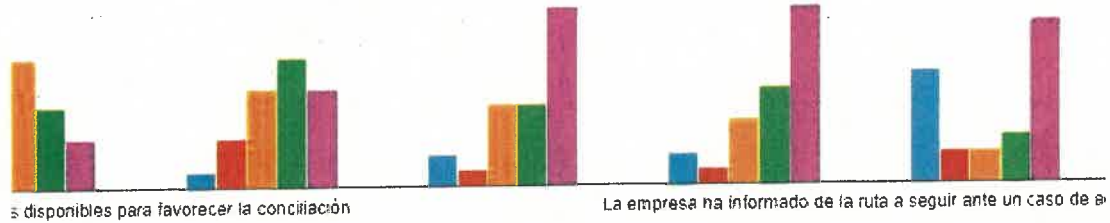


Un resultado parecido es el que arrojan las preguntas sobre el grado de conocimiento del procedimiento a seguir ante la posibilidad de un caso de acoso. En este caso también se ve la necesidad de dar difusión al protocolo que se implanta con este Plan de Igualdad.

¿En qué grado se cumplen estas afirmaciones? 1(bajo) 4(alto) Ns/Nc (no sabes/ No contestas)



La empresa ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo.
Ns/Nc: 10



✓ Resumen de las respuestas abiertas de la plantilla

El 91.7 % de las personas encuestadas está de acuerdo con la implantación de un Plan de Igualdad en su empresa, más allá de que la ley lo requiera.

Argumentan que, el Plan servirá para verificar si efectivamente existe un trato igualitario en la empresa, además de que mejorará la calidad y satisfacción en el trabajo de la plantilla, evitará posibles situaciones de desigualdad en el futuro y permitirá a la empresa avanzar hasta alcanzar la plena igualdad.

Como medidas a implantar, y de acuerdo a los resultados obtenidos en las respuestas cerradas, lo que más demandan son medidas de conciliación y flexibilidad horaria en las entradas y salidas, así como en el establecimiento de los turnos de trabajo, lo que nos lleva de nuevo a la conclusión de que existe un desconocimiento por parte de las personas trabajadoras de que la empresa ya implanta esas medidas desde hace tiempo.

✓ Cuestionario Dirección

Asimismo, se elabora un cuestionario a completar por la Dirección de la empresa, para el recabado de datos cualitativos en referencia a las distintas áreas a analizar sobre la igualdad en la Organización, que arroja los siguientes resultados.

CUESTIONARIO PARA LA DIRECCIÓN: ANÁLISIS CUALITATIVO DE LA SITUACIÓN DE LA EMPRESA EN MATERIA DE IGUALDAD

Tabla 8 proceso de selección y contratación

CUESTIONARIO PARA LA DIRECCIÓN	SÍ	NO
La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo a		
Criterios establecidos por la dirección o el departamento de RRHH	X	
Criterios de cada departamento	X	
No existen criterios. Cada persona responsable fija los suyos propios		X
En igualdad de condiciones de idoneidad se opta por elegir a la persona del sexo menos representado		X

Otros:		
Las personas encargadas de realizar la selección son		
Personal directivo	X	
Equipo de recursos humanos	X	
Responsables de los departamentos	X	
Equipo externo a la empresa		X
Otros:		
Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto		
Las personas encargadas de la selección tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres	X	
En los procesos de selección se realizan las siguientes pruebas		
Entrevista personal	X	
Test psicotécnico		X
Otras : Pruebas técnicas en función del departamento	X	
Las preguntas utilizadas en la entrevista son similares para mujeres y para hombres		
En las pruebas de selección (formularios, test, entrevistas, etc.), se evitan preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona candidata	X	
En términos generales...		
Llegan más currículums de hombres que de mujeres		X
Llegan más currículums de mujeres que de hombres	X	
Llegan un número similar de currículums de mujeres que de hombres		X
Los hombres superan con mayor facilidad el proceso de selección		X
Tanto hombres como mujeres superan con la misma facilidad o dificultad el proceso	X	
Los hombres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa		X
Las mujeres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa		X
Hombres y mujeres no necesitan un comportamiento especial para adaptarse a las condiciones laborales que ofrece la empresa	X	
	SÍ	NO
Se seleccionan más hombres que mujeres		X
Se seleccionan más mujeres que hombres	X	
La selección de mujeres y hombres está equilibrada		X
Canales y contenido de la comunicación utilizada para dar a conocer las ofertas de empleo		
Prensa		X
Comunicación interna de la empresa: boletín, tablón de anuncios, intranet...	X	
La empresa se asegura de que la información llegue por igual a las y los miembros de la plantilla (sin distinción de sexo) para cualquier puesto ofertado	X	
Otros		
Se utilizan imágenes no sexistas en la información	X	
Se utiliza lenguaje no sexista	X	

Tabla 2 promoción profesional

	SÍ	NO
El procedimiento de promoción en la empresa es objetivo y transparente, regido únicamente por criterios demostrables de valía profesional.	X	
Cuando hay una posible promoción interna se informa a toda la plantilla de la empresa para que se presenten candidaturas a la promoción.	X	
En caso de que las personas promocionables sean mayoritariamente de un sexo, la empresa fomenta que se presenten perfiles del sexo subrepresentado a la promoción.		X
Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la evaluación de personal sea mixto.		X
Las personas encargadas de realizar la evaluación de personal tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres.	X	
La descripción de los perfiles profesionales solo tiene en cuenta requerimientos objetivos para desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo.	X	

Tabla 3 formación

	SÍ	NO
Se asegura que todas las personas de la empresa tengan las mismas horas de formación para su desarrollo profesional	X	
La totalidad de la plantilla ha tenido alguna formación sobre igualdad entre mujeres y hombres		X
Se procura que la formación sea en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir	X	
En los cursos de formación en habilidades directivas se procura que asistan hombres y mujeres en proporción equilibrada		X
En la impartición de la formación se pide a la empresa o persona que los imparte que tenga en cuenta la igualdad y que utilice un lenguaje, imágenes y ejemplos que incluyan a los dos sexos.	X	

Tabla 4 información cualitativa de la Dirección

Nº	En qué grado se cumplen estas afirmaciones: 1(bajo) 4(alto) Ns/Nc (No sabes/ No contestas)	1	2	3	4	Ns/Nc
1	La igualdad se reconoce como principio básico de la empresa.				X	
2	La igualdad es compatible con la filosofía y cultura de la empresa en la actualidad.				X	
3	La dirección de la empresa tiene sensibilidad real y compromiso hacia la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.				X	
4	Se valoran las repercusiones que las decisiones estratégicas tienen en las trabajadoras y trabajadores de la empresa.				X	
5	Se toman decisiones diferentes en función de si la persona afectada por la decisión es hombre o mujer.	X				
6	Se busca la forma de reequilibrar situaciones donde uno de los sexos está subrepresentado.		X			

7	Se toman las decisiones en espacios empresariales que garantizan la presencia de todas las personas implicadas, ya sean hombres o mujeres.				X
8	Se ha informado a la totalidad de la empresa de lo que supone el inicio e implantación del plan.				X
9	La dirección está dispuesta a impulsar el plan incluso aunque suponga cambios sustanciales en la forma de trabajo.				X
10	Se dispone de información suficiente para informar al personal de lo que va a suponer el plan de igualdad en su departamento.				X
11	Hay protocolos de actuación para casos de acoso sexual y/o por razón de sexo.				X
12	Sabrías qué hacer en caso de acoso en el departamento del que eres responsable.				X
13	Tu departamento ofrece las mismas oportunidades a hombres y a mujeres.				X
14	Si hay desequilibrio en el departamento que diriges lo consideras una situación a corregir.	X			
15	La igualdad está en consonancia con los objetivos de tu departamento.				X
16	Consideras necesario un plan de igualdad en la empresa.				X
17	Consideras que el plan de igualdad aportará valor a tu departamento.			X	
18	Menciona, por favor, los tres aspectos fundamentales en los que crees que habría que trabajar en materia de igualdad de mujeres y hombres en la empresa, de acuerdo a estos ítems				
Necesidades y deficiencias que se deben cubrir para favorecer la igualdad:		Medidas que podría adoptar tu empresa para favorecer la igualdad y que respondan a esas necesidades y deficiencias:			
1. Ninguna		1. Ninguna			
2.		2.			
3.		3.			

A través de las respuestas de la Dirección al cuestionario, se deduce que la Empresa está en consonancia con el Principio de Igualdad y no Discriminación, y forma parte de la filosofía y cultura de la empresa en la actualidad.

CONCLUSIONES

- ✓ En líneas generales Cierzo Gestión se encuentra en una buena posición en cuanto a la aplicación del Principio de Igualdad y no Discriminación en sus políticas de trabajo.
- ✓ No existe brecha salarial en el análisis retributivo que se ha llevado a cabo en un año natural completo como periodo de referencia.
- ✓ La empresa aplica medidas de Conciliación y Beneficios Sociales, pero se aprecia desconocimiento de esas medidas y beneficios por parte de un porcentaje elevado de la plantilla.
- ✓ La empresa dispone de un sistema de comunicación interna (Portal del Empleado) que sirve de plataforma idónea para que, tanto las ofertas de trabajo, las promociones profesionales, el Plan de Conciliación o el Protocolo de Prevención del Acoso se difundan a la totalidad de la plantilla sin que puedan existir sesgos de género en dicha comunicación.
- ✓ Se requiere por parte de la plantilla que se incluyan acciones formativas en materia de Igualdad de los Planes de Formación anuales.

RELACIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE IGUALDAD

Área de formación

- ✓ Incluir acciones formativas en materia de igualdad en el plan de formación anual de la empresa.

Área de ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

- ✓ Continuar favoreciendo la conciliación laboral, personal y familiar de las personas trabajadoras de la empresa.
- ✓ Difundir el Plan de Conciliación de la empresa entre la totalidad de la plantilla.

Área de prevención del acoso sexual y por razón de sexo

- ✓ Difundir el Protocolo de Prevención y Actuación frente a situaciones de Acoso Laboral, Acoso Sexual y acoso por Razón de Género de la empresa entre la totalidad de la plantilla.
- ✓ Formar a las personas responsables de los centros en la prevención, detección y actuación frente a situaciones de acoso.

MEDIDAS DE IGUALDAD A IMPLANTAR

ÁREA	FORMACIÓN		
OBJETIVO: incluir acciones formativas en materia de igualdad en el Plan de Formación Anual de la empresa.			
MEDIDA	Responsable	Plazo de realización	
Plan de Formación Anual	RRHH/Gerencia	Organización de un plan de formación por año.	
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA			
Realización de acciones formativas en igualdad de Oportunidades en la Empresa, dirigida a la totalidad de la plantilla, especialmente dirección y coordinadores/as de área. Realizar las acciones formativas en horarios que se adapten a las circunstancias de la plantilla para facilitar en la medida de lo posible su participación.			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO		Nº de acciones formativas realizadas Nº de asistentes por acción formativa y desagregados por sexo Nº de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, señalando número, desagregado por sexo, de asistentes en ambas situaciones.	

ÁREA	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL		
OBJETIVO: continuar favoreciendo la conciliación laboral, personal y familiar de las personas trabajadoras de la Empresa. Difundir el Plan de Conciliación de la empresa entre la totalidad de la plantilla.			
MEDIDA	Responsable	Plazo de realización	
Plan de Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.	RRHH/Gerencia	Difusión antes del cumplimiento del primer año de	

		vigencia del Plan de Igualdad. Implantación continua.
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA		
Implantación y difusión de un documento que contenga todas las medidas de conciliación de la empresa y su procedimiento de solicitud. Puesta a disposición de dicho documento a la totalidad de la plantilla para su uso y consulta a través del Portal del Empleado utilizado como sistema habitual de comunicación interna.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Verificación de la puesta en marcha del documento. Nº de personas a las que se les hace llegar el documento. Nº de personas, desagregado por sexo, que hacen uso de las medidas contenidas en el Plan de Conciliación. Nº de personas, desagregado por sexo, que teletrabajan.	

ÁREA	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO		
OBJETIVO: Difundir el nuevo Protocolo de Prevención del Acoso entre la totalidad de la plantilla.			
MEDIDA	Responsable	Plazo de realización	
Protocolo de Prevención y Actuación frente a situaciones de Acoso Laboral, Acoso Sexual y por Razón de Género.	RRHH/Gerencia	Entrada en vigor y difusión antes de final de 2022	
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA MEDIDA			
Implantación y difusión de un nuevo protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo en el entorno de la empresa, que contenga medidas de prevención y procedimientos de actuación ante un supuesto. Puesta a disposición del documento a la totalidad de la plantilla para su uso y consulta a través del sistema de comunicación interna habitual (Portal del Empleado)			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Verificación de la implantación y difusión del documento.		

	<p>Nº de personas a las que se les hace llegar el documento con acuse de recibo.</p> <p>Nº y tipo de casos notificados con los datos desagregados por sexo.</p>
--	---

APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Tal y como viene reflejado en las fichas de medidas, el órgano responsable de la implantación de las mismas será la Comisión Negociadora, que hará las veces de Comisión Permanente de Igualdad. Si bien, en determinados casos se especifican departamentos o personas responsables de la aplicación de algunas medidas debido a la especificidad de las mismas.

Cada una de las fichas describe detalladamente la medida a aplicar, así como los recursos asociados a su puesta en marcha, los objetivos que se pretenden alcanzar con dichas medidas, las personas u organismos responsables de su implantación y el plazo de realización asignado.

Para la evaluación de la implantación del Plan, cada una de las medidas dispone en su ficha de sus propios indicadores de evaluación, que serán trasladados posteriormente a las "fichas de seguimiento de las medidas" en su evaluación anual por parte de la Comisión Permanente de Igualdad.

EVALUACIÓN Y REVISIÓN

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará la Comisión Permanente de Igualdad, cuya finalidad será interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

La Comisión Permanente de Igualdad tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad de Cierzo Gestión. Para ello, podrá solicitar la colaboración de los departamentos implicados en la ejecución de las acciones.

Herramientas y recursos para el seguimiento y evaluación

Para poder realizar las evaluaciones de seguimiento e impacto, la Comisión Permanente de Igualdad deberá cumplimentar las fichas de seguimiento de las medidas (incluidas en Anexo) contempladas en el Plan de Igualdad, así como elaborar un informe anual que

reflejará el estado y avances respecto al cumplimiento de los objetivos de igualdad dentro de la empresa.

Teniendo en cuenta la vigencia del Plan, se realizarán evaluaciones anuales de seguimiento, y una evaluación final de impacto tres meses antes de que transcurran los 4 años desde su firma. (Ficha de evaluación final y guion para la memoria en Anexo)

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión Permanente de Igualdad será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística desglosada por sexos, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las acciones con la periodicidad correspondiente.

En base a la evaluación realizada, la Comisión formulará propuestas de mejora y los cambios que pudieran incorporarse.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión, la Empresa se compromete a facilitar los medios precisos, en especial:

- Lugar adecuado para realizar las reuniones
- Material preciso para ellas
- Aportación de la información estadística, desglosada por sexo y puestos de trabajo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las acciones con la periodicidad correspondiente

En la evaluación final del Plan de Igualdad se tendrá en cuenta:

- El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan
- Grado de consecución de los resultados esperados
- Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas
- Grado de dificultad encontrado/percibido en el desarrollo de las acciones
- Tipo de dificultades y soluciones emprendidas
- Cambios producidos en las acciones y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad
- Reducción de los desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres

CALENDARIO DE ACTUACIONES

FECHA	FASE
Noviembre 2021	Recabado de datos para diagnóstico
Diciembre 2021	Elaboración informe diagnóstico
	Aprobación diagnóstico
	Elaboración Plan
	Aprobación Plan
Enero 2022	Difusión del Plan
	1ª fase implantación de medidas
Enero 2023	1ª evaluación/seguimiento
Enero 2024	2ª evaluación/seguimiento

Octubre 2025	Evaluación Impacto
	Elaboración de memoria de impacto
	Difusión de los resultados a la plantilla

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

Durante la vigencia del presente Plan de Igualdad se constituye una Comisión paritaria compuesta por 4 representantes. La Comisión se reunirá tantas veces como sean necesarias a instancia de cualquiera de las partes para solventar cuantas dudas, discrepancias, conflictos o necesidades de modificación del presente documento pudieran surgir.

Salvo los procedimientos que específicamente tengan otros plazos, la Comisión Negociadora deberá resolver las cuestiones que le sean planteadas en el plazo de 10 días naturales. Solo en casos excepcionales podrán pactarse plazos distintos cuando sea razonado y acordado por la propia Comisión, en función de las circunstancias concurrentes y la dificultad de la cuestión a tratar.

De cada reunión se levantará el acta oportuna, siendo los acuerdos que en ella se alcancen por mayoría simple de, por un lado la representación social y por otro lado la empresarial. Cuando no pudiera obtenerse esta mayoría, podrá designarse de mutuo acuerdo una persona ajena a la Comisión que decidirá de manera vinculante para ambas partes.

Una vez designada la persona, su proceso de actuación se resolverá en un plazo de 10 días naturales desde su designación, levantándose la correspondiente acta del acuerdo alcanzado.

Se aprueba y firma el presente documento en Zaragoza a 08 de marzo de 2022

La representación empresarial

La representación de la plantilla

ANEXOS

ANEXO I

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS

MEDIDA

PERSONA/DEP.
RESPONSABLE

FECHA DE IMPLANTACIÓN

FECHA DE SEGUIMIENTO

CUMPLIMENTADA POR

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

Trasladar los indicadores
incluidos en la ficha de medidas

INDICADORES DE RESULTADO

Nivel de ejecución Pendiente En ejecución Finalizada

Indicar (en su caso) el motivo por
el que la medida no se ha iniciado
o completado totalmente

INDICADORES DE PROCESO

Adecuación de los recursos
asignados

Dificultades y barreras
encontradas para la implantación
Soluciones adoptadas (en su
caso)

INDICADORES DE IMPACTO

Mejoras producidas

Propuestas de futuro

Documentación acreditativa de la
ejecución de la medida

ANEXO II

FICHA DE EVALUACIÓN FINAL			
EVALUACIÓN DE RESULTADOS POR ÁREA			
ÁREA			
ACCIÓN EMPRENDIDA			
PLAZO DE REALIZACIÓN			
	BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE DESARROLLO DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS			
GRADO DE DIFICULTAD PERCIBIDO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES			
CAMBIOS Y SOLUCIONES ADOPTADAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES EN BASE A LAS DIFICULTADES PERCIBIDAS			

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE LA TOTALIDAD DEL PLAN			
	BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE DESARROLLO DE LAS ACCIONES			
GRADO DE IMPLICACIÓN DE LA PLANTILLA EN EL PROCESO			
GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO PREVISTO			
NIVEL DE ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS			
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
¿SE HAN PRODUCIDO CAMBIOS EN LA CULTURA DE LA EMPRESA?			
SEÑALAR EN QUÉ HAN CONSISTIDO LOS CAMBIOS TANTO EN RELACIÓN CON LAS PERSONAS COMO EN LA GESTIÓN Y CLIMA EMPRESARIAL			

GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN FINAL

- ✓ Fecha del informe.
- ✓ Comisión/persona que lo realiza.
- ✓ Información sobre la implementación de medidas a partir de los datos de las fichas de seguimiento de medidas.
- ✓ Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.
- ✓ Valoración general del periodo de vigencia del Plan de Igualdad. Resultados más destacados de la ejecución del Plan y motivos por los que no se han realizado, en su caso, las medidas previstas.
- ✓ Adecuación de los recursos asignados.
- ✓ Dificultades, obstáculos o resistencias encontrados en la ejecución.
- ✓ Soluciones adoptadas en su caso.
- ✓ Conclusiones y propuestas tanto de aplicación inmediata como para la actualización del próximo Plan de Igualdad.