

PLAN DE IGUALDAD

Bilbao, Diciembre 2021



Realizado por:

COMISIÓN NEGOCIADORA DE IGUALDAD



Índice

1)	2
ANTECEDENTES	2
2)	5
DETERMINACIÓN DE LAS PARTES	5
3)	6
AMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	6
4)	7
DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN	7
5)	12
RESULTADO DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA	12
6)	13
OBJETIVOS DEL PLAN Y ACCIONES	13
OBJETIVOS GENERALES	13
PROPUESTAS DE ACTUACIÓN	13
7)	27
MEDIOS Y RECURSOS A DISPOSICIÓN DEL PLAN	27
8)	28
SEGUIMIENTO DEL PLAN	28
9)	31
ANEXO 1. PAUTAS PARA SELECCIÓN DE PERSONAS EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	31

1)

ANTECEDENTES

Guedan Servicios Deportivos S.A., acuerda en marzo de 2012 con la representación de las y los trabajadores (en adelante RLT) un PROTOCOLO FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DIGNIDAD EN EL TRABAJO.

En marzo de 2013 realiza su primer Diagnóstico de Igualdad que sirve de base para la elaboración del PLAN DE IGUALDAD I.

En el 2015 se designa formalmente una PERSONA RESPONSABLE DEL ÁREA DE IGUALDAD y se publicita esta figura para conocimiento general.

Desde 2015 Guedan es integrante de la Red Denbbora (espacio de colaboración público-privado para el impulso de una nueva cultura de las relaciones sociolaborales en términos de conciliación, corresponsabilidad y equidad de género promovida por el Ayto. de Bilbao y la Diputación Foral de Bizkaia).

En marzo de 2016 se crea un BUZÓN DE IGUALDAD en la Web de la empresa para la gestión directa de las cuestiones del área por parte de la persona responsable y se publicita su existencia.

En noviembre de 2016 se revisa y acuerda con la RLT modificaciones en el PROTOCOLO FRENTE AL ACOSO de la empresa.

En febrero de 2017, Guedan pasa a ser integrante del Grupo Motor de la Red Denbbora colaborando desde entonces en la dinamización de la Red.

En enero 2018 se constituye la COMISIÓN DE IGUALDAD, integrada por una persona representante del colectivo de coordinación, una persona del colectivo de administración y la persona responsable de Igualdad, cuyo objetivo es la dinamización del área de igualdad en la empresa y que se encarga de la gestión de indicadores de la materia, difusión de información, elaboración de diagnósticos y planes.

En diciembre 2018 la empresa se integra en la Comunidad Kontzilia30 que se concibe como un espacio de conocimiento compartido en el que diferentes empresas trabajan para mejorar las condiciones de conciliación de su plantilla.

PLAN DE IGUALDAD - GUEDAN SERVICIOS DEPORTIVOS, S.A.

En Agosto de 2019 se culmina e implanta el PLAN DE IGUALDAD II.

En diciembre de 2019 se revisa y se acuerda con la RLT el PROTOCOLO DE ACOSO, incorporando un procedimiento de GESTION DE CONFLICTOS e incluyendo la gestión de la VIOLENCIA DE CUALQUIER TIPO. Este es el protocolo en vigor actualmente en la organización.

En enero 2021 se registra en el Gobierno Vasco el PLAN DE IGUALDAD II.

En febrero de 2021 se constituye la COMISIÓN NEGOCIADORA DE IGUALDAD (en adelante CNI) conforme a la legislación en vigor y se inicia el proceso negociador.

A lo largo de 2021 y en el seno de la CNI se procede a la elaboración del correspondiente registro retributivo, valoración de puestos, auditoria salarial, diagnóstico de situación y del presente PLAN DE IGUALDAD III.

La política de la empresa recoge, entre otros apartados el compromiso con *“la implementación del grado de conciliación entre la vida laboral y familiar del personal y la integración de la igualdad de trato entre mujeres y hombres como principio informador: ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, maternidad, asunción de obligaciones familiares, estado civil o cualquier otra circunstancia”*.

2)

DETERMINACIÓN DE LAS PARTES

El proceso negociador se ha desarrollado en la CNI que está integrada por:

POR PARTE DE LA RLT: Raul Pagan Martinez y Eneko Martin Ramila.

POR PARTE DE LA EMPRESA: Haizea Gomez López y Suana Echebarria Prieto.

Este órgano es paritario puesto que cuenta con 2 hombres y 2 mujeres.

3)

AMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente PLAN DE IGUALDAD es de aplicación a todas las personas integrantes de la organización allí donde ésta desarrolle su actividad empresarial.

Así mismo y en virtud de las normas que regulan la actividad de las ETTs y según establece el art 10.2 del RD 901-2020, las medidas que se contengan en el plan de igualdad serán aplicables a las personas trabajadoras cedidas por empresas de trabajo temporal durante los períodos de prestación de servicios.

El plan se elabora para una duración de 4 años a contar desde el 27-12-2021 sin perjuicio de las modificaciones/adaptaciones que pudieran resultar de las revisiones programadas o de las revisiones que se realicen por concurrencia de cualquiera de las circunstancias establecidas por la legislación de aplicación.

4)

DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

El diagnóstico de situación ha sido confeccionado en base a datos 2020, previa realización del correspondiente registro retribución, valoración de puestos y auditoria retributiva utilizando herramientas del Ministerio de Igualdad.

Todos los documentos han sido presentados y analizados por la CNI de la empresa.

A tener en cuenta que aunque **GUEDAN** cuenta con una variación permanente de la plantilla, debido a las constantes entradas y salidas de personal sobrevenidas de las subrogaciones, campañas, servicios, sustituciones, etc. a lo largo del tiempo, esas fluctuaciones no han supuesto cambios significativos en el equilibrio de sus plantillas en cuanto a aspectos relacionados con igualdad y género.

Partiendo de la información disponible sobre las personas que han tenido relación contractual con la empresa en 2020, con el objetivo de detallar la situación en materia de igualdad y elaborar el presente PLAN DE IGUALDAD en la empresa, se ha elaborado Diagnóstico de Igualdad con el siguiente contenido:

ÍNDICE

ÍNDICE	1
ANTECEDENTES DE HECHO.....	2
OBJETIVOS.....	2
METODOLOGÍA.....	3
✘ Metodología	3
✘ Herramientas utilizadas.....	4
✘ Periodo de referencia de los datos analizados	4
✘ Personas que han intervenido en su elaboración	4
INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA.....	5
ORGANIGRAMA.....	6
ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA.....	7
➤ Número de personas por sexo que conforman la plantilla.....	7
➤ Edad.....	8
➤ Antigüedad	12
➤ Análisis por tipo de contratación y jornada.....	15
➤ Análisis por Horario y Turnos.....	16
➤ Nivel jerárquico, grupos y categorías profesionales, puestos de trabajo y nivel de responsabilidad por cargos.....	16
➤ Nivel de formación general.....	19
➤ Evolución en la selección de personal y contratación por sexo en los últimos años.....	22
ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS.....	23
➤ Procesos de selección y contratación.....	23
➤ Formación	24
➤ Promoción profesional.....	25
➤ Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.....	25
➤ Retribuciones: Registro Retributivo.....	27
➤ Infrarrepresentación femenina	29
➤ Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	30
➤ Cuestionario de igualdad.....	31
Otras materias de análisis.....	41
➤ Comunicación: CIRCULARES y PÁGINA WEB.....	41
CONCLUSIONES.....	43
ANEXO I.....	46
ANEXO II.....	47

Las CONCLUSIONES del Diagnóstico de Igualdad son las siguientes:

*Principales problemas y dificultades detectadas

Subrogación

En el sector deportes opera la subrogación del personal. Esto quiere decir que el equilibrio alcanzado por la empresa con esfuerzo entre ambos sexos puede verse alterado de repente de dos formas:

- Por la pérdida de un contrato y con él, los centros de trabajo y el personal asociado. Esto puede suponer, como ya se ha dado el caso, la pérdida de mandos de sexo femenino u otras pérdidas que influyan negativamente en el equilibrio establecido.
- Por la ganancia de un nuevo contrato y la absorción de personal subrogado. Como ya ha sucedido en el pasado, los colectivos a absorber pueden estar especialmente masculinizados, o aportar personal con categorías o retribuciones por encima de lo que correspondería por convenio, situaciones que la empresa debe respetar y mantener.

Duración de los contratos adtvos

La duración de los contratos administrativos no es lo suficientemente larga (la mayoría no exceden de 2 años con posibilidad de 2 años más de prórroga) como para acometer acciones eficaces para el equilibrio de las plantillas desequilibradas por los procesos de subrogación.

Pandemia COVID19

En 2020, los servicios se vieron muy resentidos y especialmente los de actividades dirigidas de sala y piscina con lo que no constituye un año tipo con representación suficiente para dar idea de la organización en situación de normalidad.

Tendencia social

La tendencia social en lo que al deporte se refiere (tanto a la práctica deportiva como a la actividad profesional en el sector) no favorece el equilibrio entre sexos en las organizaciones del sector.

Hay más hombres que mujeres que opten por formarse en los ciclos de FP y certificados de profesionalidad de la familia del deporte, con lo que también hay más candidaturas masculinas que femeninas.

Áreas de actividad de mayor y menor dimensión

Un 71,71% del total de la plantilla analizada presta servicios deportivos (incluido sos) frente, por ejemplo, al personal de control de accesos que supone un 18,2%. Por tanto, la mayoría de las contrataciones que se hacen corresponden a uno de los dos grupos, y principalmente al primero.

A estos grupos les siguen de lejos el personal de administración que supone un 1,97%, el de coordinación con el mismo %; el de limpieza con un 3,28%; y el de mantenimiento con un 1,53%.

Entre estos últimos grupos existen dos áreas en las que el desequilibrio es más manifiesto: mantenimiento y coordinación de centro (masculinizadas) y administración (feminizada). Sin embargo, la posibilidad de alcanzar un mayor equilibrio en estas áreas es muy limitada puesto que no se suelen efectuar contrataciones.

RLT

No hay paridad en alguna de las secciones del comité ni por lo que respecta a la delegación sindical, siendo el desequilibrio a favor de los hombres.

Ámbitos prioritarios de actuación

Como consecuencia de lo argumentado en el apartado anterior y sin perder de vista que en términos generales nuestra organización es paritaria, entendemos que el ámbito prioritario de actuación por parte de la empresa y atendiendo al volumen de empleo sería el área de piscina, intentando una mayor participación femenina sin olvidar el mantenimiento de la paridad en los datos generales de plantilla.

Otro área de mejora sería la RLT y delegación sindical.

Objetivos generales

El objetivo es mantener la paridad general.

Más concretamente, actuar sobre el área de piscina para intentar equilibrar los % de participación de cada sexo, siempre que las candidaturas lo permitan.

En cuanto a la RLT, el equilibrio depende de la propia plantilla y los sindicatos, dado que los procesos de elecciones sindicales no competen a la empresa.

Propuestas de actuación

Mantener el criterio de no discriminación por sexo en el acceso a la organización con carácter general.

En el acceso a puestos de piscina, siempre que las candidaturas cuenten con igual capacitación y nivel de adaptación al puesto, aplicar discriminación positiva a favor del sexo subrepresentado. A tener en cuenta que el convenio de Locales y Campos Deportivos de Bizkaia en su art 17 establece el sistema para cobertura de vacantes.

Proponer a la RLT la actuación para el equilibrio de su composición y la de las delegaciones sindicales de los sindicatos correspondientes.

5)

RESULTADO DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA

La auditoría retributiva se elabora para una vigencia de 4 años a contar desde el 27-12-2021, es decir, la misma vigencia que el presente PLAN DE IGUALDAD.

NO se observan diferencias superiores a 25% en la comparativa de las medias aritméticas y medianas de las retribuciones totales de las personas de un sexo sobre el otro ni diferencia ninguna inferior a ese % que pueda imputarse a discriminación por sexo.

No se detectan por tanto factores de desigualdad retributiva por razón de sexo y se concluye que no hay que adoptar ninguna medida retributiva dado que el registro se manifiesta equilibrado.

6)

OBJETIVOS DEL PLAN Y ACCIONES

OBJETIVOS GENERALES

Incrementar la sensibilidad en la organización hacia cuestiones de género e mantener la vigilancia en esta materia, para permitir detectar y corregir cualquier posible situación de discriminación directa o indirecta por razón de género que pudiera llegar a darse en el futuro.

Mantener la paridad de género en la plantilla en cómputo general y mejorar el equilibrio en los diferentes grupos de actividad y niveles jerárquicos así como en la RLT y delegación sindical.

PROPUESTAS DE ACTUACIÓN

1. SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD

Objetivo específico:

Incrementar la sensibilidad en materia de igualdad y conciliación en la plantilla

Acciones y cronología:

- 1.1. Publicitar las medidas de conciliación de aplicación en la empresa- anualmente
- 1.2. Publicitar datos sobre disfrute de las diferentes medidas segregado por sexo- anualmente (primer trimestre del año natural)
- 1.3. Difundir información relativa a igualdad, conciliación...y otras materias relacionadas- sistemáticamente cuando se produzcan

PLAN DE IGUALDAD - GUEDAN SERVICIOS DEPORTIVOS, S.A.

- 1.4. Incluir ítems de Igualdad, conciliación y materias relacionadas en la encuesta bianual de clima laboral de la empresa- bianualmente
- 1.5. Realizar encuestas específicas en materia de igualdad, conciliación y temas relacionados, con carácter previo a la elaboración del diagnóstico de igualdad preceptivo para confección de cada Plan de Igualdad – cuando corresponda.

2. ACCESO AL EMPLEO

Objetivo específico:

Garantizar una presencia equilibrada de hombres y mujeres en la empresa.

Velar para que en el proceso de selección no exista ninguna discriminación directa ni indirecta de forma que se facilite el acceso al empleo en igualdad de condiciones.

Retratar el perfil profesional necesario para ocupar el puesto evitando toda alusión al perfil personal (hombre o mujer, joven o mayor, con o sin responsabilidades).

Acciones y cronología:

- 2.1 Utilización de imágenes no sexistas en las convocatorias de empleo- sistemáticamente
- 2.2 Utilización de un lenguaje no sexista en las campañas de captación. En la redacción de los anuncios se utilizará un lenguaje inclusivo, evitando nombrar los puestos con el masculino como genérico- sistemáticamente
- 2.3 Presentar los requisitos de accesos de forma objetiva, evitando imágenes estereotipadas- sistemáticamente.
- 2.4 La descripción del puesto se hará detallando exclusivamente los requisitos académicos, técnicos y competenciales objetivos, evitando cualquier alusión a otras circunstancias como el estado civil o la situación familiar.- sistemáticamente
- 2.5 Las entrevistas de trabajo se harán acorde con los procedimientos de la empresa en materia de selección, siempre respetando el principio de igualdad y realizando preguntas relacionadas, exclusivamente, con el puesto de trabajo. No se realizarán preguntas de carácter personal. - sistemáticamente
- 2.6 Se llevará a cabo un registro de las personas candidatas de manera desagregada por sexos. – sistemáticamente y balance el primer trimestre del año natural

3. SELECCIÓN DE PERSONAL

Objetivo:

Interiorizar unas pautas de selección respetuosas con la igualdad de género para el personal que intervenga en los procesos de selección.

Dar mayor entrada en el proceso al mayor número posible de personas del sexo menos representado en cada caso.

Disponer de datos específicos y cuantitativos de los procesos de selección en materia de igualdad.

A tener en cuenta que el convenio de Locales y Campos Deportivos de Bizkaia en su art 17 establece el sistema para cobertura de vacantes.

Acciones:

- 3.1 Transmisión de instrucciones que sirvan de orientación para todas aquellas personas que en algún momento deban acometer la tarea de selección de personal (Ver anexo 1: Pautas para selección de personal en igualdad de oportunidades)- sistemáticamente.
- 3.2 En aquellas áreas o departamentos donde pudiera existir mayor desequilibrio en cuanto a su composición por sexo, siempre que las candidaturas cuenten con igual capacitación y grado de adaptación al puesto, aplicar discriminación positiva a favor del sexo subrepresentado. - sistemáticamente
- 3.3 Calcular el porcentaje de currícula y de incorporaciones existentes por sexo. – sistemáticamente y balance el primer trimestre del año natural
- 3.4 Seguimiento y control de currícula mediante datos específicos y cuantitativos de los procesos de selección. – sistemáticamente y balance el primer trimestre del año natural
- 3.5 Elaborar anualmente balance del seguimiento – primer trimestre del año natural
- 3.6 Se comunicarán a las empresas de selección y resto organizaciones colaboradoras externas para la contratación, los principios de igualdad en esta materia imperantes en la empresa para su cumplimiento- al inicio de la relación profesional.

4. ENTREVISTAS Y EVALUACION DE LAS CANDIDATURAS

Objetivo:

Diseñar la fase de entrevistas de manera que se valore de forma igualitaria los méritos y capacidades de las personas que opten al puesto evitando posibles sesgos.

PLAN DE IGUALDAD - GUEDAN SERVICIOS DEPORTIVOS, S.A.

Acciones:

- 4.1 La persona encargada, preparará con anterioridad la entrevista para determinar cuáles son los criterios clave sobre los que necesita obtener información. - sistemáticamente
- 4.2 Realizar una valoración de las capacidades de la persona atendiendo exclusivamente a los requisitos objetivos del puesto. - sistemáticamente
- 4.3 No se realizarán preguntas relacionadas con la situación personal o familiar. - sistemáticamente
- 4.4 En la toma de la decisión final, se escogerá a la persona disponible más capacitada para ocupar el puesto, con independencia del sexo al que pertenezca. - sistemáticamente
- 4.5 En caso de que existan varias candidaturas con capacidades similares se tendrá en cuenta los desequilibrios que puedan existir en ese momento y en esa área. - sistemáticamente

5. PROCESO DE ACOGIDA

Objetivo:

En los procesos de acogida de nuevas personas, se transmitirá información relacionada con igualdad de oportunidades, incluyendo información sobre la política de empresa en este ámbito, el plan de igualdad, responsable del área y el protocolo de acoso.

Acciones:

- 5.1 Incluir en las circulares de bienvenida que se les entrega al personal de nueva incorporación en la empresa, información sobre la política de la organización en esta área y añadir en las mismas la manera de acceder al plan de igualdad y protocolo de acoso.- 2 primeros meses desde la implantación del plan.
- 5.2 Para incorporaciones a puestos de responsabilidad jerárquica, la persona responsable del área de igualdad (o a quién le corresponda realizar la acogida en caso de personas con responsabilidades) se encargará de transmitir estos mensajes, insistiendo en la necesidad de que la persona incorporada conozca el contenido del Plan de Igualdad de la empresa y desarrolle su puesto de acuerdo con la política de Guedan en esta materia.- sistemáticamente.

6. PROMOCIÓN

Objetivo:

No generar desigualdades en los procesos de promoción interna, evitando elementos que generen cualquier tipo de discriminación tanto directa como indirecta.

Acciones:

- 6.1 Elegir a las y los mejores profesionales por medio de una selección basada en el mérito y las capacidades de las y los candidatos. - sistemáticamente
- 6.2 Valorar sólo aquellos conocimientos y habilidades necesarios para realizar el trabajo- sistemáticamente
- 6.3 Impulsar la promoción del sexo subrepresentado, en situaciones de igualdad de condiciones, capacidad y merito.- sistemáticamente
- 6.4 Motivar a las mujeres o hombres (ver cada caso) a que participen en los procesos de promoción en aquellos puestos en los que hay constancia que están subrepresentadas/os.- sistemáticamente
- 6.5 Utilizar siempre un lenguaje e imágenes no sexistas en la publicitación de los puestos de promoción y vacantes existentes a través de los medios de comunicación de la empresa. – sistemáticamente
- 6.6 Se revisarán los sistemas de promoción existentes eliminando cualquier criterio discriminatorio- plazo de 3 meses desde la entrada en vigor del plan.
- 6.7 Las personas con contrato suspendido por motivos de conciliación, podrán participar en las convocatorias de ascensos igual que si estuvieran en activo- sistemáticamente.
- 6.8 Cuando en las ofertas de promoción o ascenso se tengan en cuenta los servicios efectivos prestados en la empresa, se computarán a tal fin los permisos, licencias, suspensiones de contrato o excedencias relacionadas con la conciliación de la vida familiar, laboral y personal- sistemáticamente.
- 6.9 En igualdad de condiciones de idoneidad tendrá preferencia la persona del sexo menos representado en el puesto de trabajo de que se trate- sistemáticamente.
- 6.10 Garantizar el conocimiento de estas medidas entre el personal encargado del proceso de promoción- difusión en los primeros 3 meses de vigencia del plan.

7. RETRIBUCIONES

No se han detectado factores de desigualdad retributiva por razón de sexo. No obstante, se establece un objetivo en materia de retribución para prever la existencia de desigualdades futuras.

Objetivo:

Tutelar y garantizar que la política retributiva de la empresa se regirá por principios de equidad entre sexos

Acciones:

- 7.1 Establecer indicadores que relacionen los diferentes salarios por categorías y sexo.- registro retributivo anual.

8. FORMACIÓN

Objetivo:

Garantizar el acceso, en la misma medida, de hombres y mujeres a la formación interna en la empresa, con el fin de promover su desarrollo y mejora de sus conocimientos.

Incrementar la sensibilidad en la organización hacia cuestiones de género y establecer pautas de actuación e instrucciones concretas dirigidas a las personas responsables en los procesos de la empresa.

Acciones:

- 8.1 Incorporación al Plan de Formación acciones específicas en materia de igualdad, conciliación, violencia de género y materias relacionadas según niveles de responsabilidad.- anualmente
- 8.2 Difundir información sobre acciones formativas en igualdad, conciliación, violencia de género... y materias relacionadas- cuando se produzca
- 8.3 Dentro de lo posible, y teniendo en cuenta la gran variedad de horarios del personal, cuando haya varios grupos, de forma prioritaria brindar la posibilidad de elegir grupo formativo a aquellas personas con cargas familiares.- sistemáticamente.
- 8.4 Procurar que los cursos de formación se realicen de tal manera que permita conciliar la vida personal, familiar y laboral- sistemáticamente

- 8.5 Facilitar el acceso a la formación a las personas que se encuentren en excedencia por cuidado de menores o personas dependientes, así como a aquellas personas que se encuentren en situación de licencia por maternidad, paternidad o lactancia-sistemáticamente
- 8.6 Seguimiento y control desagregado por sexo del personal que ha accedido a la formación interna – anualmente
- 8.7 Cuando la formación se imparta por otras empresas, exigir el cumplimiento de las políticas de igualdad aplicadas por la empresa y contenidas en el Plan de Igualdad-al inicio de la relación profesional.
- 8.8 Se informará a las trabajadoras y trabajadores excedentes por motivos familiares de los cursos de formación programados- cada vez que se convoquen.

9. CONCILIACIÓN

Objetivo:

Contribuir a alcanzar la plena efectividad del principio de igualdad de trato y de oportunidades a través de medidas que favorezcan la compatibilidad entre la atención de la vida personal, familiar y social junto al desarrollo profesional.

Sistematizar la comunicación de las medidas de conciliación disponibles en la empresa para el personal.

Mejorar la flexibilidad de horarios del personal en base a las solicitudes de los mismos.

Acciones:

- 9.1 Las y los trabajadores, no podrán ser objeto de trato discriminatorio, por ejercitar su derecho a acogerse a las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar.- sistemáticamente
- 9.2 Los derechos reconocidos y las medidas existentes en materia de igualdad, conciliación...podrán ejercitarse, en condiciones de igualdad, por todos los/las

PLAN DE IGUALDAD - GUEDAN SERVICIOS DEPORTIVOS, S.A.

trabajadores/as de la empresa, sea cual sea su modalidad de contratación. – sistemáticamente y según regulación legal.

9.3 Realizar campañas de sensibilización en cuanto a la necesidad del reparto de las responsabilidades entre mujeres y hombres- anualmente

9.4 Se llevará a cabo un registro, desagregado por sexos, sobre los permisos y licencias referentes a la conciliación con el fin de incrementar la corresponsabilidad.- sistemáticamente

9.5 Elaborar un documento con todas las medidas de conciliación disponibles en la empresa, y en caso de las que superan la normativa, con los criterios utilizados para su concesión. – plazo de 3 meses desde la implantación del plan

9.6 Implantar una fórmula para su difusión entre todas las personas de la organización y también para las futuras incorporaciones. – plazo de 3 meses desde la implantación del plan

9.7 Analizar la posibilidad de incrementar la flexibilidad de horarios de la plantilla de servicios cuyo trabajo es presencial y a horas fijas. - sistemáticamente

9.8 Participar en actividades de transferencia de conocimiento con entidades que tengan desarrolladas estas medidas.- cuando surja la oportunidad.

9.9 Identificar las necesidades de las y los trabajadores/as en materia de conciliación- sistemáticamente a través de solicitudes y buzón de igualdad

10. GESTIÓN Y ESTRATEGIA. CALIDAD

Objetivo:

Establecer un sistema de seguimiento, que permita valorar el grado de desarrollo de las acciones previstas en este plan, así como los efectos de las acciones en la empresa, en su organización, clima, satisfacción del personal,...

Acciones:

- 10.1 Incluir preguntas relativas a igualdad y conciliación, en los cuestionarios de clima laboral, que se realicen de manera bianual, para conocer la percepción del personal acerca del funcionamiento de la empresa en materia de igualdad y no discriminación. -
- bianualmente
- 10.2 Publicitar la existencia del BUZON DE IGUALDAD de la empresa como herramienta de aportaciones del personal en esta materia. -sistemáticamente

11. COMUNICACIÓN INTERNA**Objetivo:**

Facilitar la difusión y conocimiento por parte del personal sobre los contenidos de este Plan de Igualdad, así como del marco normativo vigente en materia de igualdad y conciliación, realizando para ello las campañas, comunicados... que en cada caso se entiendan que son el mejor medio para hacer llegar dichos contenidos.

Acciones:

- 11.1 Revisión y adecuación de la terminología en los documentos y soportes de comunicación, así como en los impresos de todos los procesos, internos y externos de la empresa- sistemáticamente
- 11.2 Utilización de los medios internos de Comunicación, como circulares, whatsapp, tabloneros de anuncios, etc., para difundir mensajes sobre igualdad de Oportunidades.- sistemáticamente.
- 11.3 Sensibilizar e informar a la plantilla sobre la importancia de la corresponsabilidad en los compromisos familiares. Sensibilización en materia de responsabilidades familiares y reparto equilibrado de tareas.- sistemáticamente.
- 11.4 Se realizará una campaña de sensibilización, información y formación, dirigida a los trabajadores/as en las que se dé a conocer la existencia del nuevo PLAN DE IGUALDAD y se expliquen todos los permisos relacionados con la conciliación, haciendo especial

PLAN DE IGUALDAD - GUEDAN SERVICIOS DEPORTIVOS, S.A.

hincapié en que los mismos pueden ser disfrutados tanto por hombres como por mujeres.- en los 3 meses siguientes a la implantación del plan.

- 11.5 Se impartirán instrucciones a todas las áreas o departamentos para corregir la utilización de un lenguaje sexista- difusión inicial en los primeros 3 meses de vigencia del plan y recordatorio con frecuencia mínima anual.

12. RESPONSABLE DE IGUALDAD

Objetivo:

La persona responsable de igualdad dentro de la empresa, velará por el cumplimiento del presente plan y llevará a cabo un seguimiento del mismo.

Acciones:

- 12.1 Publicitar el nombre de la persona Responsable en materia de igualdad-sistemáticamente
- 12.2 Revisar el cumplimiento de las actuaciones propuestas en el presente plan de Igualdad.—según apartado SEGUIMIENTO DEL PLAN.
- 12.3 Supervisar que las comunicaciones y mensajes utilizados, tanto a nivel interno como externo, empleen un lenguaje inclusivo. – sistemáticamente.
- 12.4 Supervisar que en los documentos de acogida e incorporación de trabajadoras y trabajadores se incluyan contenidos específicamente referidos a la igualdad de oportunidades y beligerancia de la dirección frente a comportamientos discriminatorios. – sistemáticamente.
- 12.5 Favorecer que desde la dirección de la organización se resalten y apoyen mensajes que refuercen las políticas de igualdad— sistemáticamente.
- 12.6 Instar las indagaciones oportunas con el fin de esclarecer, y en su caso sancionar, cualquier caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo.—cuando se produzca.
- 12.7 Favorecer la formación y sensibilización del personal de **Guedan** en materia de igualdad de oportunidades.—según compromisos del plan.
- 12.8 Favorecer el establecimiento de canales de comunicación abiertos y en su caso, confidenciales, que permitan detectar situaciones o comportamientos reprobables.— según compromisos del plan.

PLAN DE IGUALDAD - GUEDAN SERVICIOS DEPORTIVOS, S.A.

12.9 Recibir y atender adecuadamente todas aquellas consultas y sugerencias que en materia de igualdad de oportunidad puedan hacer las y los trabajadores. cuando se produzca.

13. COMISIÓN DE IGUALDAD

Objetivo:

Recopilar información sobre el grado de cumplimiento, consecución de objetivos y desarrollo del Plan de Igualdad.

Seguimiento sobre la aplicación de las medidas legales y las pactadas en el presente plan, promoviendo el principio de igualdad y no discriminación.

Analizar la adecuación de los recursos, metodologías, procedimientos y medidas puestas en marcha para el desarrollo del Plan.

Acciones:

13.1 Reuniones periódicas para un adecuado seguimiento de las disposiciones establecidas en este plan – según apartado SEGUIMIENTO DEL PLAN.

13.2 Facilitar a la CSP los datos necesarios de modo que pueda seguirse su evolución desde una perspectiva de género.- según apartado SEGUIMIENTO DEL PLAN.

14. ACOSO. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Objetivo:

Prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en todas sus modalidades, asumiendo la Empresa su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona.

Acciones:

14.1 Establecimiento de medidas mediante las cuales Guedan pueda prevenir y evitar situaciones de acoso.- protocolo en vigor

- 14.2 Aplicación del procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de algún trabajador/a. (Protocolo de **Guedan** en vigor frente al acoso y la violencia)—cuando se produzca
- 14.3 Facilitar información y formación a los trabajadores/as sobre los principios y valores que deben respetarse en la empresa y sobre las conductas que no son admitidas.- según compromisos del plan
- 14.4 Realizar campañas de información sobre el protocolo de acoso de **Guedan**, así como informar a todo el personal sobre el buzón de igualdad y acoso del que disponen. – según compromisos del plan.
- 14.5 Promover un entorno de respeto en el trabajo, inculcando a todo el personal, los valores de igualdad de trato, respeto y dignidad. – sistemáticamente.
- 14.6 Difundir la posición de rechazo de cualquier práctica discriminatoria por razón de sexo, con indicación del régimen sancionador a las conductas de acoso sexual o por razón de sexo.- difusión en los primeros 3 meses del plan y al inicio de la contratación a partir del mismo plazo.
- 14.7 Elaboración de una declaración de principios para evidenciar el compromiso de la empresa y de la representación legal de trabajadores/as en materia de prevención y eliminación de cualquier tipo de acoso- en los primeros 12 meses de vigencia del plan.
- 14.8 Elaboración de un código de conducta y buenas prácticas para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo- en los primero 12 meses de vigencia del plan.
- 14.9 Informar detalladamente a la plantilla de los comportamientos más habituales que pueden ser constitutivos de acoso sexual o por razón de sexo, tales como realización de observaciones sugerentes, chistes o comentarios sobre la apariencia o condición sexual de los trabajadores/as, petición de favores sexuales, exhibición o uso de pornografía en el centro de trabajo, etc.- en el plazo de 1 mes desde la elaboración del código de conducta y al inicio de cada nueva contratación a partir del mismo plazo.

15. VIOLENCIA DE GÉNERO

Objetivo:

Sensibilizar a la plantilla al respecto de la violencia de género a fin de contribuir a su erradicación de la sociedad.

Acciones:

- 15.1 Difundir información de interés relativa a violencia de género de instituciones de reconocido prestigio. – cuando se produzca.
- 15.2 Difundir los derechos de las personas víctimas de violencia de género dentro de la organización- anualmente

16. REPRESENTACIÓN DE LAS Y LOS TRABAJADORES

Objetivo:

Garantizar la participación igualitaria de ambos géneros en los órganos de representación de las y los trabajadores y en los puestos de delegados y delegadas sindicales. El cumplimiento de este objetivo depende exclusivamente de la actuación de la representación legal de las y los trabajadores.

Acciones:

- 16.1 Elaboración de listas cremallera en los procesos de elección para representación sindical de la plantilla.- cuando se produzca
- 16.2 Adoptar las medidas necesarias garantizar igualdad de oportunidades en el acceso a los cargos de delegados-as sindicales a mujeres y hombres. – cuando se produzca

En el primer trimestre del año 2022 se presentará a la Comisión de Seguimiento el calendario detallado de las medidas que recoge dicho plan con el plazo previsto para acometer la medida, el área y el indicador de control.

7)

MEDIOS Y RECURSOS A DISPOSICIÓN DEL PLAN

La empresa aportará los medios y recursos necesarios para la planificación, implantación, control y seguimiento del presente plan, lo que incluye las horas de trabajo necesarias por parte del personal designado por la empresa y el equipo de apoyo que precisen, para programar, formar, elaborar protocolos, controlar los indicadores, realizar reuniones, elaborar informes, crear y ejecutar campañas de difusión y sensibilización, y cubrir los costes de los cursos de formación y del resto de las medidas a aplicar.

8)

SEGUIMIENTO DEL PLAN

Las funciones de la COMISION DE SEGUIMIENTO DEL PLAN (en adelante CSP) serán asumidas por la CNI estando por tanto integrado este órgano por:

Por parte de la RLT: Raul Pagan Martinez y Eneko Martin Ramila.

Por parte de la empresa: Haizea Gomez López y Suana Echebarria Prieto.

La CSP conocerá de los resultados de los controles previstos en el Plan para su seguimiento y evaluación en los plazos y con la frecuencia establecida en el apartado “Sistemática de control de medidas e indicadores”.

La CSP se reunirá con carácter ordinario una vez al año y con carácter extraordinario, siempre que concurra causa suficiente y así sea solicitado por alguno de las personas integrantes. En todo caso, quien solicite la convocatoria deberá comunicar el orden del día al resto de componentes con al menos 48h de plazo salvo causa mayor.

La función de Secretariado y Presidencia de la CSP será llevada a cabo por cualquier de las personas integrantes de la misma que hayan sido designadas por la Dirección de la empresa para integrar la CNI. Corresponderá a esta figura realizar la convocatoria de las reuniones y la elaboración y reparto de las actas.

Los acuerdos del Pleno de la CSP serán adoptados por mayoría simple. En caso de empate se abrirá un turno de intervenciones y se realizará una nueva votación. Si persistiera el empate éste lo dirimirá con su voto la Presidencia.

La o el Secretario de la CSP extenderá acta de cada sesión, que contendrá necesariamente el orden del día, los asistentes, lugar y la fecha de celebración, los puntos principales de deliberación y el contenido de los acuerdos adoptados. En el acta podrá figurar, a petición de parte interesada, el voto particular de quienes discrepen con la decisión mayoritaria, que se adjuntará al acta. De todas las reuniones se levantará el acta correspondiente, que deberá ser firmada por las personas miembros de la CSP.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO-EVALUACION Y CONTROL:

Sistemática de control de medidas e indicadores:

Control semestral de cumplimiento de medidas y de indicadores de Igualdad para observar evolución de los resultados.

Reunión semestral de seguimiento del la CSP para transmisión de información y conclusiones de las medidas de control.

Revisión:

Se establece una revisión anual de las medidas que se realizará en los primeros 3 meses de cada año a partir del 1º año de vigencia del plan.

Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de los objetivos planteados.

Sin perjuicio de los plazos de revisión contemplados en el sistema de seguimiento del plan, también se efectuará revisión del mismo cuando concurren las circunstancias contempladas en el art 9.2 del RD901-2020 y que son:

- a. Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación planificados.
- b. Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

PLAN DE IGUALDAD - GUEDAN SERVICIOS DEPORTIVOS, S.A.

- c. En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d. Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e. Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La revisión del Plan implicará la actualización del diagnóstico y de las medidas correspondientes del plan.

9)

ANEXO 1. PAUTAS PARA SELECCIÓN DE PERSONAS EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Antecedentes

Aunque en **Guedan** la identidad de género no es un factor determinante en la consecución del puesto, se considera conveniente fijar una serie de prácticas que eviten que se den situaciones de discriminación, incluso aquellas que se producen de forma inconsciente y sin intención evidente de ser discriminatorias.

- **Publicación para la captación:**

En la redacción de los anuncios de captación se utilizará un lenguaje inclusivo, evitando nombrar los puestos con el masculino como genérico. Esta indicación es aplicable también a las imágenes que pudieran aparecer en el anuncio.

Además de esto, se detallarán exclusivamente los requisitos académicos, técnicos y competenciales objetivos, evitando cualquier alusión a otras circunstancias como el estado civil o la situación familiar. El objetivo es retratar el perfil profesional necesario para ocupar el puesto evitando toda alusión al perfil personal (hombre o mujer, joven o mayor, con o sin responsabilidades familiares).

De forma tradicional se ha asociado la asunción de las responsabilidades familiares con las mujeres, lo que puede implicar una limitación para su acceso a determinados puestos de

trabajo. Lo que se pretende es presentar la información de los requisitos de forma objetiva y evitando imágenes estereotipadas que pueden suponer un modo de discriminación indirecto para las mujeres.

- **Filtrado de currícula:**

A la hora de valorar las candidaturas recibidas, éstas deberán clasificarse de acuerdo con los requisitos objetivos establecidos en cuanto a titulación, experiencia, etc. sin atender a otras cuestiones.

No obstante, en el caso de vacantes para aquellos departamentos donde pudiera existir mayor desequilibrio en cuanto a su composición por sexo, se hará una valoración más flexible de las candidaturas, con el objetivo de dar entrada en el proceso al mayor número posible de personas del sexo menos representado en cada caso.

- **Evaluación de candidaturas:**

En el diseño de la fase de entrevistas y pruebas se tendrá en cuenta que éstas sean capaces de valorar de forma igualitaria los méritos y capacidades de las personas que optan al puesto, evitando posibles sesgos.

De realizar entrevista previa, es recomendable que la persona que va a llevarla a cabo la prepare con anterioridad, para determinar cuáles son los criterios clave sobre los que necesita obtener información. Tal y como se menciona en las fases anteriores del proceso, se trata de realizar una valoración de las capacidades de la persona atendiendo exclusivamente a los requisitos objetivos del puesto. En este sentido no se realizarán preguntas relacionadas con la situación personal o familiar. Cuando por las características del puesto (disponibilidad horaria, trabajo en fines de semana, etc.) sea recomendable obtener información sobre estas cuestiones, es necesario que las preguntas se planteen por igual a las personas de ambos sexos, evitando el sesgo mencionado según el cual se supone que son las mujeres las que deben asumir las responsabilidades familiares y que esto invalidaría su capacidad para ocupar el puesto.

- **Toma de decisiones:**

Como se mencionaba en el inicio de esta guía, no cabe duda de que a la hora de tomar la decisión final se escogerá a la persona más capacitada para ocupar el puesto, con independencia del sexo al que pertenezca. No obstante, y dado que en muchas ocasiones puede haber varias candidaturas que han mostrado un nivel de capacidad muy similar, se tendrán en cuenta los desequilibrios que puedan existir en ese momento en el área al que pertenezca la vacante para determinar quién es finalmente la persona seleccionada.