

7. OTROS ANUNCIOS

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2017-236 *Resolución disponiendo la inscripción y publicación del Plan de Igualdad y Diversidad de la empresa Evobus Ibérica S.A. (Sámano).*

Código 39002520012000

Visto el acta por el que se aprueba el Plan de Igualdad y Diversidad de la empresa "Evobus Ibérica, S. A," para su centro de trabajo en Sámano, de 14 de diciembre de 2016, suscrito por las personas designadas por la empresa en su representación y el comité de empresa en representación de los trabajadores; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de Reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 83/2015, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer la publicación de la presente resolución y del texto del Plan de Igualdad y Diversidad de la empresa "Evobus Ibérica, S. A.", para su centro de trabajo de Sámano, en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 28 de diciembre de 2016.

La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

MIÉRCOLES, 18 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 12

EvoBus Ibérica, S.A.

ACTA REUNIÓN PLENO COMITÉ EMPRESA Y DIRECCIÓN 13/2016 (14 de diciembre)		Fecha: 14/12/2016	Página: 1
ASUNTO: FIRMA ACUERDO PLAN IGUALDAD Y DIVERSIDAD		Redactor-Dirección - Benito, I / Herrera, C / HRB	
<p>Asistentes</p> <p>Por la R.L.T.: <u>Por el Comité:</u> Garay, A., Villanueva, JC, Aspiazu, A, Aspírez, S., Arcocha, JL, Villanueva, A. Cisneros, A., Campo, JA.</p>		<p>Por la Dirección: Gross, G., I.Benito, A.Alcalde</p>	
APROBACIÓN Y FIRMA PLAN IGUALDAD Y DIVERSIDAD			
<p>En Sámano (Cantabria), a día 14 de diciembre de 2016, se reúnen las personas arriba citadas en el centro de trabajo de la Empresa EVOBUS IBÉRICA, S.A., en Sámano para proceder a la aprobación por unanimidad y firma del Plan de Igualdad y Diversidad de acuerdo los siguientes:</p>			
HECHOS			
<p>PRIMERO.- Con fecha 18 de octubre de 2016, el Grupo de Igualdad y Diversidad (en lo sucesivo GID) presentó al comité y a la dirección de la empresa, la renovación del Plan de Igualdad y Diversidad con nuevas actualizaciones. Tanto el comité como dirección acordaron analizar el documento en detalle para su debate y aprobación en el mes de diciembre.</p>			
<p>SEGUNDO.- Con fecha 14 de noviembre se celebra la reunión entre comité y dirección en las cuales se trata este tema, se hacen las observaciones oportunas y se aprueba por unanimidad el Plan de Igualdad y Diversidad acordándose proceder a su firma.</p>			
<p>TERCERO.- Con fecha 14 de diciembre de 2016 se firman dos ejemplares del citado documento, uno para el comité y otro para la dirección.</p>			
<p>CUARTO.- Se acuerda proceder a su registro ante la Dirección General de Trabajo del la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con los trámites y legalidad vigente y se delega en el Presidente del comité de empresa, D. Jose Luis Arcocha, en representación de la parte social, y a Dña. Isabel Benito la tramitación ante la autoridad laboral del presente Acuerdo.</p>			Dirección /19.12.16
<p>QUINTO.- Una vez registrado ante la autoridad laboral, comité y dirección acuerdan proceder a su divulgación entre la plantilla para lo cual se solicitará al GID propuesta de campaña de comunicación.</p>			GID /Enero 2017
<p>Por unanimidad de las partes y, no habiendo más asuntos que tratar, se acuerda levantar la sesión.</p>			

EvoBus Ibérica, S.A.

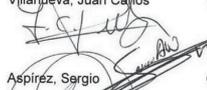
ACTA REUNIÓN PLENO COMITÉ EMPRESA Y DIRECCIÓN 13/2016 (14 de diciembre)		Fecha: 14/12/2016	Página: 2
ASUNTO: FIRMA ACUERDO PLAN IGUALDAD Y DIVERSIDAD		Redactor-Dirección - Benito, I / Herrera, C / HRB	

Por el Comité de Empresa:


 Jose Luis Arcocha Villa
 Presidente Comité Empresa


 Angel Aspiazu
 Secretario Comité Empresa

Villanueva, Juan Carlos U.G.T.


 Aspírez, Sergio CC.OO.


 Cisneros, Angel T.U.

Por la Dirección:


 Günter Gross
 Director Técnico


 Alejandro Alcalde
 Director Financiero


 Isabel Benito
 Directora RR.HH.


 Campo, Juan Antonio U.G.T.


 Garay, Adolfo U.S.O.


 Villanueva, Alfredo T.U.

MIÉRCOLES, 18 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 12

RETRIBUCIÓN SALARIAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO →

- ✓ Velar por un sistema retributivo que asegure la no discriminación, en el que se respeten los principios de objetividad, equidad y no discriminación por razón de sexo, raza, religión u otros.

INDICADORES DE MEDICION Y SEGUIMIENTO →

- ✓ Encuesta plantilla
- ✓ Datos cuantitativos bienales

QUE HACEMOS YA →

- ✓ EvoBus Ibérica posee un sistema retributivo basado en una estructura profesional sencilla y objetiva (convenio colectivo comercio metal Madrid y convenio propio EvoBus Ibérica Sámano), comunicada y accesible a toda la plantilla.
- ✓ Sistema de retribución variable por objetivos para la mayoría.
- ✓ Datos estadísticos elaborados en el estudio del diagnóstico.
- ✓ Se promueve la igualdad de oportunidades para el desarrollo profesional/económico: Planes de cualificación individualizados, formación continua para todos/as, procesos de evaluación al desempeño estandarizados.

ACCION POSITIVA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS	INDICADOR DE MEDICIÓN
Continuar aplicando una política salarial clara, objetiva y no discriminatoria.	Asegurar igualdad de condiciones	Dirección	Continuo	No Aplica	Encuesta plantilla Datos cuantitativos bienales
Realizar periódicamente análisis estadísticos sobre las retribuciones medias entre el personal de la plantilla.	Controlar posibles desviaciones salariales.	HRB/E	Periódicamente	No Aplica	Datos estadísticos.
Comunicar, cuando proceda, resultados de los análisis estadísticos realizados por la Compañía.	Aumentar el grado de compromiso poniendo en conocimiento de la plantilla estudios salariales por colectivos.	GID/HRB-E	Cuando proceda	Tablones Periódico interno	Encuesta plantilla Datos cuantitativos bienales

Comité de Empresa:

José Luis Arcocha Villa
Presidente Comité Empresa


Ángel Aspíazu
Secretario Comité Empresa

Por la Dirección

Günter Gross
Director Técnico


Alejandro Alcalde
Director Financiero


Isabel Benito
Directora RR.HH.

MIÉRCOLES, 18 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 12

Villanueva, Juan Carlos U.G.T.



Campo, Juan Antonio U.G.T.



Aspírez, Sergio CC.OO.



Garay, Adolfo U.S.O.



Cisneros, Ángel T.U.

Villanueva, Alfredo T.U.

FORMACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO →

- ✓ Garantizar que todo el personal tenga las mismas oportunidades de acceso a la formación para su cualificación y desarrollo.

INDICADORES DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO →

- ✓ Encuestas a la plantilla
- ✓ Análisis cuantitativo
- ✓ Plan de formación
- ✓ Planes de cualificación individuales
- ✓ Matrices de cualificación

QUE HACEMOS YA →

- ✓ Detección necesidades de cualificación a medida.
- ✓ Plan de formación anual.
- ✓ Planes de cualificación inicial para la acogida de las nuevas incorporaciones.
- ✓ Planes de cualificación individualizados para toda la plantilla.
- ✓ Formaciones transversales in company → gestión del tiempo, reuniones eficaces, presentaciones inolvidables, organización del trabajo, formaciones informáticas etc...
- ✓ Formaciones específicas por colectivos → coordinadores, responsables de área funcional, soldadores/as, almaceneros/as, fenómetro, grúas puente y polipastos, Catia, nuevo plan general contable, Workshop,
- ✓ Formaciones herramientas específicas Daimler: Novis, CRM, Outlook, SAP, WorkFlow, etc...
- ✓ Aprovechamiento conocimiento interno: mentoring, elaboración pedidos compras, interpretación del chasis a través de sus planos, etc...
- ✓ Bolsa de ayuda al estudio a disposición de la plantilla para otras formaciones, ej. idiomas, CAV, ingeniero en soldadura, psicología, etc...

MIÉRCOLES, 18 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 12

ACCION POSITIVA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS	INDICADOR DE MEDICIÓN
Incluir casilla en bases de datos de Formación. Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	Obtener datos estadísticos en materia de igualdad	HRB/E	Continuo	Bases de datos de formación	Base de datos formación Análisis cuantitativos
En formación fuera de jornada y alguna dentro de jornada, se intentará, en la medida de lo posible, adaptar los horarios a las circunstancias de los participantes para poder conciliar.	Facilitar el acceso a la formación a toda la plantilla.	HRB/E y Mandos	Continuo	Bases de datos de formación	Apartado en base de datos. Adaptación horario solicitado. SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Adaptación horario aprobado. SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Formaciones a la incorporación y/o excedencias por cualquier causa	Facilitar la reincorporación Garantizar la competencia y el desempeño	HRB/E y Mandos	A petición del mando o colaborador/a	Presupuesto formativo específico	Plan cualificación
Organizar formaciones específicas para colectivos relevantes (Mandos, Responsables Funcionales, GID) en materia de igualdad y diversidad.	Fomentar la cualificación continua en esta materia.	HRB/E	Continuo según necesidad	Presupuesto formativo específico	Plan anual Plan cualificación
Comunicación: Informar a toda la plantilla de la formación aprobada a primeros de año.	Asegurar toda la plantilla conoce la oferta formativa de la empresa	HRB/E y Mandos	A primeros de año	Via mandos y HRB	Encuesta a la plantilla
Fomentar el conocimiento interno. Aprovechar el conocimiento y habilidades de las personas especialistas en alguna materia dentro de la compañía.	Optimizar la gestión del conocimiento interno Motivar a los/as formadores/as internos. Conseguir eficacia en los resultados formativos	HRB/E y Mandos	Continuo	No Aplica	Resumen formación

Comité de Empresa:

Jose Luis Arcocha Villa
Presidente Comité Empresa

Angel Aspiazu
Secretario Comité Empresa

Por la Dirección

Günter Gross
Director Técnico

Alejandro Alcalde
Director Financiero

Isabel Benito
Directora RR.HH.

Villanueva, Juan Carlos

U.G.T.

Campo, Juan Antonio

U.G.T.

Aspírez, Sergio

C.C.OO.

Garay, Adolfo

U.S.O.

Cisneros, Ángel

T.U.

Villanueva, Alfredo

T.U.

MIÉRCOLES, 18 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 12

SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO →

- ✓ Difundir la cultura de la igualdad y diversidad para sensibilizar en esta materia, promoviendo la participación de toda la plantilla.

INDICADORES DE MEDICION Y SEGUIMIENTO →

- ✓ Encuesta plantilla

QUE HACEMOS YA →

- ✓ Creación de un grupo de Igualdad y Diversidad (GID) y publicación de sus integrantes
- ✓ LOGO identificativo
- ✓ Campañas con acciones de sensibilización
- ✓ Reuniones informativas Mandos
- ✓ Charlas específicas de sensibilización a la plantilla
- ✓ Encuesta plantilla primer diagnóstico.
- ✓ Publicaciones internas en boletín informativo de los/as empleados/as
- ✓ Entrega información en nómina
- ✓ Publicación de información en paneles específicos.
- ✓ Buzón de sugerencias

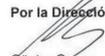
ACCION POSITIVA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS	INDICADOR DE MEDICIÓN
Incluir apartado de igualdad y diversidad en página web de grupo.	Difundir en el exterior la cultura de igualdad y diversidad en EvoBus.	GID Marketing	Continuo	Internet	Publicaciones de interés en la materia.
Entregar Plan Igualdad Diversidad a nuevas incorporaciones	Informar a las nuevas incorporaciones de nuestra cultura en Igualdad y Diversidad	HRB/E	Nueva Incorporación	Plan de Igualdad y Diversidad	Encuesta plantilla Check list de acogida
Sensibilizar a través de charlas/formaciones a los colectivos relevantes en esta materia (Dirección, responsables de área, Comité empresa y GID).	Mejorar la cualificación de las personas encargadas de participar, de manera activa, en procesos estratégicos para la compañía: selección, formación, promoción etc...	HRB/E	Anual (a definir en la detección de necesidades formativas anuales)	Presupuesto formación HRB	Resumen de formación Planes de cualificación
Cuidar el buen uso del lenguaje en la información/documentos/anuncios procesos de selección etc..	Sensibilizar en materia de Igualdad y Diversidad	GID/HRB-E	Cuando proceda	No Aplica	Anuncios publicados
Realizar campañas encaminadas a sensibilizar e informar a la plantilla, así como otras enfocadas a Responsabilidad Social Corporativa	Sensibilizar en materia de Igualdad y Diversidad	GID	Cuando proceda	A definir por campaña, en presupuestos HRB/E	Encuesta a la plantilla

Comité de Empresa:


José Luis Arcocha Villa
Presidente Comité Empresa


Angel Aspiazu
Secretario Comité Empresa

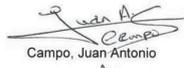
Por la Dirección


Günter Gross
Director Técnico


Alejandro Alcalde
Director Financiero


Isabel Benito
Directora RR.HH.

MIÉRCOLES, 18 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 12

Villanueva, Juan Carlos	U.G.T.		U.G.T.
Aspírez, Sergio	CC.OO.		U.S.O.
Cisneros, Ángel	T.U.		T.U.

CONCILIACION

OBJETIVO ESTRATÉGICO →

- ✓ Conseguir un mayor y mejor balance entre la vida laboral y familiar de toda la plantilla

INDICADORES DE MEDICION Y SEGUIMIENTO →

- ✓ Encuestas
 - ✓ Solicitudes aprobadas vs solicitadas (*)
- * siempre que se ciñan a los supuestos previamente definidos

A TENER EN CUENTA →

- ✓ Trabajar a corto, medio y largo plazo, **estableciendo objetivos alcanzables. Es importante ser realista.**
- ✓ Se trata de **analizar las necesidades** de la organización **recogiendo las medidas ya existentes**, así como incluir acciones de mejora y acciones positivas.
- ✓ **Comunicar** de forma abierta y honesta a la plantilla las medidas, los logros alcanzados y las dificultades con las que se encuentra la empresa en el desarrollo del proyecto.
- ✓ Establecer, en la medida de lo posible, **criterios objetivos** para que las medidas sean aplicadas a todas las personas que cumplan determinados requisitos.
- ✓ Incluir tanto **medidas para compaginar trabajo y vida familiar** (personas a cargo: hijos/as, otras), así como determinados aspectos de la vida personal (ej: estudios).
- ✓ Disponer de medidas de conciliación que **fomenten la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.**
- ✓ **Flexibilidad laboral**, son medidas relacionadas con la reordenación del trabajo en el tiempo y/o en el espacio
 - En la distribución del tiempo de trabajo: Permiten adecuar los horarios laborales a las necesidades familiares y personales.
 - En el espacio de trabajo: Abrir la posibilidad, en determinadas circunstancias, a un desarrollo del trabajo con una presencia física limitada. Esto implica, por parte del beneficiario/a, una autogestión responsable del tiempo de trabajo, y por parte de la empresa una medición diferente del rendimiento.

MIÉRCOLES, 18 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 12

QUE HACEMOS YA →

FLEXIBILIDAD HORARIA

COMUNES AMBOS CENTROS

- ✓ Reducción jornadas.
- ✓ Flexibilidad y adaptación en los horarios de trabajo
- ✓ Adaptación del horario de trabajo para poder asistir a cursos de formación
- ✓ Formación mayoritariamente en horario laboral
- ✓ Si el puesto de trabajo lo permite, habilitar el trabajo mixto (Oficina y domicilio) por un tiempo determinado.
- ✓ Autonomía en la distribución del permiso de maternidad y el permiso de lactancia, incluida la opción de unir a otros tiempos de descanso
- ✓ Jornada continuada los viernes, durante el periodo estival
- ✓ Permisos especiales para personas de la plantilla con situaciones familiares muy graves, bien pudiendo utilizar la flexibilidad sin límites, o bien en caso de haber agotado la flexibilidad dando el día como retribuido. Solicitud vía HRB, previo acuerdo del mando.
- ✓ Adaptaciones horarias, previo acuerdo del mando y HRB, para facilitar compaginar trabajo y vida familiar (personas a cargo: hijos/as, otras), así como determinados aspectos de la vida personal (ejemplo: estudios).
- ✓ Permisos retribuidos mejorados respecto a E.T.
 - Permisos retribuidos no previstos en estatuto: 16 horas de médico generalista
 - Unir permiso matrimonio a vacaciones
 - Fallecimientos

SOLO SAMANO

- ✓ Bolsa de horas
- ✓ Sistema de guardias de tarde: Planificadas con antelación, mediante elaboración de calendarios anuales.
- ✓ Jornada continuada, opcional, en tiempo estival para personas con jornada partida

SOLO SAN FERNANDO

- ✓ 24 y 31 de diciembre días inhábiles
- ✓ Horas convenio y parte de días inhábiles, no fijadas en calendario para asuntos propios.

EFICIENCIA EN EL TRABAJO: EMPLEO DE LAS NUEVAS HERRAMIENTAS

- ✓ Videoconferencias / Programas de mensajería instantánea: sustituir desplazamientos y reuniones de trabajo presenciales, en la medida de lo posible, por reuniones virtuales.
- ✓ Propuestas Mejora Continua
- ✓ Buenas prácticas en la organización de reuniones: convocatoria con suficiente antelación, definir orden del día / contenido, ceñirse al horario acabando con puntualidad, evitar la franja final de la jornada, etc...

SEGURIDAD Y SALUD

- ✓ Seguros de salud para las personas empleadas (fiscalmente deducibles) y en condiciones preferentes.
- ✓ Pre IT's: Apoyo médico y económico (pago de pruebas, rehabilitaciones etc..) por la empresa a personas con un problema de salud puntual que no les impide trabajar.
- ✓ Campañas de vacunación
- ✓ Reconocimientos médicos optativos (salvo obligatorio por protocolo médico) gratuitos anuales.
- ✓ Adaptación del puesto de trabajo o tareas por motivos de salud, previo informe médico.
- ✓ Medidas de promoción del deporte.
- ✓ Campañas y concursos de PRL con el objetivo de búsqueda del accidente 0.
- ✓ Difusión consejos de salud preventivos.

OTROS

- ✓ Programas de ayudas económicas para la formación, (ayuda a estudio).
- ✓ Ofertas a empleados por otras empresas del grupo y/o terceras empresas (ej: telefonía, cadenas hoteleras, renting vehiculos, descuentos recambios, seguros de salud, etc...)
- ✓ Préstamo a la plantilla, durante un tiempo limitado, de medios de la empresa para su uso personal sin coste (ej: un taladro, utilizar instalaciones taller fuera jornada para mantenimiento/repación de su vehículo: San Fernando).

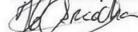
SOLO SAMANO

- ✓ Ofrecimiento a la plantilla de material achatarrrar u otros elementos a reciclar. (sin coste o a precio preferente). Todas las áreas derivan el material a achatarrrar a mantenimiento quien:
 - Achatarra con la consideración de residuos peligrosos: Nadie se los puede llevar.
 - Resto de la chatarra: :
 - Materiales sin coste de retorno achatarrramiento: gratis para la plantilla
 - Materiales con retorno de reciclaje achatarrramiento a precio de chatarra.
- ✓ Facilitar recursos para que las personas puedan comer en el centro de trabajo (comedores de empresa) + contratación de servicio de catering a precios reducidos.

MIÉRCOLES, 18 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 12

ACCION POSITIVA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS	INDICADOR DE MEDICIÓN
Ofrecer servicios de apoyo. Información, gestión de ayudas y asesoramiento para la plantilla a través del grupo de igualdad y diversidad	Informar a la plantilla. Resolver dudas/cuestiones que puedan plantearse.	GID	Continuo	GID	Número consultas realizadas al GID.
Permisos con hospitalización de un familiar, consanguíneos y afines hasta segundo grado: Dar la opción a las personas con este derecho elegir acogerse a la posibilidad de ausentarse los días que le corresponde, durante la hospitalización ó una vez dado de alta el familiar, en los quince días siguientes a estos. Previo aviso Mando e información a HRB.	Que el/la hospitalizado/a tenga mayor cobertura de sus familiares. (a veces es más necesario el apoyo familiar cuando vuelves a casa, que en el propio hospital). Que los familiares del hospitalizado/a no se ausenten el mismo día.	Mando/HRB-E	Continuo	N/A	Número de solicitudes recibidas.
Posibilitar a las personas que soliciten excedencia para cuidado de un menor o persona dependiente, que acudan a formaciones durante los periodos de excedencia.	Evitar merma de cualificación profesional de las personas en periodo de excedencia.	HRB/E	Cuando proceda	Presupuesto formativo	Número de solicitudes recibidas
Permisos acompañamiento médico hijos/as hasta (-<) 16 años. Computables dentro del permiso 16 horas/año que tiene derecho el/la trabajador/a para acudir al médico de cabecera.	Apoyar a la plantilla en la conciliación familiar.	HRB/E	Continuo	N/A	Número de solicitudes recibidas.

Comité de Empresa:


Jose Luis Arcocha Villa
Presidente Comité Empresa


Angel Aspiazu
Secretario Comité Empresa

Por la Dirección


Günter Gross
Director Técnico


Alejandro Alcalde
Director Financiero


Isabel Benito
Directora RR.HH.

Villanueva, Juan Carlos U.G.T.


Campo, Juan Antonio U.G.T.


Aspírez, Sergio CC.OO.


Garay, Adolfo U.S.O.


Cisneros, Ángel T.U.


Villanueva, Alfredo T.U.

MIÉRCOLES, 18 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 12

DESARROLLO PROFESIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO →

- ✓ Garantizar la igualdad de oportunidades y trato, de forma que toda la plantilla tenga las mismas oportunidades para desarrollarse profesional y personalmente en la empresa, tomando parte activa en la definición de medidas de desarrollo.

INDICADORES DE MEDICION Y SEGUIMIENTO →

- ✓ Informes cuantitativos bienales
- ✓ Encuesta a la plantilla

QUE HACEMOS YA →

- ✓ Planes de formación anuales a medida.
- ✓ Planes de cualificación individualizados para toda la plantilla.
- ✓ Herramientas estandarizadas para valorar y apoyar el desarrollo individual de cada persona de la compañía (LEAD y SGD).
- ✓ Publicación interna vacantes.
- ✓ Diagnósticos cuantitativos bienales
- ✓ Ficha técnica por proceso de selección
- ✓ Difusión interna empleos en el grupo: MBE, Intranet, Job list & Job posting

ACCION POSITIVA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS	INDICADOR DE MEDICIÓN
Realizar análisis estadísticos bienales de las progresiones/promociones, para asegurar la igualdad y diversidad en materia de progresión, promoción y desarrollo profesional.	Promover la igualdad de trato entre todas las personas de la plantilla de EvoBus Ibérica.	HRB/E	Bienal	No aplica	Resultados estadísticas bienales Encuesta plantilla
Entrevista de feedback	Optimizar este proceso para que cada persona tenga claro lo que se espera de ella, así como sus medidas de desarrollo a implementar durante el año.	Mando/Colaborador-a	Anual	No aplica	Encuesta plantilla
Establecer en los procesos de promociones internas que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado	Terminar con la segregación horizontal	Dirección/HRB-E	Por vacante	No aplica	Resultados estadísticas bienales
Utilizar ficha técnica en procesos de selección, asegurando la objetividad en la toma de decisiones.	Asegurar la igualdad de oportunidades	Mando/HRB-E	Por vacante	No aplica	Ficha técnica
Promoción puestos mando: participar en PV44 Daimler. (Proceso LEAD)	Potenciar la objetividad y aunar los criterios de promoción y desarrollo	Dirección/HRB-E	Anual	Programas formativos específicos	Resultados PV44 Encuesta plantilla
Publicar vacantes de personal dentro de convenio.	Promover la motivación de la plantilla ofreciendo la posibilidad de cambio de puesto.	HRB/E	Por vacante	Outlook tabloneros	Resultados estadísticas bienales Encuesta plantilla

MIÉRCOLES, 18 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 12

APLICACIÓN SOLO EN CENTRO SAN FERNANDO					
Implantar herramienta sistema gestión desarrollo (SGD) en San Fernando	Obtener un proceso de evaluación e implantación de medidas de desarrollo transparente, objetivo e igual para los/as colaboradores/as afectados por este sistema.	Dirección/Mandos/HRB-E	Implantación: 2016 A futuro: proceso bienal	BBDD	Encuesta plantilla
Campaña informativa/formativa sobre proceso SGD: Información/Formación/Concienciación a Dirección/Mandos/Plantilla	Asegurar que todas las personas conocen en detalle la herramienta garantizando la eficacia, eficiencia y éxito de la misma.	Dirección/HRB-E	Inmediato tras la aprobación. Medida puntual.	Propios de la empresa: paneles, mails, folletos, etc...	Encuesta plantilla

Comité de Empresa:

José-Luis Arcocha Villa
Presidente Comité Empresa

Ángel Aspiazu
Secretario Comité Empresa

Por la Dirección

Günter Gross
Director Técnico

Alejandro Alcalde
Director Financiero

Isabel Benito
Directora RR.HH.

Villanueva, Juan Carlos

U.G.T.

Campo, Juan Antonio

U.G.T.

Aspíroz, Sergio

CC.OO.

Garay, Adolfo

U.S.O.

Cisneros, Ángel

T.U.

Villanueva, Alfredo

T.U.

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO →

- ✓ Asegurar objetividad en los procesos de selección y contratación, basados en principios de mérito, capacidad y adecuación persona/puesto, valorando las candidaturas en base a la idoneidad.
- ✓ Asegurar en todo momento que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos de responsabilidad, son ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato, con ausencia de toda discriminación.

INDICADORES DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO →

- ✓ Encuesta a la plantilla
- ✓ Análisis cuantitativo
- ✓ Ficha técnica
- ✓ Ficha estadística anual

QUE HACEMOS YA →

- ✓ Definición características del puesto acorde con las matrices de cualificación y descripciones de puesto (Mando/HRB-E)
- ✓ Definición en la ficha técnica de las pruebas objetivas a valorar durante todo el proceso de selección.
- ✓ Realización de pruebas psicotécnicas
- ✓ Asignación de códigos a cada candidatura
- ✓ Toma decisión final de las candidaturas finalistas de manera mancomunada.
- ✓ Reconocimientos médicos previos a la incorporación.
- ✓ Uso de Lenguaje no sexista en anuncios y convocatorias.

MIÉRCOLES, 18 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 12

ACCION POSITIVA	OBJETIVO	RESPONSA BLE	PLAZO	MEDIOS	INDICADOR DE MEDICIÓN
Garantizar la objetividad en la elección del candidato-a más idóneo-a. Incluyendo: ✓ Ficha técnica con requerimientos a valorar durante el proceso ✓ Asignación de códigos por candidatura. ✓ Formación/Cualificación en esta materia a todos los mandos implicados en procesos de selección.	Garantizar la objetividad en los procesos de selección	HRB/E	Por proceso de selección	Test psicotécnico Formatos específicos	Ficha técnica
Informar a la plantilla del procedimiento llevado a cabo en los procesos de selección.	Dar a conocer pautas generales como se realizan los procesos de selección en EvoBus Ibérica.	HRB/E	Campañas puntuales	Tablones	Encuesta plantilla
Documentar todas las acciones llevadas a cabo en los procesos de selección, ratificando se han tenido en cuenta todas las medidas tendentes a la igualdad de oportunidades	Garantizar la objetividad en los procesos de selección. Combatir la segregación horizontal	HRB/E	Por proceso de selección	No aplica	Ficha técnica Ficha estadística anual
Apoyo/Utilización de fuentes de reclutamiento externas implicadas en materia de igualdad y diversidad.	Promover en los procesos de selección terna curricular lo más diversa posible, acorde con el perfil solicitado.	HRB/E	Por proceso de selección	Presupuesto de recursos humanos: coste de las consultoría	Ficha estadística anual
Uso de lenguaje no sexista en las vacantes a publicar, tanto en convocatorias internas, como externas.	Garantizar el cumplimiento de la ley en las publicaciones de las convocatorias. Promover la participación de cualquier persona, independientemente del género, raza, orientación sexual, religión, etc...	HRB/E	Por proceso de selección	No aplica	Anuncios publicados

Villanueva, Juan-Carlos

U.G.T.




Campo, Juan Antonio

U.G.T.

Aspírez, Sergio

CC.OO.




Garay, Adolfo

U.S.O.

Cisneros, Angel

T.U.




Villanueva, Alfredo

T.U.

MIÉRCOLES, 18 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 12

En procesos de selección, en igualdad de condiciones entre candidaturas de distintos sexos, elección de la candidatura en función del sexo menos representativo en el área de incorporación.	Reducir la segregación horizontal. Cumplir con la legislación aplicable	HRB/E Mandos	Por proceso de selección	No aplica	Ficha estadística Diagnóstico bienal Encuesta plantilla
Sensibilizar a las personas responsables de participar en un proceso de selección en materia de igualdad y diversidad.	Conseguir este tema forme parte de nuestra cultura	HRB/E	Plan de formación anual	Presupuesto formativo	Resumen anual formación Planes de cualificación
Publicar a finales de año las estadísticas de género de todos los procesos de selección que se han llevado a cabo.	Informar a la plantilla	GID	Fin de año	No aplica	Ficha estadística anual
Añadir en las convocatorias a publicar: "EvoBus es una empresa comprometida con la igualdad y la Diversidad".	Mejorar la imagen externa de EvoBus Ibérica.	HRB/E	Por publicación	No aplica	Anuncios publicados

Comité de Empresa:

José Luis Arcocha Villa
Presidente Comité Empresa

Ángel Aspiázu
Secretario Comité Empresa

Por la Dirección

Günter Gross
Director Técnico

Alejandro Alcalde
Director Financiero

Isabel Benito
Directora RR.HH.

POLITICAS DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD

OBJETIVO ESTRATÉGICO →

- ✓ Aplicar a todos los niveles de la empresa las políticas de igualdad y diversidad definidas en EvoBus Ibérica
- ✓ Fomentar entre la plantilla la cultura de Igualdad y Diversidad.

INDICADORES DE MEDICION Y SEGUIMIENTO →

- ✓ Encuesta Plantilla

QUE HACEMOS YA →

- ✓ Creación de un grupo de Igualdad y Diversidad (GID), para cada colectivo de trabajo y divulgación de sus integrantes con representación de todos los colectivos del centro de trabajo(GID)
- ✓ Creación de un LOGO identificativo
- ✓ Campañas de sensibilización y comunicación
- ✓ Entrega información en nómina
- ✓ Reuniones mando, (reuniones de feedback, Town Hall, etc...)
- ✓ Paneles informativos para materias de igualdad y diversidad
- ✓ Formación a dirección, mandos y comité de empresa
- ✓ Información/Charlas a la plantilla sobre igualdad y diversidad
- ✓ Encuestas a la plantilla
- ✓ Diagnostico cuantitativo y cualitativo
- ✓ Buzón de sugerencias
- ✓ Colaboraciones con desempleados vía cesión instalaciones para formaciones ocupacionales
- ✓ Uso del lenguaje de género.

MIÉRCOLES, 18 DE ENERO DE 2017 - BOC NÚM. 12

ACCION POSITIVA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIOS	INDICADOR DE MEDICIÓN
Lanzar campañas de sensibilización en materia de igualdad y diversidad.	Informar/sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad y diversidad	GID	Continuo	Tablones, periódico interno, mails etc...	Encuesta plantilla
Planificar formaciones a colectivos relevantes, con responsabilidad en materia de igualdad y diversidad, (dirección, mandos, miembros del GID, comité de empresa, etc...).	Fomentar la cualificación continua en esta materia a integrantes de colectivos relevantes	HRB/E	Según necesidad	Plan formación	Encuesta plantilla Planes cualificación.
Informar a toda la plantilla sobre los avances del plan de igualdad y diversidad.	Informar/sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad y diversidad	GID	Puntual. A la aprobación y publicación del plan de igualdad y diversidad.	No aplica	Encuesta plantilla Planes cualificación

Por el Comité de Empresa:


Jose Luis Arcocha Villa
Presidente Comité Empresa


Angel Aspiazu
Secretario Comité Empresa

Por la Dirección


Gunter Gross
Director Técnico


Alejandro Alcalde
Director Financiero


Isabel Benito
Directora RR.HH.

Villanueva, Juan Carlos

U.G.T.

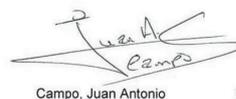


Aspírez, Sergio

Cisneros, Ángel

CC.OO.

T.U.


Campo, Juan Antonio

U.G.T.


Garay, Adolfo

U.S.O.


Villanueva, Alfredo

T.U.