

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: PETACA CHICO, S.L.

Expediente: 11/11/0104/2020

Fecha: 23/09/2020

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: DIEGO GONZALEZ REGUEIRA

Código 11100202112020.

Visto el texto del Acuerdo del Comité de empresa sobre el Plan de Igualdad en la empresa PETACA CHICO, suscrito por las partes el día 29-06-2020 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 29-06-2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015 de 28 de julio; Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo sobre el Plan de Igualdad en la empresa PETACA CHICO en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 23 de septiembre de 2020. DELEGADO TERRITORIAL, ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ. Firmado.

PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

ESTADO DE REVISIÓN			
VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS		FECHA
00	Creación del documento		29.06.2020
REVISADO Y APROBADO POR EL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD			
Representante de Dirección	Representante de Dirección	Representante de trabajadores	Representante de trabajadores
Fecha: 01/07/2020 Fdo. TAMARA MUÑOZ	Fecha: 01/07/2020 Fdo. JOSE ANTONIO SANCHEZ	Fecha: 01/07/2020 Fdo. -----	Fecha: 01/07/2020 Fdo. ISABEL ORTIZ

0 INDICE

- 1 INTRODUCCIÓN
- 2 ESTRUCTURA DEL PLAN
- 3 PRINCIPIOS GENERALES DEL PLAN
- 4 AGENTES IMPLICADOS
- 5 CONCEPTOS BÁSICOS
- 6 INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN
- 7 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN
- 8 ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 9 TEMPORALIDAD
- 10 DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN
- 11 OBJETIVOS Y ÁREAS DE TRABAJO
- 12 ACTUACIONES
- 13 CRONOGRAMA
- 14 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
- 15 ANEXOS

1 INTRODUCCIÓN

El I Plan de Igualdad (2020 - 2024) entre Mujeres y Hombres de la empresa PETACA CHICO, S.L. (en adelante PETACA CHICO) es fundamental para poder introducir, de forma efectiva, el principio de igualdad de género en todas las políticas que, en diversos niveles, viene desarrollando esta entidad.

Un Plan de Igualdad de Oportunidades es un documento de trabajo que representa un compromiso por parte de la empresa. En este plan se diseñan las actuaciones que se van a implantar en beneficio de la igualdad, a razón de un diagnóstico de situación previamente realizado.

En el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y el reciente Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo para las "medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación", se establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras en la forma que se determine en la legislación laboral.

Además de por imperativo legal, teniendo en cuenta que la organización cuenta con una plantilla de más de 200 personas, la Dirección, junto con el Comité de Igualdad negocian el presente Plan desde el convencimiento de que la no discriminación, la igualdad y la conciliación de la vida familiar, laboral y personal permiten valorar y optimizar las potencialidades y posibilidades de todo el capital humano a la vez que mejorar su calidad

de vida, que redundará en el incremento de la productividad en la empresa.

Pretendemos que el Plan de Igualdad sea un proceso de mejora continua, que contribuya a mantener vivo el proceso de conseguir que la empresa no se estanque en su objetivo de alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres, revisando y mejorando con el tiempo las actuaciones implantadas. Es necesario realizar una evaluación continua para comprobar las mejoras y cambios que aportan soluciones a situaciones desiguales y, por lo tanto, injustas.

En definitiva, nos encontramos con una herramienta de trabajo consensuada por todas las partes sociales de la empresa con vocación de continuidad que velará por la igualdad entre mujeres y hombres en el seno de la entidad.

2 ESTRUCTURA DEL PLAN

El Plan de Igualdad de PETACA CHICO se estructura en los siguientes apartados:

- Diagnóstico de la situación de partida de mujeres y hombres en la empresa. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la empresa en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad.
- Programa de Actuación. Elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.
- Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan, a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

3 PRINCIPIOS GENERALES DEL PLAN

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- Transversal. Integra el principio de igualdad en la empresa de forma transversal.
- Activo y preventivo. Se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla.
- Colectivo e integrador. Dirigido al conjunto de la plantilla, mujeres y hombres, no sólo a las primeras.
- Negociado. Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes: Dirección de la empresa y conjunto de la plantilla.
- Dinámico: es progresivo y está sometido a cambios constantes.
- Sistemático-coherente: el objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- Flexible: se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
- Temporal: termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres.

4 AGENTES IMPLICADOS



5 CONCEPTOS BÁSICOS

Existen una serie de conceptos básicos que es necesario conocer para facilitar la comprensión de las actuaciones propuestas y de lo que significa la igualdad de oportunidades en sí. Definimos los siguientes:

ACCIONES POSITIVAS:

Las acciones positivas son medidas compensatorias de carácter temporal destinadas a eliminar las discriminaciones por razón de sexo y a promover y a aumentar la presencia y la permanencia de las mujeres en la empresa, en todos los sectores, en todas las profesiones y en todos los niveles de responsabilidad. (Comité para la Igualdad del Consejo de Europa).

La Ley de Igualdad menciona las acciones positivas de la siguiente manera: Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

ACOSO SEXUAL:

Comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual, no deseado por la víctima, que atenta a la dignidad de mujeres y de hombres.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:

Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio,

degradante u ofensivo.

AGENTE PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:

Son profesionales de carácter técnico expertos/as en temática de género e igualdad, y que conocen las situaciones y circunstancias en materia de igualdad a todos los niveles, analistas de sus causas y consecuencias o efectos y motores de la búsqueda de posibles soluciones aplicables en pro de la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres, convirtiéndose en elementos imprescindibles para supervisar y diseñar estrategias de igualdad de oportunidades, actuar como intermediarios entre las administraciones públicas, colectivos de mujeres y los Agentes Sociales, así como para la sensibilización y el asesoramiento en asuntos de toda índole referentes al colectivo femenino.

BARRERAS DE GÉNERO:

Actitudes resultantes de las expectativas, normas y valores tradicionales que impiden la capacitación de la mujer para los procesos de toma de decisiones y para su plena participación en la sociedad.

BRECHAS DE GÉNERO:

Diferentes posiciones de hombres y mujeres y la desigual distribución de recursos, acceso y poder en un contexto determinado.

CONCILIACIÓN:

Supone la creación de una estructura y organización del entorno laboral que facilite a hombres y a mujeres la combinación del trabajo, las responsabilidades familiares y la vida personal.

CORRESPONSABILIDAD:

Supone la distribución equilibrada en el seno del hogar de las tareas y responsabilidades domésticas, el cuidado de personas dependientes y los espacios de educación y trabajo, permitiendo a sus miembros el libre y pleno desarrollo de opciones e intereses, mejorando la salud física y psíquica de las mujeres y contribuyendo a alcanzar una situación de igualdad real y efectiva de ambos sexos.

COEDUCACIÓN:

Método de intervención educativo que va más allá de la educación mixta y cuyas bases se asientan en el reconocimiento de las potencialidades e individualidades de niñas y niños, independientemente de su sexo. La coeducación es, por tanto, educar desde la igualdad de valores, oportunidades y trato a las personas.

CUOTA DE PARTICIPACIÓN:

Es una acción positiva e implica el establecimiento de determinados porcentajes de presencia de las mujeres con respecto a los hombres con el fin de paliar la escasa representación de las mismas en alguna actividad concreta.

DISCRIMINACIÓN:

Situación que trata a una persona de manera menos favorable a como se trata, se ha tratado o se trataría a otra, en una situación comparable, motivado por razón de su sexo, raza, etnia, condición sexual, ideología, procedencia... Se denomina también discriminación directa en oposición a la discriminación indirecta que se define a continuación.

DISCRIMINACIÓN INDIRECTA:

Situación en la que una disposición, un criterio o una práctica, aparentemente neutra, puede implicar una desventaja particular para personas del otro sexo, a menos que esta disposición, este criterio o esta práctica se justifiquen objetivamente con un objetivo legítimo y que los medios para realizar este objetivo sean convenientes y necesarios.

DISCRIMINACIÓN MÚLTIPLE:

Expresión utilizada para referirse a aquellas situaciones donde la suma de factores como edad, género, orientación sexual y origen étnico, religión o discapacidad, dan lugar a más de una discriminación.

DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO:

Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por las mujeres, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra.

DISCRIMINACIÓN POSITIVA:

Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por las mujeres, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra.

DIVISIÓN SEXUAL DEL TRABAJO:

Consiste en la diferenciación que se hace sobre las actividades cuya realización se atribuye a mujeres y a hombres, adjudicando diferentes espacios en función del sexo, correspondiendo fundamentalmente a las mujeres desarrollar su actividad en el ámbito doméstico considerando como reproductivo y a los hombres en el ámbito público considerado como productivo.

DOBLE JORNADA LABORAL:

Término que define la situación de las mujeres que, teniendo un empleo remunerado, suman y acumulan todas o gran parte de las tareas que implica el trabajo doméstico y de cuidados, no compartido por sus parejas o familiares.

EMPODERAMIENTO:

Aumento de la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones y acceso al poder. De acuerdo con la Plataforma de Acción de Pekín se relaciona el empoderamiento con los siguientes ejes: los derechos humanos, la salud sexual y reproductiva y la educación. Estos ejes son considerados fundamentales para el avance de las mujeres en la sociedad y a partir de ahí, se trata de potenciar la participación de las mujeres en igualdad de condiciones con los hombres en la vida económica y política y en la toma de decisiones a todos los niveles.

FEMINISMO:

Conjunto heterogéneo de ideologías y de movimientos políticos, culturales y económicos que tienen como objetivo la igualdad de derechos entre hombres y mujeres. Con este objetivo, el movimiento feminista, ha creado un amplio conjunto de teorías sociales.

ESTEREOTIPO:

Imagen o idea aceptadas comúnmente por un grupo o sociedad con carácter fijo e inmutable.

EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN FUNCIÓN DEL GÉNERO:

Examen de las propuestas y actuaciones políticas, para analizar si afectan

a las mujeres de forma diferente a los hombres, al objeto de adaptarlas para neutralizar los efectos discriminatorios y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.

GÉNERO:

Interpretación cultural de la diferencia biológica. Mediante esta construcción se adscriben cultural y socialmente aptitudes, roles sociales y actitudes diferenciadas para hombres y mujeres atribuidas en función de su sexo biológico.

IGUALDAD DE GÉNERO:

Situación en que todos los seres humanos son libres de desarrollar sus capacidades personales y de tomar decisiones, sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales, y en la que se tienen en cuenta, valoran y potencian por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres.

IGUALDAD DE HECHO O IGUALDAD REAL:

Equidad entre hombres y mujeres real y efectiva. La sola promulgación de la igualdad legal no basta para cambiar las costumbres y estructuras de la desigualdad y por tanto conseguir la igualdad real. El mecanismo de acción positiva tiene como fin trabajar activamente y contrarrestar las desigualdades de partida para que la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres sea una realidad.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:

Fundamentado en el principio de igualdad, se refiere a la necesidad de corregir las desigualdades que existen entre hombres y mujeres en la sociedad. Constituye la garantía de que mujeres y hombres puedan participar en diferentes esferas (económicas, política, participación social, de toma de decisiones) y actividades (educación, formación, empleo) sobre bases de igualdad.

MACHISMO:

Actitud, idea o tendencia discriminatoria que considera al hombre superior a la mujer.

INDICADORES DE GÉNERO:

Son los instrumentos de medición que nos señalan determinados hechos o fenómenos sociales con un enfoque sensible al sistema sexo-género.

IGUALDAD DE TRATO:

La igualdad de trato presupone el derecho a las mismas condiciones sociales, de seguridad, remuneraciones y condiciones de trabajo, tanto para hombres como para mujeres.

MICROMACHISMO:

Comportamiento o expresión "invisible" de violencia y dominación, que con frecuencia algunos varones realizan cotidianamente en el ámbito de las relaciones de pareja.

MAINSTREAMING, TRANSVERSALIDAD, ENFOQUE INTEGRADO DE GÉNERO:

Es el proceso de valorar las implicaciones que tiene para los hombres y para las mujeres cualquier acción que se planifique, ya se trate de legislación, políticas o programas, en todas las áreas y en todos los niveles. Es una estrategia para conseguir que las preocupaciones y experiencias de las mujeres, al igual que las de los hombres, sean parte integrante en la elaboración, puesta en marcha, control y evaluación de las políticas y de los programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales, de manera que las mujeres y los hombres puedan beneficiarse de ellos igualmente y no se perpetúe la desigualdad. El objetivo final de la integración es conseguir la igualdad de los géneros.

PERSPECTIVA DE GÉNERO:

Tomar en consideración y prestar atención a las diferencias entre mujeres y hombres en cualquier actividad o ámbito dados. En una política hace referencia al intento de integrar las cuestiones de género en la totalidad de los programas sociales, de manera que se tengan en cuenta en todas las decisiones políticas, económicas y sociales las cuestiones que afectan a las mujeres.

ROLES DE GÉNERO:

Pautas de acción y comportamiento asignadas a mujeres y a hombres e inculcadas y perpetuadas según los criterios vigentes de una sociedad patriarcal. Comprenden todos los papeles y expectativas diferentes que socialmente se adjudican a mujeres y a hombres.

SEGREGACIÓN VERTICAL:

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

SEGREGACIÓN HORIZONTAL:

Concentración de mujeres y/o de hombres en sectores y empleos específicos. Es lo que se conoce como "trabajos típicamente femeninos" (secretarías, enfermeras, maestras, etc.) y "trabajos típicamente masculinos" (mecánicos, conductores, etc.).

VIOLENCIA DE GÉNERO:

Todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o puede tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública o privada. (Artículo 1 de la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Naciones Unidas. 1994).

6 INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN DATOS GENERALES

Denominación social:	PETACA CHICO
Forma jurídica:	Sociedad Limitada
Dirección:	Pol. Ind. "La Lobita" 11140 Conil de la Frontera, Cádiz
Teléfono:	956 442 690
E-mail:	info@petacachico.com
Página web:	www.petacachico.es
Convenio laboral de aplicación:	Convenio Colectivo de empresas de elaboración de productos del mar con procesos de congelación y refrigeración

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

PETACA CHICO, empresa puntera en el sector pesquero con más de 30 años de experiencia, es un referente en el mundo del atún rojo de Almadra. Su marca está especializada en la comercialización de pescado fresco y conservas de Almadra de Barbate.

Cuenta con la experiencia de dos generaciones de comerciantes de pescado que nos hace líderes en el sector de exportación e importación de pescado de Andalucía. Nuestra actividad principal es la manipulación y distribución de productos pesqueros, siendo una de las más importantes las capturas de atún, pulpo y pescado de la zona, como son, la hurta, pargo, lubinas y doradas calamares y el cotizado pez sable.

Como métodos de congelación, PETACA CHICO, utiliza los siguientes:

1. TÚNELES DE CONGELACIÓN POR NITRÓGENO LÍQUIDO

Están destinados a la congelación de todo tipo de pescado de alta calidad cuyo destino es Francia, Italia, Grecia, Japón, etc... Estos túneles consisten en un recinto aislado en el que se introduce el producto y mediante una rampa de pulverización dispersa nitrógeno líquido a 196° bajo cero en finísimas gotas.

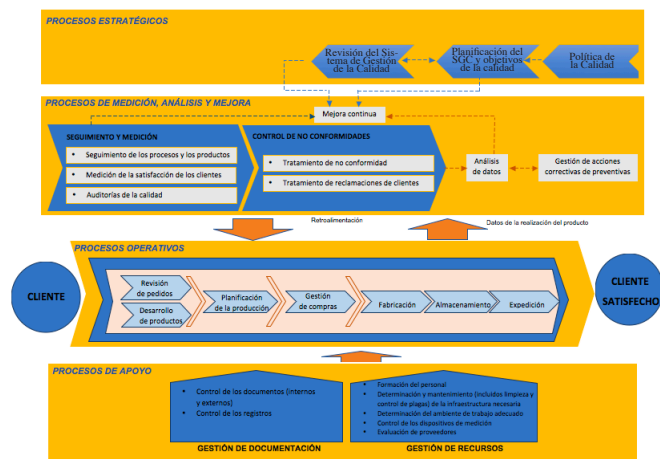
2. GAS FRÍO

El gas frío resultante de la vaporización, se dirige por acción de unos ventiladores en contracorriente con el producto, lo que proporciona un excelente rendimiento térmico en la instalación. Gracias a la gran potencia frigorífica de los túneles, las pérdidas de peso por deshidratación y las deformaciones de los productos son prácticamente nulas. Las estructuras celulares quedan muy bien preservadas y los fenómenos de alteración enzimática bacteriana son mínimos. Actualmente contamos con seis túneles de congelación por nitrógeno líquido los cuales tienen un mantenimiento diario para conservarse higiénicamente perfectos. La creación de hielo se realiza en una cámara instalada en el interior de la nave de PETACA CHICO, estando siempre fácilmente accesible para nuestros trabajadores.

3. CÁMARAS DE ULTRA CONGELACIÓN (<60 grados):

PETACA CHICO dispone de sistemas de ultracongelación (Deep-Freezing) a -60 grados desarrollados por los armadores japoneses para asegurar la perfecta conservación de sus capturas en sus largas travesías. El proceso de ultracongelación, en el atún rojo salvaje de almadra recién capturado, paraliza el desarrollo de la actividad enzimática y de microorganismos. Además, la ultracongelación a -60 grados, permite una óptima cristalización del agua de las células pasando éstas a un estado inactivo o durmiente que hace posible la mantener todas las propiedades organolépticas, textura, nutrientes, vitaminas, frescura y sabor una vez descongelado. Por todo ello, Petaca Chico comercializa su atún rojo (Blue fin tuna) durante todo el año garantizando los más exigentes estándares de calidad.

En PETACA CHICO existe un compromiso con la mejora continua en todas las actividades y procesos desarrollados por la Empresa. La actividad queda definida dentro del Mapa de Procesos que a continuación se presenta:



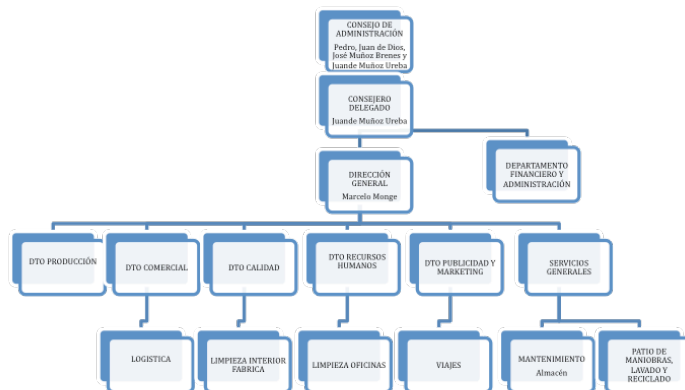
ORGANIGRAMA

El equipo humano está constituido por 200 personas en la actualidad, llegando a 250 personas en épocas de campaña. La plantilla está ampliamente cualificada y pone a la disposición del servicio toda su experiencia ofreciendo un servicio serio, centrado en la calidad, plazo y coste del producto, adaptándose a las necesidades del cliente y desarrollando constantemente nuevas soluciones para anticiparse a las necesidades del mercado. La organización se desarrolla según el siguiente organigrama:

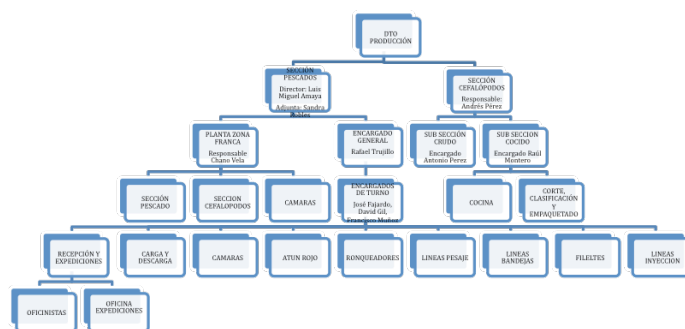
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN



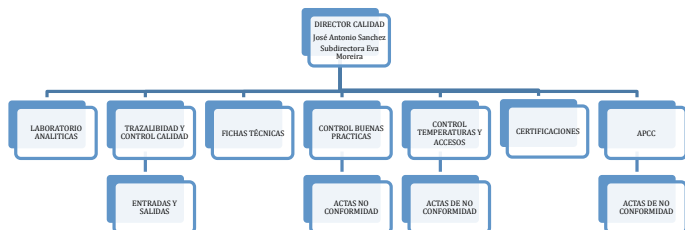
CUADRO DIRECTIVO



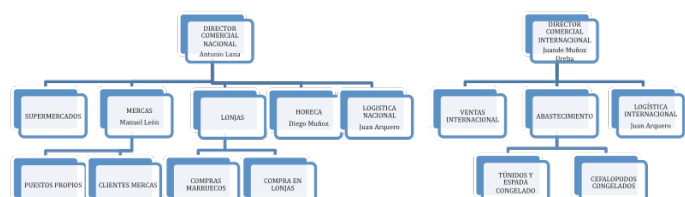
DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN



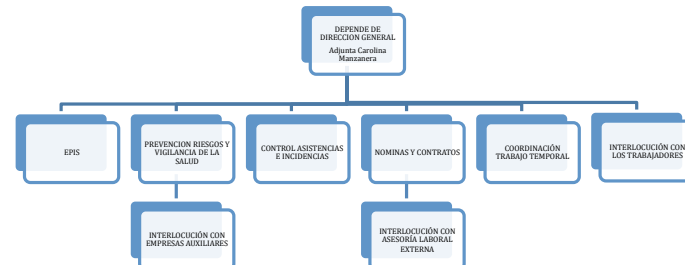
DEPARTAMENTO DE CALIDAD



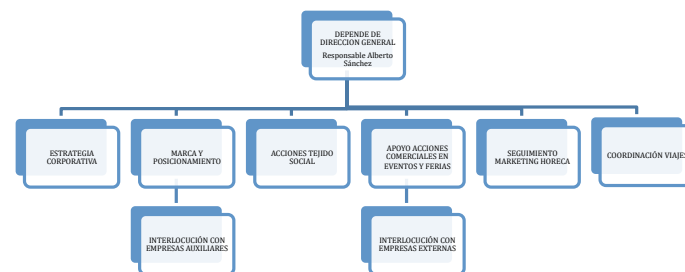
DEPARTAMENTO COMERCIAL

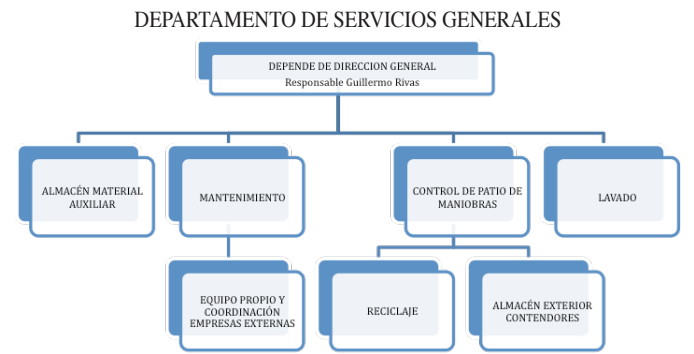


DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



DEPARTAMENTO DE MARKETING





COMISIÓN PARITARIA DE IGUALDAD

El compromiso de la Dirección en materia de igualdad y la decisión de elaborar el Plan fue plasmada por la Dirección el 20 de febrero de 2020 y comunicada a toda la plantilla días más tarde a través del blog de noticias de la empresa.

La Comisión de Igualdad se constituyó e inició las negociaciones destinadas a acordar el Plan de Igualdad el pasado 17 de marzo de 2020. En el apartado “Anexos” se adjunta ACTA DE CONSTITUCIÓN Y REGLAMENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD.

Esta Comisión está formada paritariamente por representantes de la Dirección de PETACA CHICO y por otros tantos representantes de los trabajadores y trabajadoras. La representación de los trabajadores se realizó por asamblea general y selección mediante votación entre los trabajadores el pasado 12 de marzo de 2020.

7 COMPROMISO DE LA DIRECCION

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres prevé en su título IV capítulo 1 artículo 45 la obligación de las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores y trabajadoras de elaborar y aplicar un plan de igualdad que recoja las medidas a adoptar para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres. Este conjunto de medidas se debe negociar. Así mismo, dicha obligación queda también reflejada en el Convenio Colectivo para la Cerámica y Vidrio y en su caso acordar, con los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

Más allá del estricto cumplimiento normativo que imponen los preceptos legales, PETACA CHICO proclama como principios la no discriminación y la igualdad de oportunidades y se posiciona de manera categórica contra cualquier práctica que sugiera conductas o prácticas de acoso laboral (mobbing), sexual o por razón de sexo.

En PETACA CHICO, nos comprometemos a actuar estableciendo y desarrollando políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como impulsando y fomentando medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos.

En el apartado “Anexos” se adjunta documento de COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

8 ÁMBITO DE APLICACIÓN
ÁMBITO TERRITORIAL

Este Plan de Igualdad es de aplicación en todo el territorio español para PETACA CHICO. Igualmente será de aplicación a todos aquellos centros de trabajo que PETACA CHICO pueda abrir, comprar o gestionar durante la vigencia del presente Plan en el ámbito territorial anteriormente señalado. Actualmente cuenta con 2 centros de trabajo en la provincia de Cádiz.

ÁMBITO PERSONAL

Este Plan de Igualdad se aplica a la totalidad de la plantilla, incluido el personal de alta dirección, e independientemente de la relación contractual y de las circunstancias profesionales y personales de las trabajadoras y los trabajadores de la empresa.

9 TEMPORALIDAD

Se considera necesario plantear una temporalidad del I Plan de Igualdad de Oportunidades de PETACA CHICO para cuatro años (2020-2024), a partir del día siguiente a su firma, en los cuales se pretende ejecutar las actuaciones que en él se contemplan, periodo adecuado para poder evaluar un plan de trabajo.

A continuación, establecemos una cronología de la planificación del Plan, que nos orientará en su desarrollo:

1.	Compromiso de la Dirección	Febrero 2020
2.	Constitución Comité de Igualdad	Marzo 2020
3.	Diagnóstico de situación	Abril-Mayo 2020
4.	Elaboración Plan de Igualdad	Abril-Junio 2020
5.	Registro Plan de Igualdad	Junio 2020
6.	Desarrollo y ejecución	Junio 2020 - 2024
7.	Evaluación final	2024

Durante el tiempo de vigencia del Plan de Igualdad de oportunidades se irán realizando las acciones programadas, siendo prorrogadas hasta la aprobación del siguiente plan, en su caso.

La temporalidad de las medidas o actuaciones propuestas se reflejan en la descripción de cada una de las medidas, no obstante, se incluye un cronograma resumen en el apartado correspondiente del plan.

10 DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

OBJETIVO

El objetivo del diagnóstico es obtener información suficiente y pertinente sobre la empresa PETACA CHICO, la cual permite detectar las principales deficiencias respecto a la igualdad de oportunidades, con el fin de definir los objetivos generales y metas del Plan de Igualdad.

METODOLOGÍA

La realización del Diagnóstico de Situación en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en PETACA CHICO ha combinado varios tipos de fuentes recabando datos desagregados por sexo, distribuyendo cuestionarios anónimos cuyos resultados y sugerencias determinaron en buena medida las acciones positivas incluidas en este plan.

En cada una de las materias que indica el R.D.L. 6/2019, se disponen de tres posibles fuentes de información:

- Documentación previa aportada por la empresa. Se relaciona en los anexos a este plan.
- Información elaborada por la empresa. Los datos tratados en el diagnóstico han sido recopilados y facilitados por PETACA CHICO para la obtención de resultados.
- Encuesta a los trabajadores. Se citan los resultados en el diagnóstico, si bien, se aporta la totalidad de resultados obtenidos en los anexos a este plan.

RESULTADOS

Como punto de partida se analiza el sentir básico de la plantilla sobre los temas relacionados con la igualdad.

Para ello, se ha hecho uso de las encuestas realizadas a los trabajadores, las cuales reportan diferentes conclusiones sobre este aspecto.

Sobre la principal DIFICULTAD que tienen las mujeres para acceder al mercado laboral las respuestas de la plantilla se resumen de la siguiente manera:

Tanto en España como en tu comunidad, los datos indican una peor situación laboral de mujeres respecto a hombres. ¿Cuál de estas circunstancias te parece que es más RELEVANTE para dificultar el acceso o la permanencia de las mujeres en el mercado laboral?	HOMBRES	MUJERES
La maternidad	58,33%	60,00%
Las responsabilidades domésticas en general	16,67%	0,00%
Mal ambiente ante la presencia de mujeres en ciertos puestos	0,00%	0,00%
Rechazo de las mujeres a desempeñar ciertos trabajos	8,33%	33,33%
La opinión del empresariado respecto al trabajo que pueden desempeñar las mujeres	16,67%	6,67%

Sobre la solución a la situación, también se aportan también las siguientes ideas:

Para ti, ¿cuál de estas sería una solución mejor para mejorar esta situación?	HOMBRES	MUJERES
Mejores leyes sobre igualdad	25,00%	33,33%
Mejor educación en igualdad en la escuela	58,33%	20,00%
Facilitando el acceso laboral de mujeres a todas las profesiones	8,33%	46,67%

Respecto a la colaboración de PETACA CHICO en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, el 100% de los hombres y el 100% de las mujeres piensan que la empresa puede colaborar en la mejora de esta situación. De ellos, las medidas posibles más valoradas son las siguientes:

¿Es misión de la empresa colaborar en la igualdad de oportunidades?	HOMBRES	MUJERES
Sí	100,00%	100,00%
No, este tema no tiene nada que ver con las empresas	0,00%	0,00%

Si has respondido que "Sí" a la pregunta anterior, ¿cuál o cuáles de estas medidas crees que ayudarían a mejorar la situación de desigualdad?	HOMBRES	MUJERES
Facilitando la acceso laboral a la empresa en condiciones de absoluta igualdad	83,33%	73,33%
Facilitando la conciliación de vida laboral y familiar/personal	33,33%	66,67%
Conociendo mejor las necesidades de las personas de la plantilla para cada puesto	25,00%	6,67%
Participar en programas específicos	0,00%	0,00%
Otro:	0,00%	0,00%

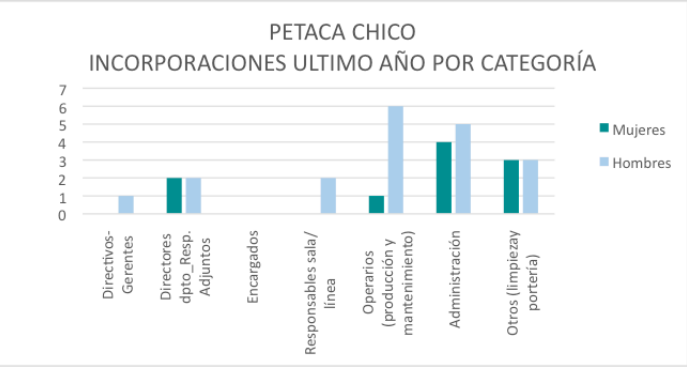
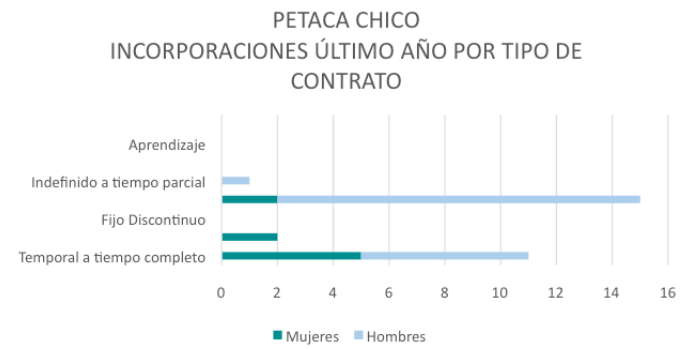
A continuación se analizan los resultados obtenidos para los diferentes aspectos estudiados.

A. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION

De la documentación previa aportada por la empresa, se extrae que los candidatos seleccionados pasan por un proceso de selección que viene determinado por una entrevista por el Departamento de RRHH y por el Responsable del departamento donde se va a realizar la contratación (si procede).

Los candidatos seleccionados acceden a su puesto por la confianza y el conocimiento previo que de su CV se tiene o porque son recomendados por personas de confianza. El lenguaje utilizado en las ofertas de empleo es en su mayoría neutro, distinguiendo entre masculino y femenino.

En base a la información elaborada por la empresa podemos extraer los siguientes datos:



Los puestos de trabajo que se amplían son básicamente puestos sin excesiva cualificación. Los puestos son operarios, limpieza y portería con baja cualificación o especialistas en el área de administración de la empresa y responsables de sala/línea con mediana cualificación.

En estas incorporaciones, sólo en los puestos de operario y responsable de sala/línea se detecta una diferencia notable entre incorporaciones de hombres y mujeres, si bien, esto se debe mayoritariamente a que son necesarias determinadas capacidades físicas para el manejo de atunes de gran peso y es difícil encontrar profesionales mujeres en demanda de estos puestos.

No obstante, PETACACHICO debe evitar que predomine un género sobre otro en las distintas categorías debido a roles y estereotipos de género que han sido asumidos en la sociedad (responsables de sala/línea para hombres y administración para mujeres).

Además de estos perfiles de trabajo claramente masculinizados, la empresa atiende por igual las demandas de trabajo de los dos sexos.

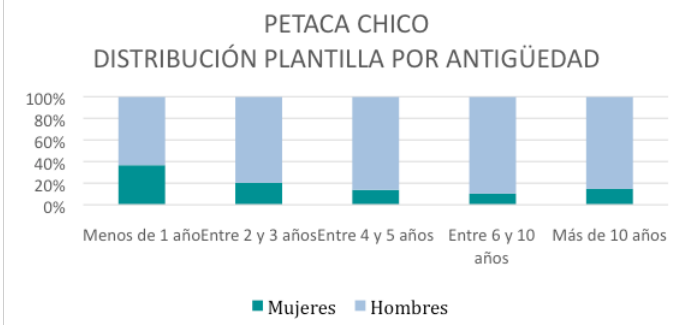
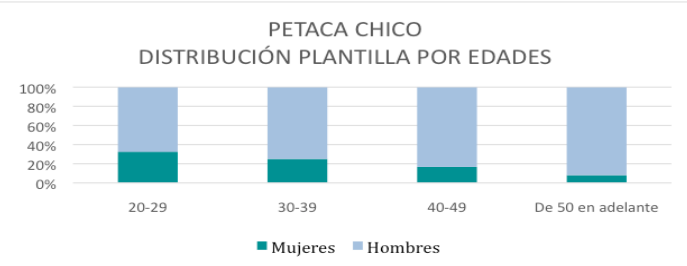
Así mismo se observa un predominio de la contratación indefinida en hombres y la contratación temporal en mujeres. Se presupone que se debe a la reciente incorporación de la mujer a este sector.

La encuesta a los trabajadores nos indica que un 58% de hombres y un 73% de mujeres trabajadoras opinan que hombres y mujeres tienen las mismas posibilidades de acceso en esta empresa porque se tienen en cuenta solo las capacidades profesionales. Esta y otras opiniones se resumen en la siguiente tabla:

En los procesos de selección de esta empresa, ¿cree que hombres y mujeres tienen las mismas posibilidades de acceso en todos los puestos?	HOMBRES	MUJERES
Sí, porque se tienen en cuenta solo las capacidades profesionales	58,33%	73,33%
Sí, porque las selecciones se realizan con pruebas objetivas	8,33%	13,33%
NO, porque las responsabilidades familiares pesan en contra de las mujeres	0,00%	20,00%
NO, porque hay puestos tradicionalmente desempeñados por hombres y otros por mujeres	33,33%	13,33%
NO, porque las mujeres no suelen tener preparación adecuada para el tipo de puestos de esta empresa	0,00%	0,00%
Otro:	0,00%	0,00%
Sí, no he percibido lo contrario	0,00%	0,00%

B. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
Como documentación previa aportada por la empresa, se puede extraer el organigrama funcional de la misma que se incluye en un apartado anterior.

A partir de aquí, se plantea una distribución de puestos tal como se aprecia en las conclusiones a continuación extraídas de la información elaborada por la empresa y a la que corresponden las siguientes informaciones.



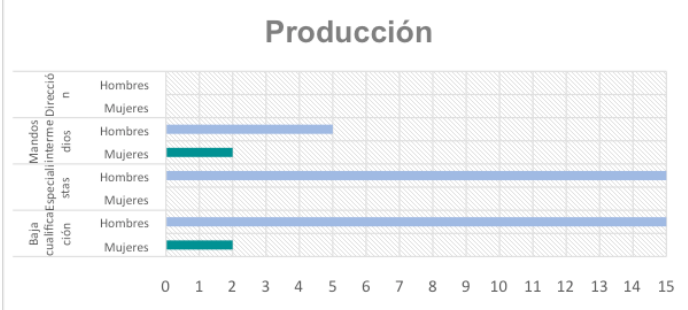
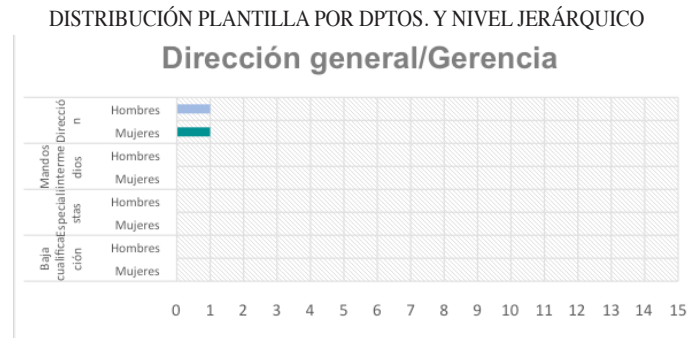
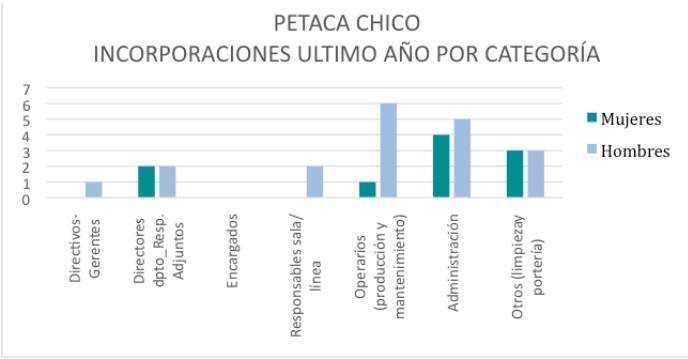
La plantilla se encuentra en la franja de mediana edad. La edad media del 65% de los empleados oscila entre los 30 y los 49 años. El 21% se encuentra entre los 20 y los 29 años y el 14% restante dispone de 50 años en adelante.

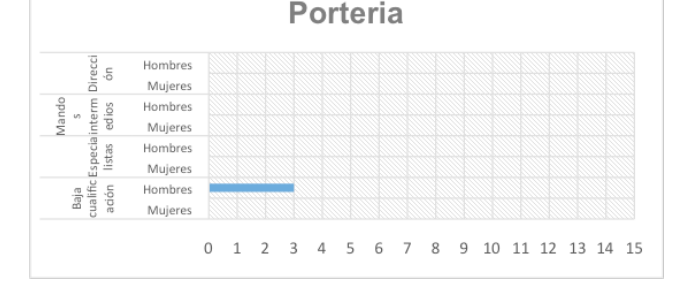
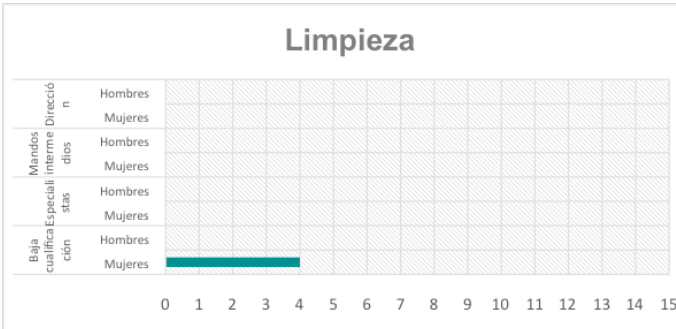
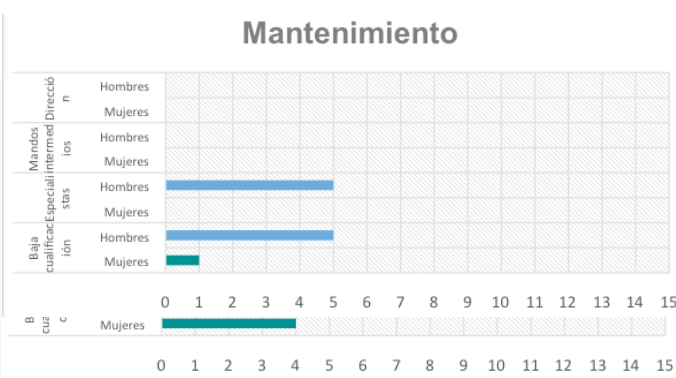
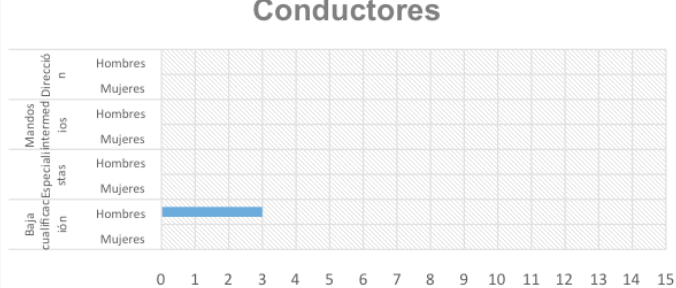
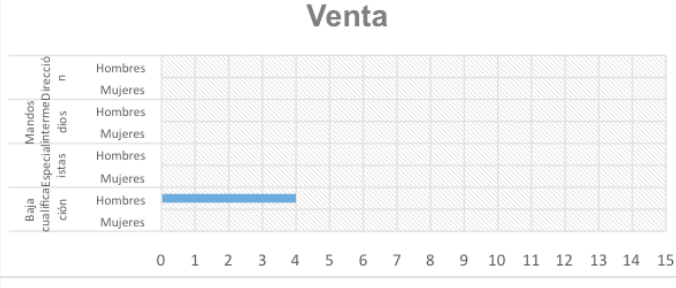
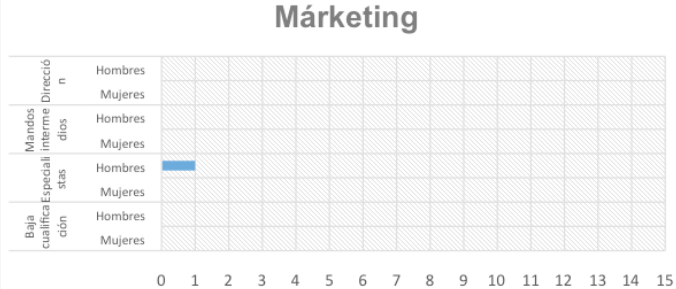
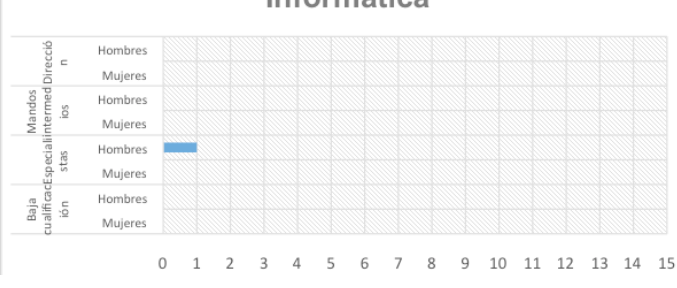
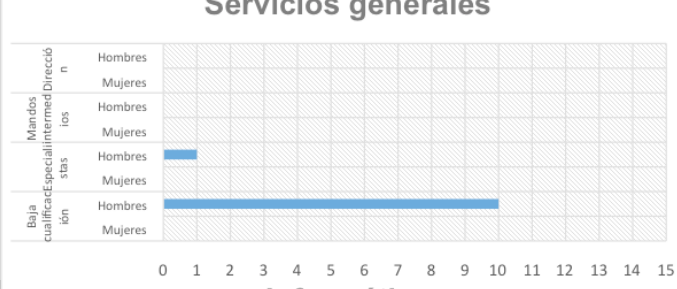
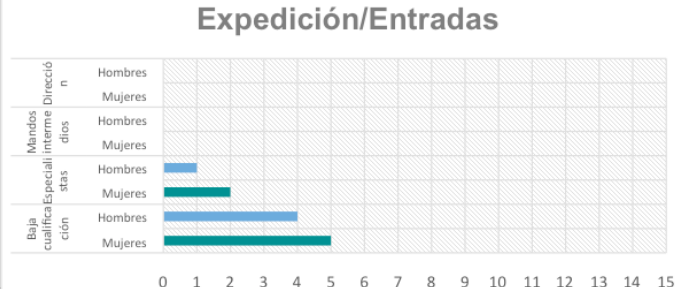
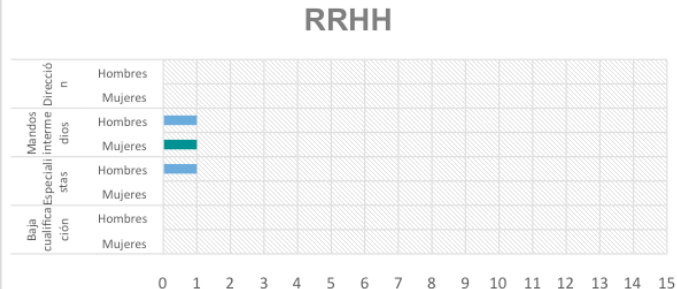
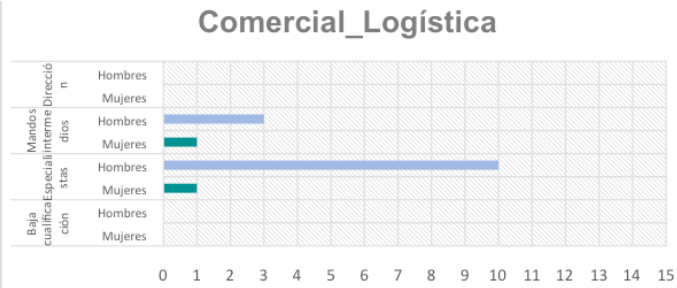
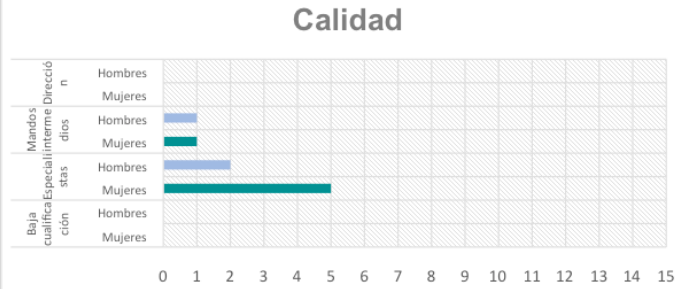
Las mujeres se encuentran mayoritariamente en la franja entre 20 y 39 años, mientras que los hombres se encuentran mayoritariamente en la franja entre 30 y 49 años.

Respecto a la estabilidad en la contratación, el 51% de la plantilla tiene una antigüedad entre 2 y 5 años. El 17% dispone de una antigüedad inferior a 1 año y el 32% restante dispone de una antigüedad de más de 6 años.

Las mujeres disponen mayoritariamente de una antigüedad inferior a 3 años, mientras que los hombres disponen mayoritariamente de una antigüedad superior a 3 años.

Existe desigualdad puesto que la mayoría de los contratos con más de 3 años corresponde a hombres en un 87%, frente al 13% que son mujeres. Si bien, esto se debe a la reciente incorporación de la mujer al sector.





En base a esta información, podemos concluir que en PETACA CHICO, la presencia femenina está muy localizada en determinados departamentos y nivel jerárquico.

Además de la baja presencia en el puesto de operario de producción (debido a la necesidad de características físicas concretas), hay categorías profesionales sin

presencia femenina.

PETACA CHICO debe evitar que predomine un género sobre otro en las distintas categorías debido a roles y estereotipos de género que han sido asumidos en la sociedad (responsables de sala/línea para hombres y administración para mujeres).

De la información aportada por la empresa se extrae que no existe una guía donde se especifiquen las directrices de contratación de personal en cada uno de los puestos.

C. FORMACION

En la documentación previa aportada por la empresa podemos observar las actividades de formación desarrolladas por la empresa durante 2019:

FORMACIÓN IMPARTIDA EN 2019				
CURSO	HOMBRES		MUJERES	
CAP	1	100%	0	0%
EXCEL 2019	1	50%	1	50%
FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN	1	100%	0	0%
IFS/BRC	4	44%	5	56%
MANEJO DE DESFRIBILADOR	3	37%	5	63%
PRL	6	100%	0	0%
LEGIONELLA	1	50%	1	50%
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	3	100%	0	0%
CALIDAD DE AGUAS	1	33%	2	67%
SALARIOS Y NÓMINAS	1	100%	0	0%
MOTIVACIÓN EN EL TRABAJO	1	50%	1	50%
INGLÉS INTERMEDIO	1	50%	1	50%
INGLÉS AVANZADO	0	0%	1	100%
TRABAJO EN EQUIPO	0	0%	1	100%
ALERGIAS ALIMENTARIAS	0	0%	1	100%
TOTAL	24	56%	19	44%

Teniendo en cuenta el Plan de Formación de PETACA CHICO, en relación al porcentaje de hombres y mujeres que acuden a las sesiones formativas, se observa que no existe mucha diferencia entre hombres y mujeres.

Teniendo en cuenta la desigual distribución de sexos en la empresa (47 mujeres frente a 177 hombres) se puede decir que el 14% de hombres ha recibido formación, mientras que en mujeres este porcentaje se triplica alcanzando el 40% de las mujeres de la plantilla.

En relación a la formación en igualdad, se observa que no existe formación al respecto en ambos sexos, si bien, dicha formación ya se ha comenzado a impartir en 2020.

La encuesta a los trabajadores nos trasmite los siguientes resultados:

Hombres y mujeres, ¿tienen las mismas posibilidades de formación en esta empresa?	HOMBRES	MUJERES
Sí, porque a la empresa le interesa que todo el mundo se forme.	83,33%	66,67%
Sí, porque se atienden por igual todas las peticiones	25,00%	40,00%
NO, porque se realizan habitualmente fuera del horario laboral	8,33%	0,00%
NO, porque la formación suele ser en puestos ocupados mayoritariamente por hombres	0,00%	0,00%
NO, porque la formación suele ser en puestos ocupados mayoritariamente por mujeres	0,00%	0,00%

D.PROMOCION PROFESIONAL

De la documentación previa aportada por la empresa y de la Información elaborada por la empresa se concluye que la empresa opta en primer lugar por la promoción interna y en el último año casi todas las promociones se han producido en puestos de oficina y a mujeres.

No obstante, no existe ningún procedimiento donde se establezca la sistemática para comunicar dichas vacantes, ni ningún procedimiento donde se establezca la sistemática para que la plantilla pueda expresar su voluntad de promoción interna ante un nuevo puesto o vacante.

La encuesta a los trabajadores nos trasmite los siguientes resultados:

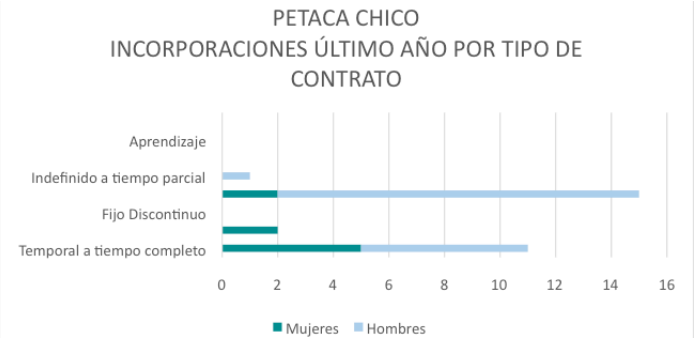
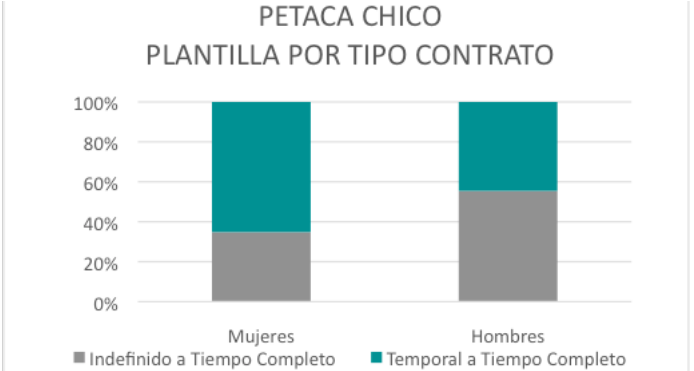
Hombres y mujeres, ¿promocionan por igual en esta empresa?	HOMBRES	MUJERES
Sí, porque se tienen en cuenta solo las capacidades profesionales	83,33%	46,67%
Sí, porque se motiva tanto a mujeres como a hombres	16,67%	66,67%
NO, porque las mujeres parecen tener menos disponibilidad	0,00%	0,00%
NO, porque se prefiere a hombres en puestos de responsabilidad	0,00%	6,67%
NO, porque las mujeres suelen tener el menos interés	0,00%	0,00%
Otro:	0,00%	0,00%
No lo sé	0,00%	0,00%
Desconozco esto porque no he estado el tiempo suficiente en la empresa como para ver promociones internas	0,00%	0,00%

E. CONDICIONES DE TRABAJO

La información elaborada por la empresa permite concluir que casi el 60% de los hombres son trabajadores indefinidos a tiempo completo, mientras que las mujeres no llegan a alcanzar el 40%.

La mayoría de las mujeres son contratadas de forma temporal, ya sea a tiempo completo o parcial, mientras que los hombres son contratados en varias modalidades, observándose mayor porcentaje en la modalidad de indefinido a tiempo completo. Se presupone que estos datos son resultado de la reciente incorporación de la mujer al sector.

La empresa cumple sin excepciones toda la legislación referente a prevención de riesgos laborales y salud laboral.



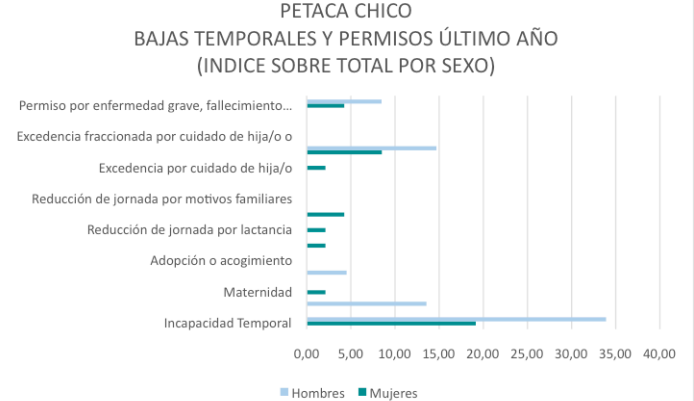
A este respecto, en la encuesta a los trabajadores se pueden observar las siguientes respuestas:

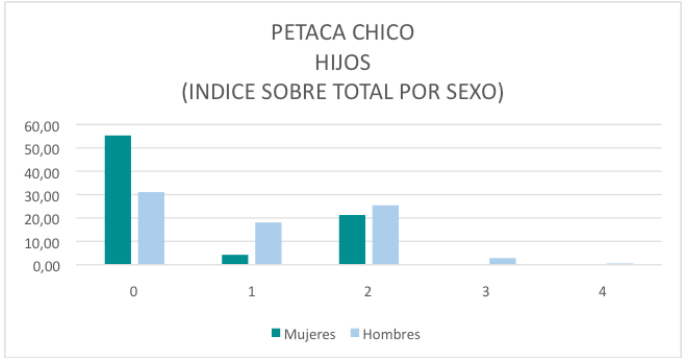
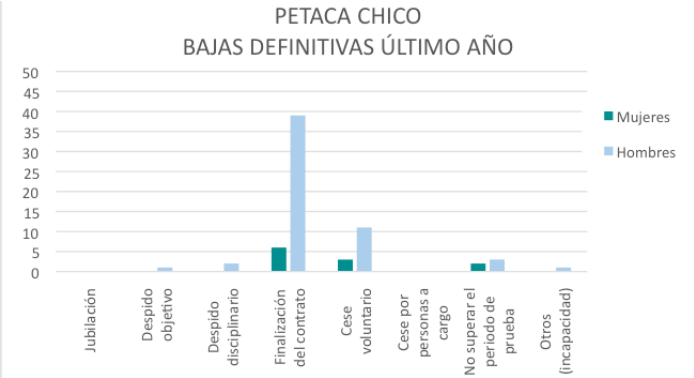
¿Crees que en esta empresa se valora más el tiempo que se pasa en el trabajo que en el rendimiento del mismo?	HOMBRES	MUJERES
NO, la empresa valora sobre todo el rendimiento	58,33%	73,33%
Sí, hay casos de control intenso sobre el horario	8,33%	20,00%
Sí, conozco casos que se quedan en el puesto sin estar rindiendo... para cumplir el horario	16,67%	6,67%
Otro:	0,00%	0,00%
Trabajo y rendimiento	0,00%	0,00%
Si, en esta y en todas a la gran mayoría en España y especialmente en Galicia	0,00%	0,00%
Se valora el rendimiento y al mismo tiempo el cumplimiento horario	0,00%	0,00%

F. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

De la documentación previa aportada por la empresa no se obtiene mucha más información aparte del estricto cumplimiento del Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo de aplicación y la legislación vigente en temas de igualdad.

No obstante, en base a la información elaborada por la empresa se pueden concluir lo siguiente:





Se puede observar que los mayores porcentajes de bajas temporales se producen por causas asimilables en mujeres y hombres, si bien, las bajas temporales relacionadas con la maternidad, lactancia o cuidado de hijos son exclusivas de las mujeres de la plantilla. Las mujeres de la empresa tienen proporcionalmente más número de hijos.

Las bajas definitivas son en su mayoría por finalización de contrato que corresponden con los contratos temporales realizados como refuerzo para la temporada.

Dadas las características de la plantilla de PETACA CHICO, las medidas relativas a este aspecto adquieren mayor importancia.

A este respecto, la encuesta a los trabajadores traduce como principales problemas de conciliación los que se observan a continuación:

¿Qué dificultades concretas tienes para conciliar tu vida laboral con la personal y familiar?	HOMBRES	MUJERES
Ninguna	66,67%	80,00%
Falta de flexibilidad	8,33%	0,00%
Falta de teletrabajo	8,33%	0,00%
Horarios rígidos	25,00%	6,67%
Vacaciones impuestas	0,00%	0,00%
Falta de organización	8,33%	13,33%
Viajes habituales	0,00%	0,00%
Dificultades propias	8,33%	6,67%
Otro:	0,00%	0,00%

G. INFRARREPRESENTACION FEMENINA

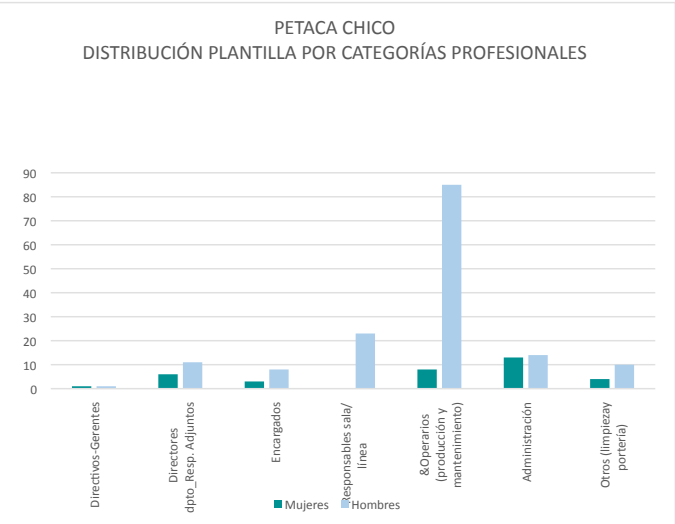
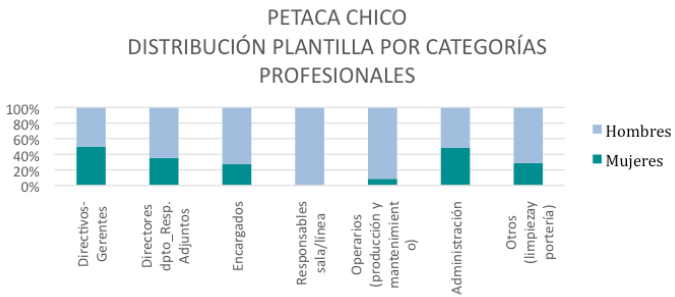
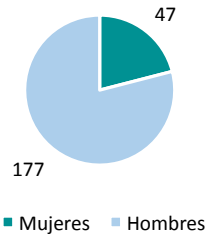
Tal como se ha descrito en un apartado anterior, de la información elaborada por la empresa se puede concluir, entre otras, la siguiente información.

La plantilla de PETACA CHICO está compuesta mayoritariamente por hombres (79% de hombres frente a un 21% de mujeres). Esto se debe a que la mayoría de puestos de la empresa corresponde a operarios, siendo necesarias determinadas condiciones físicas para la manipulación de atunes.

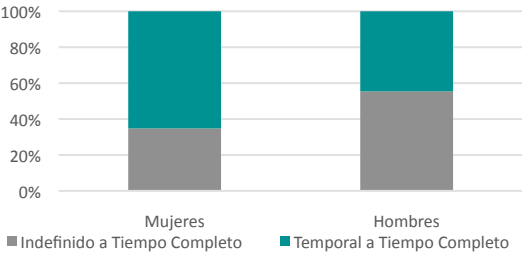
No obstante, además de la baja presencia en el puesto de operario de producción, hay categorías profesionales sin presencia femenina, como por ejemplo en el puesto de responsable de línea o sala.

En este caso, PETACA CHICO debe evitar que predomine un género sobre otro en las distintas categorías debido a roles y estereotipos de género que han sido asumidos en la sociedad.

PETACA CHICO
PLANTILLA DESAGREGADA POR SEXOS



PETACA CHICO
PLANTILLA POR TIPO CONTRATO



Por otro lado, se observa que casi el 60% de los hombres son trabajadores indefinidos a tiempo completo, mientras que las mujeres no llegan a alcanzar el 40%.

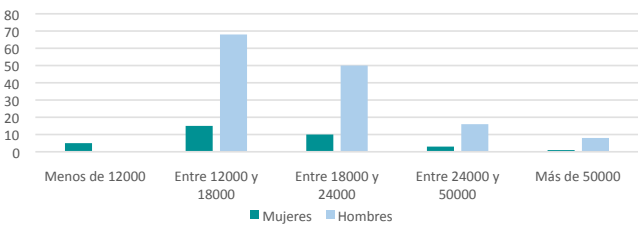
La mayoría de las mujeres son contratadas de forma temporal, ya sea a tiempo completo o parcial, mientras que los hombres son contratados en varias modalidades, observándose mayor porcentaje en la modalidad de indefinido a tiempo completo. Se presupone que estos datos son resultado de la reciente incorporación de la mujer al sector.

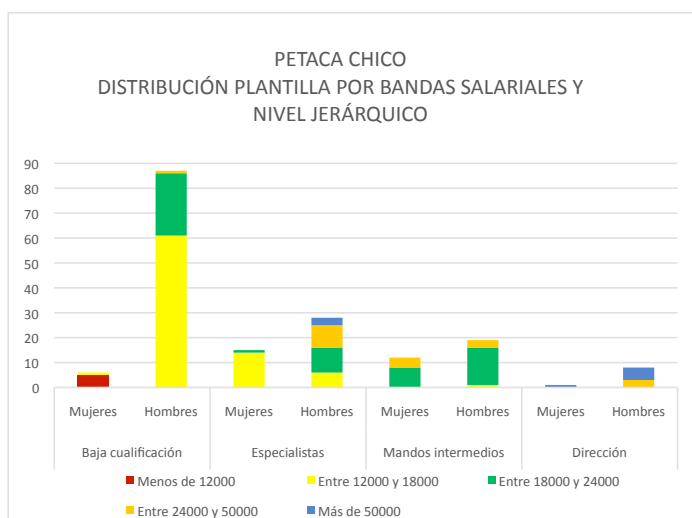
De hecho, se comprueba que las mujeres disponen mayoritariamente de una antigüedad inferior a 3 años, mientras que los hombres disponen mayoritariamente de una antigüedad superior a 3 años.

H. RETRIBUCIONES

A partir de la documentación previa aportada por la empresa y de la información elaborada por la empresa se han elaborado los siguientes gráficos de información.

PETACA CHICO
DISTRIBUCIÓN PLANTILLA POR BANDAS SALARIALES





En ellos se puede observar:

- Que las retribuciones aumentan conforme aumenta el nivel jerárquico dentro de la empresa, sin grandes excepciones, salvo en el caso de puestos con complementos salariales acordados y con cierta antigüedad.
- Los operarios con cierta antigüedad o experiencia son bastante escasos en el mercado laboral por lo que sus retribuciones son, en algunos casos, superiores al resto de personas del mismo nivel. Dado que, tal y como se ha comentado, es necesaria cierta condición física estos son casi siempre hombres, lo que se traduce en una mayor retribución de hombres en este nivel.
- Que, salvo el anterior, las remuneraciones son equilibradas incluso teniendo en cuenta la infrarrepresentación femenina en la empresa.

Con respecto a las encuestas a los trabajadores se pueden observar las siguientes opiniones:

¿Piensas que en esta empresa los hombres y las mujeres cobran lo mismo para puestos de trabajo iguales?	HOMBRES	MUJERES
SÍ, solo se tienen en cuenta las capacidades profesionales	75,00%	46,67%
NO, las mujeres están en general menos valoradas	0,00%	0,00%
NO, las mujeres no son tan competentes	0,00%	0,00%
NO, los hombres no son tan competentes	0,00%	0,00%
NO LO SÉ, no hay suficiente transparencia salarial	25,00%	53,33%

La empresa no dispone de una Política de retribuciones ni criterios establecidos para el cálculo de retribuciones más allá de lo establecido en el convenio de referencia.

I. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

A este respecto, de la documentación previa aportada por la empresa se puede observar que la empresa dispone de Protocolo de prevención y actuación ante casos de acoso sexual o por razón de sexo.

En la encuesta a los trabajadores se expresan ante la posible situación de acoso las siguientes opiniones.

En caso de sufrir algún tipo de acoso, ¿sabrías a quién dirigirte para denunciarlo y solucionar la situación?	HOMBRES	MUJERES
Sí, de alguna manera sabría cómo hacerlo	41,67%	80,00%
Sí, porque hay un protocolo establecido para ello	8,33%	6,67%
No, nunca me han informado	50,00%	13,33%

La empresa no dispone de un Plan de comunicación y difusión interna.

J. OTROS ASPECTOS Y CONSIDERACIONES

Respecto al uso de lenguaje sexista por parte de la empresa, más allá de alguna denominación no inclusiva, no se observa nada relevante que destacar del estudio de la documentación previa aportada por la empresa.

En la encuesta a los trabajadores se expresan las siguientes opiniones:

¿Crees que esta empresa utiliza a veces lenguaje sexista (web, anuncios, comunicados...)?	HOMBRES	MUJERES
Sí	8,33%	0,00%
No	75,00%	80,00%
No sé	16,67%	20,00%

Sobre iniciativas generales que se consideran que ayudarían a la igualdad en la empresa, los trabajadores/as encuestados/as citan las siguientes:

- Mejorar la conciliación de la vida laboral y familiar.
 - Mejorar la formación y sensibilización.
 - Mejorar la motivación.
 - Equilibrar los distintos aspectos entre hombres y mujeres.
 - Flexibilidad de horarios y periodos vacacionales.
 - Teletrabajo
 - Inclusión de hombres y mujeres en todos los departamentos.
- 11 OBJETIVOS Y ÁREAS DE TRABAJO**
- OBJETIVOS GENERALES**
- Dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2007 y al Convenio Colectivo.

- Elaborar el I Plan de empresa para la Igualdad, donde se establezca la estrategia que debe orientar la actuación de la empresa, durante el periodo 2020-2024.

- Integrar la perspectiva de género transversalmente en la cultura de la empresa.

- Promover la igualdad en todas las áreas de la entidad, así como en lo concerniente a retribuciones, condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres, formación, clasificación profesional y promociones de todas las personas trabajadoras.

- Eliminar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta en el acceso al empleo, la contratación, la formación, la promoción profesional o las retribuciones por razones de sexo.

- Prevenir y actuar con eficiencia en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

- Concretar en medidas detalladas los valores de PETACA CHICO en favor de la igualdad, la no discriminación y la integración.

- Establecimiento del derecho corresponsable referido al balance de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.

- Garantizar la salud, las condiciones laborales y el desarrollo profesional de las trabajadoras gestantes o que han sido madres.

- Velar por un uso inclusivo del lenguaje verbal y visual en pro de ambos sexos, así como la utilización de un lenguaje no sexista.

- Informar, difundir y concienciar a todos los niveles de la compañía en materia de Igualdad y sobre el contenido del presente Plan.

- Eliminar cualquier barrera de acceso por razón de sexo a puestos laborales en los que las mujeres estén infrarrepresentadas.

ÁREAS DE TRABAJO

Para cada área de trabajo, además del análisis realizado se listan a continuación los objetivos específicos que se consideran.

Así mismo, se indica la referencia de las actuaciones que permitirán la consecución de dichos objetivos.

Las actuaciones serán debidamente descritas en capítulo específico, así como su cronograma.

A. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

CONSIDERACIONES

A razón de los resultados obtenidos en el diagnóstico en esta área, la plantilla se compone de 224 personas trabajadoras, concretamente, 47 mujeres (20%) y 177 hombres (80%).

Existen determinados ámbitos de la entidad donde se identifica un menor porcentaje de mujeres, como es en el puesto de Responsable de sala/línea (0% de mujeres) o en el puesto de operario/a (debido a que se requiere cierta condición física para la manipulación de atunes).

Así mismo se observa un predominio de la contratación indefinida en hombres y la contratación temporal en mujeres. Se presupone que se debe a la reciente incorporación de la mujer a este sector.

Para mejorar este resultado, PETACA CHICO debe trabajar, por un lado, en las ofertas de trabajo y, por otro, en los procesos de selección.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A1. Realizar procesos transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.

A2. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación.

A3. Fomentar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales.

ACTUACIONES (se describen, programan y organizan en capítulo específico):

- Actuación 001 - Actuación 002 - Actuación 005 - Actuación 006
- Actuación 009 - Actuación 022

B. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

CONSIDERACIONES

En base a los resultados del diagnóstico, se observa que, la plantilla se encuentra en la franja de mediana edad. La edad media del 65% de los empleados oscila entre los 30 y los 49 años.

Las mujeres se encuentran mayoritariamente en la franja entre 20 y 39 años, mientras que los hombres se encuentran mayoritariamente en la franja entre 30 y 49 años.

Respecto a la estabilidad en la contratación, las mujeres disponen mayoritariamente de una antigüedad inferior a 3 años, mientras que los hombres disponen mayoritariamente de una antigüedad superior. Si bien, esto se debe a la reciente incorporación de la mujer al sector.

Respecto a las categorías profesionales, en la mayoría de ellas sobrepasan en gran medida el número de hombres al de mujeres.

En PETACA CHICO, la presencia femenina está muy localizada en determinados departamentos y nivel jerárquico. Además de la baja presencia en el puesto de operario de producción (debido a la necesidad de características físicas concretas), hay categorías profesionales sin presencia femenina.

PETACA CHICO debe evitar que predomine un género sobre otro en las distintas categorías debido a roles y estereotipos de género que han sido asumidos en la sociedad (responsables de sala/línea para hombres y administración para mujeres).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

B1. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación.

B2. Fomentar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales.

ACTUACIONES (se describen, programan y organizan en capítulo específico):

- Actuación 002 - Actuación 004 - Actuación 005 - Actuación 006
- Actuación 009 - Actuación 022

C. FORMACIÓN

CONSIDERACIONES

La formación suele ser obligatoria porque va ligada a una necesidad de la empresa y normalmente se imparte dentro de la jornada laboral.

La formación que se imparte va ligada a las tareas y responsabilidades que desempeña la plantilla, por lo que el personal es convocado en función de este criterio.

Teniendo en cuenta la desigual distribución de sexos en la empresa y la infrarrepresentación femenina, la formación en mujeres se triplica respecto a los hombres.

En relación a la formación en igualdad, se observa que no existe formación al respecto en ambos sexos, si bien, dicha formación ya se ha comenzado a impartir en 2020.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

C1. Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, y especialmente al personal relacionado con la organización de la empresa, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.

C2. Garantizar la paridad de hombres y mujeres en todas las acciones formativas según los puestos ocupados.

C3. Garantizar una formación no sexista, alejada de estereotipos y prejuicios sexistas que favorezca la participación de las mujeres, especialmente en aquellos tipos de formación que permiten acceder a las categorías profesionales en las que se encuentran infrarrepresentadas.

ACTUACIONES (se describen, programan y organizan en capítulo específico):

- Actuación 005. - Actuación 008. - Actuación 009. - Actuación 010.
- Actuación 011. - Actuación 012. - Actuación 025.

D. PROMOCION PROFESIONAL

CONSIDERACIONES

Según la información aportada por la empresa, las situaciones de promoción interna se han producido principalmente en las oficinas (responsables, administración, calidad, RRHH, etc.) y han sido mujeres.

No se identifica ningún protocolo o procedimiento en PETACA CHICO, donde se establezca la sistemática para que el empleado puede expresar la voluntad de promoción.

Por tanto, este es uno de los puntos donde hay que enfocar las medidas para garantizar la igualdad de promoción interna en puestos para mujeres y hombres.

Para ello, se plantean una serie de objetivos pensados en dicha posibilidad dentro del alcance temporal del plan.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

D1. Fomentar la presencia de criterios de igualdad en todos los procesos relativos al área de promoción.

D2. Garantizar que la información relativa a los procesos de selección, plazas vacantes, alcance a todo el personal, mujeres y hombres.

ACTUACIONES (se describen, programan y organizan en capítulo específico):

- Actuación 001. - Actuación 002. - Actuación 005. - Actuación 006.
- Actuación 008. - Actuación 009. - Actuación 014. - Actuación 024.
- Actuación 034.

E. CONDICIONES DE TRABAJO Y AUDITORIA SALARIAL

CONSIDERACIONES

Del diagnóstico se deriva que, aunque hay muchos trabajadores contratados como indefinidos, existe un gran porcentaje de la plantilla se encuentra contratada como temporal debido al carácter temporal en sí de la actividad. Si bien, existen más contrataciones indefinidas en hombres respecto a temporales, que en mujeres, donde la mayoría son contrataciones temporales.

Respecto a las retribuciones, se observa que la totalidad de personas incluidas en los salarios más bajos son mujeres y conforme aumenta la banda salarial, aumenta el porcentaje de hombres frente a mujeres.

Así mismo, las retribuciones aumentan conforme aumenta el nivel jerárquico dentro de la empresa, sin grandes excepciones, salvo en el caso de puestos con complementos salariales acordados y con cierta antigüedad.

La mayoría de los puestos de operario con cierta antigüedad o experiencia son bastante escasos en el mercado laboral por lo que sus retribuciones son, en algunos casos, superiores al resto de personas del mismo nivel. Dado que, tal y como se ha comentado, es necesaria cierta condición física estos son casi siempre hombres, lo que se traduce en una mayor retribución de hombres en este nivel.

La mayoría de las mujeres tienen una antigüedad inferior a 3 años, mientras que existe una antigüedad superior en los hombres, lo que influye también en la diferencia de retribución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

E1. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en todas las categorías y áreas de la entidad.

E2. Favorecer la retención del talento.

E3. Garantizar la igualdad de salario entre mujeres y hombres a igualdad de condiciones.

ACTUACIONES (se describen, programan y organizan en capítulo específico):

- Actuación 008. - Actuación 009. - Actuación 014. - Actuación 016.
- Actuación 018. - Actuación 019. - Actuación 020. - Actuación 024.
- Actuación 027. - Actuación 028.

F. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

CONSIDERACIONES

Se puede observar que las bajas temporales relacionadas con la maternidad, lactancia o cuidado de hijos son exclusivas de las mujeres de la plantilla. Las mujeres de la empresa tienen proporcionalmente más número de hijos.

Las bajas definitivas son en su mayoría por finalización de contrato que corresponden con los contratos temporales realizados como refuerzo para la temporada.

Dadas las características de la plantilla de PETACA CHICO, las medidas relativas a este aspecto adquieren mayor importancia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

F1. Facilitar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

F2. Mejorar las medidas conciliadoras y fomentar la corresponsabilidad.

F3. Evitar cualquier tipo de desventaja profesional por el ejercicio de los derechos de conciliación.

ACTUACIONES (se describen, programan y organizan en capítulo específico):

- Actuación 008. - Actuación 009. - Actuación 010. - Actuación 011.
- Actuación 014. - Actuación 018. - Actuación 019. - Actuación 020.
- Actuación 021. - Actuación 028.

G. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

CONSIDERACIONES

Hay categorías profesionales donde predomina un género sobre el otro. Esto está basado en mayor medida en la necesidad de disponer de determinadas condiciones físicas para ocupar un puesto (operarios) y en menor medida en la experiencia y en los roles y estereotipos de género que han sido asumidos en la sociedad (responsables de sala/línea para hombres y administración para mujeres).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

G1. Promover la integración desde la perspectiva de género en las distintas categorías profesionales.

ACTUACIONES (se describen, programan y organizan en capítulo específico):

- Actuación 005. - Actuación 006. - Actuación 009. - Actuación 022.
- Actuación 024.

H. RETRIBUCIONES

CONSIDERACIONES

Tal y como se describe en un apartado anterior, las retribuciones aumentan conforme aumenta el nivel jerárquico dentro de la empresa, sin grandes excepciones, salvo en el caso de puestos con complementos salariales acordados con cierta antigüedad.

Dado que las mujeres se han incorporado recientemente al sector y su antigüedad es inferior a los hombres, existen puestos determinados donde la mujer disfruta de una retribución inferior a la de los hombres.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

H1. Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.

H2. Incluir la auditoría salarial entre mujeres y hombres. Para que unas y otros, en los mismos puestos y mismo desempeño, tengan el mismo sueldo.

H3. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en todas las categorías y áreas de la entidad.

H4. Favorecer la retención del talento.

ACTUACIONES (se describen, programan y organizan en capítulo específico):

- Actuación 009. - Actuación 016. - Actuación 024. - Actuación 027.

I. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

CONSIDERACIONES

Las cuestiones de salud laboral, prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo están reflejadas en el diagnóstico. Se dispone de protocolo para la prevención e intervención ante conductas de acoso laboral.

No obstante, es necesario ampliar información en esta materia y trasladarla a la plantilla para que conozcan los canales establecidos y la sistemática a seguir.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I1. Impulsar la prevención de riesgos laborales con perspectiva de género en sus políticas y herramientas, con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, biológicas, psíquicas y sociales de la plantilla

I2. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.

I3. Contribuir a erradicar la violencia contra las mujeres, reforzar y mejorar la atención a las víctimas.

ACTUACIONES (se describen, programan y organizan en capítulo específico):

- Actuación 008. - Actuación 009. - Actuación 029. - Actuación 030.
- Actuación 032. - Actuación 033.

J. COMUNICACION

CONSIDERACIONES

La empresa proporciona información importante de la organización que pueda afectar en algún aspecto a la plantilla a través de distintos medios. Si bien, no existe un plan de comunicación y difusión definido.

Además, la empresa cuenta también con un buzón de sugerencias donde toda la plantilla puede expresar libremente y de forma anónima la opinión acerca de cualquier aspecto que le sea de interés.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

J1. Garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.

J2. Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres.

J3. Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad

ACTUACIONES (se describen, programan y organizan en capítulo específico):

- Actuación 001. - Actuación 002. - Actuación 005. - Actuación 008.
- Actuación 009. - Actuación 029. - Actuación 033. - Actuación 034.
- Actuación 035. - Actuación 036.

12 ACTUACIONES

Se listan a continuación las diferentes actuaciones asignadas a la consecución de objetivos, indicado su temporalización de ejecución, indicadores de seguimiento asociados, persona responsable de su ejecución y personas destinatarias.

Los diferentes responsables serán los encargados de llevar a cabo cada actuación dentro del plazo indicado. Para ello, deberán solicitar al Agente de Igualdad de la empresa, o bien directamente a gerencia o dirección, los recursos necesarios para ello.

Así mismo, los responsables de cada actuación deberán informar al Agente de Igualdad de la empresa sobre el avance de la implantación de cada actuación de manera periódica y, específicamente, antes de que se produzca una evaluación general de la implantación del Plan de Igualdad.

ACTUACIÓN N° 001:	Las ofertas de empleo anunciadas de manera interna y/o externa contendrán la denominación del puesto en lenguaje inclusivo.
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el segundo semestre de 2020 y continúa durante la vigencia del plan.
INDICADORES	% ofertas de empleo no inclusivas/año (N° ofertas de empleo donde no hay lenguaje inclusivo*100/ N° total ofertas de empleo publicado por la organización).
RESPONSABLE	Responsable de RRHH
DESTINATARIOS/AS	Plantilla y nuevas incorporaciones.
ACTUACIÓN N° 002:	Disponer y difundir entre el personal de pre-selección y de selección una guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje en las ofertas de trabajo y en la denominación de puestos en los documentos escritos.
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el segundo semestre de 2020 y continúa durante la vigencia del plan.
INDICADORES	Disposición de Guía de buenas prácticas de selección y contratación. % ofertas de empleo no inclusivas/año (N° ofertas de empleo donde no hay lenguaje inclusivo*100/ N° total ofertas de empleo publicadas)
RESPONSABLE	Responsable de RRHH
DESTINATARIOS/AS	Departamento de RRHH y Responsables de área.
ACTUACIÓN N° 005:	Formar al personal responsable de pre-selección y de selección en materia de igualdad y de oportunidades.
TEMPORALIZACIÓN	Segundo semestre de 2020.
INDICADORES	% personas encargadas de selección/pre-selección que han recibido formación en materia de igualdad (N° personas encargadas de selección/pre-selección que han recibido formación en materia de igualdad*100/Total de personas encargadas de selección/pre-selección). % cursos en materia de igualdad realizados/año (N° cursos en materia de igualdad realizados*100/N° total de cursos en materia de igualdad planificados).
RESPONSABLE	Dirección
DESTINATARIOS/AS	Personas encargadas de selección/pre-selección (Dpto. RRHH y Responsables de área)
ACTUACIÓN N° 006:	Mantener una descripción de puestos de trabajo actualizada para conocer las competencias necesarias para ocupar cada puesto de trabajo en la organización y poder valorar de forma objetiva las candidaturas sin sesgos por razón de género.
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el primer semestre de 2021 y continúa durante la vigencia del plan.
INDICADORES	% descripciones de perfiles de puesto no inclusivo (N° descripciones de perfiles de puesto donde no hay lenguaje inclusivo*100/total descripciones de puestos).
RESPONSABLE	Responsable de RRHH
DESTINATARIOS/AS	Toda la plantilla.
ACTUACIÓN N° 008:	Realizar una formación básica en materia de igualdad y género dirigida al Comité de Igualdad.
TEMPORALIZACIÓN	Segundo semestre de 2020.
INDICADORES	% integrantes del Comité que han recibido formación en materia de igualdad (N° integrantes del Comité que han recibido formación en materia de igualdad*100/Total de integrantes del comité). % cursos en materia de igualdad realizados/año (N° cursos en materia de igualdad realizados*100/N° total de cursos en materia de igualdad planificados).
RESPONSABLE	Dirección
DESTINATARIOS/AS	Comité de Igualdad.
ACTUACIÓN N° 009:	Realizar una formación específica en materia de igualdad y género para las personas de RRHH.
TEMPORALIZACIÓN	Segundo semestre de 2020.
INDICADORES	% trabajadores/as de RRHH que han recibido formación en materia de igualdad (N° trabajadores/as de RRHH que han recibido formación en materia de igualdad*100/Total de trabajadores/as de RRHH). % cursos en materia de igualdad realizados/año (N° cursos en materia de igualdad realizados*100/N° total de cursos en materia de igualdad planificados).

RESPONSABLE	Dirección
DESTINATARIOS/AS	Departamento de RRHH
ACTUACIÓN N° 010:	Siempre que un determinado curso lo permita, establecer su impartición dentro de la jornada laboral, ya sea presencial u online.
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el segundo semestre de 2020 y continúa durante la vigencia del plan.
INDICADORES	% cursos presenciales realizados en jornada laboral/año (N° cursos presenciales realizados en jornada laboral*100/N° cursos presenciales realizados).
RESPONSABLE	Responsable de RRHH
DESTINATARIOS/AS	Toda la plantilla.
ACTUACIÓN N° 011:	Establecer un sistema para que los trabajadores/as en situación de excedencia manifiesten su deseo de incorporarse a formaciones.
TEMPORALIZACIÓN	Primer semestre de 2021.
INDICADORES	% trabajadores/as en situación de excedencia asistentes a actividades formativas/año (N° trabajadores/as en situación de excedencia asistentes a actividades formativas*100/ total trabajadores/as en situación de excedencia).
RESPONSABLE	Responsable de RRHH.
DESTINATARIOS/AS	Trabajadores/as en situación de excedencia.
ACTUACIÓN N° 012:	Elaborar el Plan de Formación incluyendo, sobre todo, información estadística desagregada por sexo de las personas que asisten a los cursos. Realizar un análisis de la situación de partida detectando las necesidades de formación que generen en la plantilla, tanto hombres como mujeres, las competencias necesarias para el desarrollo de su puesto de trabajo.
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el segundo semestre de 2020 y continúa durante la vigencia del plan.
INDICADORES	Existencia del Plan de Formación. % mujeres asistentes a actividades formativas/año (N° mujeres asistentes a actividades formativas*100/ total asistentes a actividades formativas). % hombres asistentes a actividades formativas/año (N° hombres asistentes a actividades formativas*100/ total asistentes a actividades formativas). % hombres con formación/experiencia adecuada al puesto que ocupan/año (N° hombres que tengan la formación/experiencia adecuada al puesto que ocupan*100/total de hombres). % mujeres con formación/experiencia adecuada al puesto que ocupan/año (N° mujeres que tengan la formación/experiencia adecuada al puesto que ocupan*100/total de mujeres).
RESPONSABLE	Responsable de RRHH.
DESTINATARIOS/AS	Trabajadores/as en situación de excedencia.
ACTUACIÓN N° 014:	Fomentar la posibilidad de que las personas puedan comunicar su deseo de promocionar/desarrollar.
TEMPORALIZACIÓN	Segundo semestre de 2020.
INDICADORES	Existencia de procedimiento de promoción interna. % ofertas de promoción interna publicadas/año (N° ofertas de promoción interna publicadas*100/N° total de ofertas publicadas).
RESPONSABLE	Dirección y Responsable de RRHH
DESTINATARIOS/AS	Toda la plantilla
ACTUACIÓN N° 016:	Analizar los criterios empleados para la asignación de salario, de manera que se lleve a cabo una política igualitaria en materia de retribución
TEMPORALIZACIÓN	Primer semestre de 2022.
INDICADORES	Existencia de Política de retribución igualitaria. Informe de resultados. Desviación en el salario percibido entre hombres y mujeres para un mismo puesto o en cada nivel jerárquico.
RESPONSABLE	Agente de igualdad y Responsable de RRHH
DESTINATARIOS/AS	Toda la plantilla.
ACTUACIÓN N° 017:	Llevar un seguimiento de la contratación a tiempo parcial y reducciones de jornada para valorar las repercusiones que para las mujeres pueden tener estos contratos (promoción, formación, retribución, etc.)
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el segundo semestre de 2020 y continúa durante la vigencia del plan.

INDICADORES	% mujeres con contratación a tiempo parcial o reducciones de jornada que han promocionado, asistido a formación o aumentado su salario/año (Nº mujeres con contratación a tiempo parcial o reducciones de jornada que han promocionado, asistido a formación o aumentado su salario*100/ total de mujeres que han tenido esas oportunidades sin estar contratadas a tiempo parcial o viendo reducida su jornada).
RESPONSABLE	Responsable de RRHH.
DESTINATARIOS/AS	Mujeres con contratación a tiempo parcial o reducciones de jornada
ACTUACIÓN Nº 018:	Fijar el disfrute y fraccionamiento de los periodos vacacionales por acuerdo entre la empresa y la persona afectada.
TEMPORALIZACIÓN	Segundo semestre de 2020.
INDICADORES	Existencia y actualización de registro de permisos % permisos concedidos/año (Nº permisos concedidos*100/total permisos solicitados).
RESPONSABLE	Dirección
DESTINATARIOS/AS	Toda la plantilla
ACTUACIÓN Nº 019:	Permiso retribuido por cuidados, recuperando posteriormente las horas de ausencia (para reuniones escolares, enfermedades de hijas e hijos, acompañamiento al médico de personas dependientes, etc.)
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el segundo semestre de 2020 y continúa durante la vigencia del plan.
INDICADORES	Existencia y actualización de registro de permisos % permisos concedidos/año (Nº permisos concedidos*100/total permisos solicitados).
RESPONSABLE	Dirección y Responsable de RRHH
DESTINATARIOS/AS	Trabajadores/as que hayan solicitado permisos por conciliación familiar.
ACTUACIÓN Nº 020:	Permiso para ausentarse del trabajo para atender emergencias debidamente justificadas.
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el segundo semestre de 2020 y continúa durante la vigencia del plan.
INDICADORES	Existencia y actualización de registro de permisos % permisos concedidos/año (Nº permisos concedidos*100/total permisos solicitados).
RESPONSABLE	Dirección y Responsable de RRHH
DESTINATARIOS/AS	Trabajadores/as que hayan solicitado permisos por conciliación familiar.
ACTUACIÓN Nº 021:	Disponer de un Registro de Información sobre los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias solicitadas y concedidas por motivos familiares, desagregada por sexo.
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el segundo semestre de 2020 y continúa durante la vigencia del plan.
INDICADORES	Existencia y actualización de registro de permisos % permisos concedidos/año (Nº permisos concedidos*100/total permisos solicitados).
RESPONSABLE	Responsable de RRHH
DESTINATARIOS/AS	Trabajadores/as que hayan solicitado permisos por conciliación familiar.
ACTUACIÓN Nº 022:	Realizar acciones positivas para la cobertura de aquellos puestos con infrarrepresentación de mujeres y hombres en la empresa con el objetivo de equilibrar la presencia de mujeres y hombres siguiendo los principios de igualdad, mérito y capacidad
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el primer semestre de 2021 y continúa durante la vigencia del plan.
INDICADORES	% trabajadores/as que han promocionado en puestos con infrarrepresentación/año (Nº trabajadores/as (hombres y mujeres) que han promocionado en puestos donde hay mayor infrarrepresentación*100/ total de promociones llevadas a cabo).
RESPONSABLE	Dirección y Agente de Igualdad
DESTINATARIOS/AS	Toda la plantilla
ACTUACIÓN Nº 024:	Analizar las políticas de personal y las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres.
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el segundo semestre de 2020 y continúa durante la vigencia del plan.

INDICADORES	% trabajadores/as que han promocionado en puestos con infrarrepresentación/año (Nº trabajadores/as (hombres y mujeres) que han promocionado en puestos donde hay mayor infrarrepresentación*100/ total de promociones llevadas a cabo).
RESPONSABLE	Agente de Igualdad.
DESTINATARIOS/AS	Toda la plantilla
ACTUACIÓN Nº 025:	Actualizar anualmente el registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto de trabajo.
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el segundo semestre de 2020 y continúa durante la vigencia del plan.
INDICADORES	Existencia y actualización anual de registro de formación de plantilla por sexo. % hombres con formación/experiencia adecuada al puesto que ocupan/año (Nº hombres que tengan la formación/experiencia adecuada al puesto que ocupan*100/total de hombres). % mujeres con formación/experiencia adecuada al puesto que ocupan/año (Nº mujeres que tengan la formación/experiencia adecuada al puesto que ocupan*100/total de mujeres).
RESPONSABLE	Responsable de RRHH.
DESTINATARIOS/AS	Toda la plantilla.
ACTUACIÓN Nº 027:	Definir una política de retribución igualitaria en materia de retribución en función de la valía de la persona y no discriminatoria por razón de sexo.
TEMPORALIZACIÓN	Primer semestre de 2022.
INDICADORES	Existencia de Política de retribución igualitaria. Informe de resultados.
RESPONSABLE	Dirección y Agente de Igualdad
DESTINATARIOS/AS	Toda la plantilla.
ACTUACIÓN Nº 028:	Mantener la protección del embarazo y la maternidad a través de la seguridad y salud en el trabajo. Posibilitar los cambios de puesto en el caso de riesgo.
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el segundo semestre de 2020 y continúa durante la vigencia del plan.
INDICADORES	% permisos maternidad asignados/año (Nº permisos maternidad asignados*100/total permisos solicitados). % permisos de paternidad asignados/año (Nº permisos paternidad asignados*100/total permisos solicitados).
RESPONSABLE	Servicio de prevención ajeno y comité de igualdad.
DESTINATARIOS/AS	Trabajadores/as en tales circunstancias.
ACTUACIÓN Nº 029:	Crear y difundir un Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo
TEMPORALIZACIÓN	Primer semestre de 2020.
INDICADORES	Existencia y difusión del Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo. Nº de casos de acoso que se han dado en la organización/año.
RESPONSABLE	Comité de igualdad.
DESTINATARIOS/AS	Toda la plantilla.
ACTUACIÓN Nº 030:	Otorgar penalización en los casos de acoso sexual o por razón de sexo, adaptando infracciones y sanciones disciplinarias para el personal de la empresa que incurra en este tipo de actuaciones.
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el segundo semestre de 2020 y continúa durante la vigencia del plan.
INDICADORES	% penalizaciones a personas acusadas por acoso/año (Nº penalizaciones a personas acusadas por acoso *100/ Nº casos de acoso).
RESPONSABLE	Dirección
DESTINATARIOS/AS	Trabajadores/as que incurran en estas infracciones.
ACTUACIÓN Nº 031:	En el caso de darse la situación, facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad horaria a las mujeres víctima de violencia de género para hacer efectiva su protección, previa acreditación de tal situación.
TEMPORALIZACIÓN	Inicio en el segundo semestre de 2020 y continúa durante la vigencia del plan.
INDICADORES	% permisos concedidos por acoso/año (Nº Permisos concedidos por acoso*100/total permisos solicitados por acoso).
RESPONSABLE	Dirección

Nº	ACTUACIÓN	RESPONSABLE	CALENDARIZACIÓN							
			2020	2021	2022	2023	2024			
			2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS
030	Otorgar penalización en los casos de acoso sexual o por razón de sexo, adaptando infracciones y sanciones disciplinarias para el personal de la empresa que incurra en este tipo de actuaciones.	Dirección								
031	En el caso de darse la situación, facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno o la flexibilidad horaria a las mujeres víctima de violencia de género para hacer efectiva su protección, previa acreditación de tal situación.	Dirección								
032	En el caso de darse la situación, no computarán como absentismo las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la persona que haya sufrido violencia de género.	Dirección								
033	Difusión de cuanta campaña institucional se realice y que contengan información sobre el acoso.	Dirección								
034	Diseñar un Plan de Comunicación para informar a la plantilla sobre las actuaciones puestas en marcha por la empresa en materia de Igualdad.	Comité de Igualdad								
035	Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (tablones, comunicados, circulares, correo interno, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género. Incluir menciones tanto para el sexo masculino como femenino.	Agente de Igualdad								
036	Revisión continúa de la publicidad externa de la organización (folletos, página web, etc.) con el objetivo de proyectar una imagen interior y exterior de la organización comprometida con la igualdad.	Agente de Igualdad								

14 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento comprenderá la recolección y el análisis de datos para comprobar que el plan está cumpliendo los objetivos que se han propuesto y si se está respondiendo a las necesidades de la plantilla.

El seguimiento será llevado a cabo por la Comisión de igualdad y se realizará anualmente. Se iniciará al principio, con las primeras actuaciones y continuará hasta la terminación de éstas. Se informará sobre la marcha del plan a toda la plantilla, conforme las medidas vayan siendo integradas o implantadas.

Con el sistema de evaluación se valorará la idoneidad, eficacia y efectividad de las acciones llevadas a cabo.

La evaluación del plan tiene varias finalidades:

- Medir el impacto de las actuaciones mediante un análisis de sus resultados, entendiendo éstos como el efecto o impacto real de un programa en su población destinataria.
- Determinar la idoneidad de las actuaciones desarrolladas y facilitar con ello el proceso de toma de decisiones sobre futuras acciones encaminadas a la misma dirección. Para ello se considerará la eficacia (grado de adecuación de los medios a los fines) y la eficiencia (lograr los objetivos con el mínimo coste).
- Visibilizar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, a través de la elaboración y posterior utilización de indicadores.

Durante el periodo de vigencia del presente Plan de Igualdad se realizarán dos tipos de evaluación, para cada una de las acciones llevadas a cabo dentro del mismo:

- Intermedia: Será realizada durante el desarrollo del plan, con periodicidad anual desde el momento de la implantación. Medirá la eficacia, pertinencia y el impacto real de las actuaciones y contribuirá a aportar mejoras y cambios a los futuros planes y estrategias.
- Final: Será realizada una sola vez, al finalizar la vigencia del plan. Medirá el impacto a largo plazo y la durabilidad y contribuirá a tener ejes estratégicos para el próximo plan, objetivos, etc.

Para cada acción puesta en marcha se completará el apartado de la ficha de actuación donde se indicarán los indicadores elegidos, añadiendo la información relativa a la pertinencia, el impacto, eficacia y eficiencia.

El personal implicado en la evaluación intermedia y final serán los componentes de la comisión de igualdad.

Para completar esta fase, se redactará un informe de evaluación que presente conclusiones agregadas para cada área.

INDICADORES

Los indicadores de realización permiten obtener información sobre lo que se ha hecho y los recursos empleados para ello. Nos permiten responder a preguntas como:

- ¿Se han ejecutado las actuaciones previstas? ¿En qué grado?
- ¿Se ha alcanzado a los trabajadores/as previstos/as?
- Los recursos empleados, ¿han sido suficientes?

Los indicadores de resultados miden el cumplimiento de los objetivos específicos, es decir, que resultados se obtienen con la ejecución del plan.

Los indicadores de impacto nos permiten conocer en qué medida se han conseguido los objetivos generales. Es adecuado aplicarlos en la evaluación final del Plan. En qué medida el plan ha contribuido a la consecución de la igualdad y la erradicación de discriminaciones, qué transformaciones se ha conseguido.

Para cada una de las actuaciones se han definido indicadores específicos, si bien, en el caso de que resulte necesario se sustituirán o se utilizarán nuevos indicadores que aporten más información sobre el desarrollo de las actuaciones. En la siguiente tabla se indica cómo se podrán establecer nuevos indicadores para cada tipología de acciones:

ACCIONES	INDICADORES DE REALIZACIÓN	INDICADORES DE RESULTADOS	INDICADORES DE IMPACTO
Sensibilización	Nº acciones realizadas	Personas alcanzadas. % trabajadores/as	Toma de conciencia. Cambio de actitud
Difusión	Nº acciones realizadas	Personas alcanzadas. % trabajadores/as	Mejora y extensión del conocimiento.
Formación	Nº acciones realizadas	Personas alcanzadas. Aplicación de la formación.	Incremento del desarrollo y calidad de actuaciones
Participación	Nº acciones realizadas	Personas alcanzadas/ agentes implicados	Incremento del desarrollo y calidad de actuaciones

ACCIONES	INDICADORES DE REALIZACIÓN	INDICADORES DE RESULTADOS	INDICADORES DE IMPACTO
Actos	Nº actos realizadas	Personas alcanzadas/ agentes implicados	Satisfacción percibida
Coordinación de estructuras	Nº actuaciones coordinadas % actuaciones desarrolladas	Mejora de la eficacia y eficiencia de las actuaciones	Visibilidad Incorporación de la coordinación de forma sistemática
Concursos, exposiciones, talleres	Nº de actuaciones desarrolladas	Acogida, participación candidaturas femeninas (%)	Visibilizarían de la aportación de las mujeres
Planes y protocolos	Planes / Protocolos elaborados	Implementación de planes/protocolos	Mejora de la situación objeto del plan (disminución de la segregación laboral, presencia femenina en órganos de decisión...)
Estudios	Nº estudios realizados	Incorporación de conclusiones o actuaciones	Mejora de las situaciones/ carencias detectadas en los estudios

Para cada uno de los indicadores se establecerán valores de referencia y/o valores esperados que permitirán medir la consecución de las actuaciones y el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos durante el seguimiento.

El Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres 2020-2024 ha sido aprobado por unanimidad en el Comité de Igualdad de PETACA CHICO a fecha 01 de julio de 2020.

15 ANEXOS

COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

En PETACA CHICO somos conscientes que nuestra gestión estratégica tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad, por consideramos un agente social de referencia en cuyo ámbito se establecen continuas relaciones laborales y personales.

Por este motivo, hemos asumido el compromiso para la elaboración de un PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES en la entidad, siguiendo las directrices que marca la legislación en la materia y por tanto con sujeción absoluta a la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades tal y como se recoge en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Próximamente está previsto que realicemos la constitución del Comité de Igualdad, el diagnóstico previo y el diseño e implantación de nuestro primer Plan de Igualdad. Para ello, desde la Dirección, junto con el Comité de Igualdad (una vez haya sido constituido), compartiremos la ilusión e intereses en favor a esta materia, comprometiéndonos a animar al resto de plantilla a que formen parte activa en todo el proceso de elaboración. Los medios y mecanismos para participar se irán comunicando conforme se vayan estableciendo, además se irán notificando las medidas que se vayan estipulando para lograr el avance en los objetivos que se establezcan.

El compromiso de la empresa con el valor de la igualdad marcará la dirección de políticas de recursos humanos y la comunicación interna y externa de la entidad durante los próximos 4 años.

Afrontamos la implantación del Plan de Igualdad como una modernización de nuestro sistema de gestión que producirá sin lugar a dudas una mejora orgánica y unas relaciones con la sociedad en la que nuestras acciones estén libres de discriminaciones por razón de sexo, contribuyendo al avance social encaminado a conseguir una igualdad real y efectiva.

En Conil de la Frontera, a 18/02/2020. Fdo.

ACTA DE CONSTITUCIÓN Y REGLAMENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD

En el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva para las Mujeres y Hombres se obliga a todas las empresas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, a adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres,

medidas que serán negociadas y, en su caso, acordadas con las y los trabajadores.

El presente documento dota de los instrumentos básicos necesarios para que, en el seno de PETACA CHICO, la representación de la empresa y la plantilla identifiquen y corrijan las posibles situaciones de discriminación o desigualdad que pudieran existir en el ámbito laboral o aquellas que de forma indirecta se pudieran producir.

Estas medidas deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de Plan de Igualdad para la totalidad de la plantilla. Dicho plan fijará el conjunto de medidas a abordar, los objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

PETACA CHICO considera la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio básico y estratégico de la gestión de la empresa, entendiendo el Plan de Igualdad como una estrategia de optimización de sus recursos humanos y concediendo a la igualdad de oportunidades un valor transversal en la política de recursos humanos situándola en el mismo plano de importancia que el resto de las políticas de la empresas y asignando los recursos humanos y materiales necesarios para poner en marcha las acciones que contenga el Plan.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD

Las partes acuerdan constituirse en Comité Permanente de Igualdad, como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento de lo previsto en la L.O. 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, así como mediador en los conflictos que pudieran surgir durante la elaboración o aplicación de las medidas acordadas en el Plan de Igualdad.

Composición:

El Comité Permanente de igualdad estará compuesto de forma paritaria por dos (2) representantes de la dirección de la empresa y dos (2) representantes de la plantilla, o en su defecto, las personas que hayan sido seleccionadas para representar a la plantilla mediante el sistema de selección establecido, pudiendo asistir un asesor o asesora por cada componente del Comité Permanente de Igualdad.

Todas las personas que componen el Comité Permanente de igualdad se comprometen expresamente a proteger los datos de carácter personal acorde con la legislación de protección de datos vigente.

El comité de pleno consentimiento queda constituido oficialmente por las siguientes personas:

En representación de la dirección de la entidad:

TAMARA MUÑOZ SAUCEDO

JOSE A. SANCHEZ CALDERÓN

En representación de la plantilla:

ANGEL RAMIREZ LOBON

ISABEL ORTIZ GALLARDO

Agente de igualdad:

Se nombra a TAMARA MUÑOZ SAUCEDO como Agente de Igualdad en PETACA CHICO.

La plantilla eligió a sus representantes para la constitución del Comité de Igualdad mediante reunión celebrada el 17 de marzo de 2020 en las instalaciones de PETACA CHICO en la sede Conil de la Frontera, Cádiz.

Reuniones:

El Comité Permanente de igualdad se reunirá

- De manera ordinaria con carácter quincenal hasta la aprobación del Plan de Igualdad y tras el cierre, al menos una vez cada 3-6 meses, quedando autoconvocadas las partes de una a otra reunión.

- De manera extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes en el plazo de 10 días laborables.

De las reuniones celebradas con o sin acuerdo, se levantará acta donde se fijará la posición de las partes.

Los acuerdos del Comité Permanente de igualdad para su validez, requerirán el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

Funciones:

- Realizar un seguimiento de posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas, para velar por la aplicación del principio de igualdad.

- Establecer una metodología y unas fases para la elaboración del Plan de Igualdad (compromiso, diagnóstico, estructura, definición de medidas, ejecución, seguimiento y evaluación).

- Análisis de los datos facilitados por la empresa (2 años) para efectuar el diagnóstico previo de la posición de mujeres y hombres en la empresa, en las siguientes áreas de intervención:

- Igualdad de trato y de oportunidades en:

- Acceso al empleo (Proceso de selección y contratación).

- Clasificación profesional

- Promoción profesional y formación

- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.

- Infrarrepresentación femenina.

- Ordenación del tiempo de trabajo para la promoción de la conciliación laboral, personal y familiar.

- Retribuciones.

- Prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo

- Uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad.

A los efectos de elaborar un diagnóstico adecuado sobre las posibles desigualdades o discriminaciones, la empresa facilitará al Comité la información desagregada por sexo, que le será requerida y que se definirá por el Comité.

Una vez realizado el diagnóstico, empresa y representantes del personal acordarán las medidas que se deban desarrollar para corregir las situaciones de discriminación o desigualdad que se hayan detectado, los plazos para llevarlas a cabo, las personas responsables de hacerlo, así como los indicadores y plazos para su evaluación.

Una vez aprobado el Plan de Igualdad, el Comité Permanente efectuará

la evaluación, seguimiento y control de la aplicación de las medidas contempladas en dicho plan.

Toda medida y/o acción llevada a cabo negociadamente o resultado de su implantación será comunicada a través de este órgano al resto de personal. Además, el comité se compromete a comunicar y animar al resto de personal a informarse y a colaborar en todo el procedimiento establecido con la finalidad de que la igualdad se perciba como un valor transversal perseguido.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Cualquier disposición legal o reglamentaria, que afecte al contenido del presente acuerdo, será adaptada al mismo por el Comité Permanente de Igualdad.

Las modificaciones o reformas que pudieran plantearse en el presente reglamento deberán realizarse de acuerdo con la mayoría absoluta de todas las personas que compongan el Comité.

En Conil de la Frontera, a 17 de Marzo de 2020. Firmas.

DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA EMPRESA

La organización posee varias políticas cuyo eje central son las personas, la prevención, la responsabilidad social, ambiental, la innovación, la eficiencia, seguridad alimentaria.

A. POLITICA DE PERSONAS

PETACA CHICO es consciente de la necesidad de hacer frente al desafío de la competitividad que se le presenta al mundo empresarial para mejorar la calidad del empleo.

La política de Personas de PETACA CHICO se inspira en los siguientes Principios básicos:

- Reforzar el compromiso compartido que Petaca Chico tiene con sus colaboradores, diseñando acciones que fomenten la calidad de empleo.

- La mejora continua del equilibrio personal y profesional de nuestros equipos para mejorar la eficiencia en nuestra manera de trabajar y la productividad de nuestra empresa.

Para llevar a la práctica estos principios, PETACA CHICO establece los siguientes compromisos:

- Facilitar la incorporación, permanencia y promoción de los colaboradores de Petaca Chico.

- Disponer de medidas de Políticas de Persona y Beneficios Sociales disponibles para todos los colaboradores con el objetivo de dar respuesta a distintas necesidades.

- Crear y fomentar una cultura empresarial facilitadora de la aplicación de políticas de personas.

- Establecer una filosofía de trabajo en la que prevalecen las personas, criterio que queremos compartir con todos nuestros colaboradores.

- Respetar y transmitir los valores, actitudes y conductas en los que se materializan estas políticas dirigidas a todos los colaboradores y que debe regir las relaciones internas y externas con cada uno de nuestros grupos de interés: clientes, personas, proveedores, sociedad y capital.

- La participación de todos los colaboradores de PETACA CHICO y su adecuada formación es fundamental en nuestro compromiso compartido.

B. POLITICA DE PREVENCIÓN

PETACA CHICO es consciente de la creciente importancia que la Prevención de riesgos laborales tiene hoy en día en la sociedad y en las personas y cree firmemente que su actividad industrial ha de ser perfectamente compatible con la seguridad y salud de sus colaboradores y la mejora de las condiciones de trabajo.

- La política de Prevención de Riesgos Laborales de PETACA CHICO se inspira en los siguientes Principios básicos:

- El cumplimiento de toda la normativa legal aplicable.

- La mejora continua de las actividades desarrolladas, con el fin de asegurar la seguridad y salud de nuestros colaboradores

Para llevar a la práctica estos principios, PETACA CHICO ha establecido los siguientes compromisos:

- Adoptar las medidas necesarias para evitar, minimizar y prevenir los riesgos de nuestros puestos de trabajo.

- Establecer las políticas y procedimientos necesarios que garanticen a integración de la prevención en el sistema general de gestión, el proceso productivo y la línea jerárquica.

- Revisar periódicamente nuestro sistema, para garantizar el cumplimiento de la política de prevención de riesgos laborales, de toda la normativa aplicable, y la consecución de los objetivos y metas que la organización se plantea.

- Formar e informar a los colaboradores para prevenir los riesgos detectados a sus puestos de trabajo.

- Concienciar y sensibilizar a todos los colaboradores para implantar en la empresa una cultura preventiva que nos haga ser excelentes en nuestra gestión.

- Integrar la variable de prevención en la planificación de nuevos proyectos, procesos, productos y servicios o en la modificación de los ya existentes.

C. POLITICA DE GESTION ETICA Y RESPONSABLE

PETACA CHICO es consciente de las crecientes preocupaciones éticas, sociales, laborales, medioambientales y de respeto por los derechos humanos que surgen de la relación y el dialogo transparente con sus grupos de interés y, cree firmemente que su actividad industrial es responsable de las consecuencias y los impactos que se derivan de sus acciones en todas sus dimensiones.

La política de Gestión Ética y Responsable de PETACA CHICO se inspira en los siguientes principios básicos:

- La integración de la Gestión Ética y Responsable en la estrategia y procesos de la empresa.

- El impulso del dialogo y el conocimiento de las necesidades y expectativas de sus grupos de interés.

- El fomento de la transparencia de los resultados en las dimensiones económica, social y ambiental.

Para llevar a la práctica estos principios, PETACA CHICO ha establecido los siguientes compromisos:

- Garantizar la identificación y el cumplimiento de la legislación y normativa aplicable.

- Velar por el cumplimiento del código de conducta y del resto de políticas de la empresa.

- Establecer procedimientos para la revisión periódica del cumplimiento de la política de gestión ética y responsable y para aplicar medidas correctoras de los incumplimientos detectados.

- Difundir la Política de Gestión Ética y Responsable entre nuestros grupos de interés (clientes, colaboradores, proveedores, sociedad y capital).

- Desarrollar el dialogo con todos los grupos de interés y aportar a la empresa su visión y expectativas con el objetivo de incorporarlas a las decisiones globales.

- Formar y concienciar a los colaboradores sobre la gestión ética y responsable, facilitando la participación de todos ellos de forma sistemática.

- Integrar los aspectos éticos, laborales, sociales y ambientales en la selección y evaluación de proveedores y contratistas, así como en la planificación de nuevos proyectos, actividades, productos y servicios o en la modificación de los ya existentes.

D. POLITICA AMBIENTAL

PETACA CHICO es consciente de los crecientes problema y riesgos medioambientales y, cree firmemente que su actividad industrial ha de ser perfectamente compatible con la prevención del cambio climático y la protección y conservación del medio ambiente.

La política Medioambiental de PETACA CHICO se inspira en los siguientes principios básicos:

- El cumplimiento de toda la normativa Medioambiental aplicable.

- La mejora continua de las actividades desarrolladas con el fin de reducir la huella medioambiental de todas nuestras operaciones.

Para llevar a la práctica estos principios, PETACA CHICO ha establecido los siguientes compromisos:

- Aprobar las medidas necesarias para prevenir la contaminación y el cambio climático y, cuando ello no sea posible, reducir al mínimo los contaminantes: residuos, emisiones y vertidos.

- Proteger el Medio Ambiente mediante el uso eficiente de la energía, el agua, las materias primas, los envases y los embalajes y el fomento de las prácticas de reducción, reutilización y reciclado de los residuos.

- Adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de toda la normativa Medioambiental aplicable a nuestras actividades a nivel europeo, estatal, autonómico y local, así como cualquier requisito o recomendación que Petaca Chico suscriba en un futuro.

- Establecer procedimientos para la revisión periódica del cumplimiento de la política Medioambiental, así como para la aplicación de medidas correctoras ante los incumplimientos detectados.

- Difundir la política Medioambiental entre nuestros grupos de interés (clientes, proveedores, sociedad...).

- Formar y concienciar a los colaboradores sobre las actuaciones medioambientales, facilitando la participación de todos ellos de forma sistemática.

- Integrar la variable ambiental en la selección y evaluación de proveedores y contratistas, así como en la planificación de nuevos proyectos, actividades, productos y servicios o en la modificación de los ya existentes.

E. POLITICA DE INNOVACION

PETACA CHICO es consciente de la necesidad de satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes a través de la innovación en los productos y procesos que ofrecemos.

La política de Innovación de PETACA CHICO se inspira en los siguientes principios básicos:

- La obtención de productos o soluciones que satisfagan las necesidades, presentes y futuras, de nuestros clientes y consumidores, basándonos en criterios de rentabilidad y estrategia.

- La mejora continua en procesos y productos que incrementen la competitividad y calidad de los procesos, productos o servicios existentes.

Para llevar a la práctica estos principios, PETACA CHICO ha establecido los siguientes compromisos:

- Implantar una política de propiedad de datos que garantice la confidencialidad de los proyectos, y evite la salida de información relevante fuera de Petaca Chico.

- Mantener la exclusividad de los desarrollos realizados a medida para clientes.

- Identificar líneas básicas de investigación en las que se enmarcan los proyectos.

- La política de Innovación de PETACA CHICO, debe ser: coherente, eficaz y dinámica. En continua revisión y abierta a la mejora continua, adaptándose a las necesidades de los clientes, y la evolución y tendencias del mercado.

- Identificar las necesidades de los consumidores y desarrollar productos y servicios acordes a las mismas, responsables y competitivos, incluyendo criterios éticos, laborales, sociales y ambientales.

- Cumplir con las consideraciones externas, especificaciones del cliente, aplicación de normas internacionales y cumplimiento con la legalidad vigente en todos los productos que desarrollemos, tanto para la empresa, como para clientes externos.

F. POLITICA DE EFICIENCIA

PETACA CHICO es consciente de la necesidad de satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés, siendo eficientes en lo que hacemos.

La política de Eficiencia de PETACA CHICO se inspira en los siguientes principios básicos:

- El cumplimiento de toda la normativa legal aplicable y requisitos de clientes y consumidores.

- Dirigir y orientar nuestro sistema de gestión a la integración de la gestión de la prevención de Riesgos Laborales, la Seguridad Alimentaria y la Calidad, así como el compromiso con el Medio Ambiente y la mejora de costes de nuestros productos y procesos.

- La mejora continua en procesos y productos que incrementan la competitividad y sostenibilidad.

Para llevar a la práctica estos principios, PETACA CHICO ha establecido los siguientes compromisos:

- Aprobar las medidas necesarias para evitar, minimizar y prevenir los riesgos operativos (PRL/Calidad/Seguridad Alimentaria/Medio Ambiente/Costes) de nuestros productos y procesos.

- Establecer las políticas y procedimientos necesarios que garanticen la integración de la eficiencia en el sistema general de gestión. El proceso productivo y la línea jerárquica.

- Revisar periódicamente nuestro sistema, para garantizar el cumplimiento de la política de Eficiencia, de toda la normativa aplicable, y la consecuencia de los objetivos y metas que la organización se plantee.

- Informar, formar e implicar a los colaboradores para identificar las líneas rojas y riesgos de su puesto de trabajo.

- Concienciar y sensibilizar a todos los colaboradores para implantar en la empresa una cultura de eficiencia que nos haga ser excelentes en nuestra gestión.

- Integrar la variable de eficiencia en la planificación de nuevos proyectos, procesos y servicios o en la modificación de los ya existentes.

G. POLITICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

PETACA CHICO es consciente de los crecientes problemas y riesgos de Seguridad Alimentaria y, cree firmemente que su actividad industrial ha de ser perfectamente compatible con el diseño, elaboración y puesta en el mercado, de productos seguros para sus clientes y consumidores.

La política de Seguridad Alimentaria de PETACA CHICO se inspira en los siguientes principios básicos:

- El cumplimiento de toda la normativa legal aplicable.

- Cumplir los requisitos reglamentarios aplicables a nuestros productos y procesos según los Sistemas de Gestión de la Seguridad Alimentaria más exigentes del Sector.

Para llevar a la práctica estos principios, PETACA CHICO ha establecido los siguientes compromisos:

- Realizar un planteamiento global de la Seguridad Alimentaria en toda la cadena, desde el inicio del diseño del producto, pasando por la compra de los componentes que forman parte del producto, hasta el servicio o entrega al cliente o consumidor.

- Ser conscientes de la importancia que tiene elaborar productos seguros para nuestros clientes y consumidores y transmitirlo a todos los grupos de interés.

- Adquirir el compromiso de formar a todos los responsables implicados en los procesos que supongan un riesgo para la Seguridad Alimentaria.

- Basar la política de Seguridad Alimentaria en el análisis de todos los peligros. Determinación y gestión del riesgo con la puesta en marcha de un sistema de comunicación. Aplicar el Sistema de APPCC en todos los procesos de elaboración de producto.

- En casos de dudas, aplicar el principio de precaución ante la gestión de los riesgos.

- La política de Seguridad Alimentaria de PETACA CHICO, debe ser: coherente, eficaz y dinámica. En continua revisión y abierta a la mejora continua, sometida a los diagnósticos más exigentes, tanto internos como externos.

- Cumplir con las consideraciones externas, especificaciones de cliente, aplicación de normas internacionales y cumplimiento con la legalidad vigente.

H. POLITICA DE PREVENCIÓN

Así mismo, y antes de la implantación del presente Plan de Igualdad, PETACA CHICO ya posee una política de igualdad que se muestra a continuación:

PETACA CHICO declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de actuaciones que integren la igualdad de trato y oportunidades, sin discriminar directa o indirectamente por razón de género, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición y/o circunstancia personal o social, así como impulsar y fomentar medidas para conseguir esta igualdad de oportunidades y no discriminación como principio estratégico de nuestra Política de Recursos Humanos.

La política de Igualdad de PETACA CHICO se inspira en los siguientes principios básicos:

- Favorecer la incorporación, permanencia y desarrollo de las personas con el objetivo de lograr la igualdad de oportunidades y no discriminación.

- La mejora continua en materia de Igualdad, que nos permitirá mejorar en términos de productividad, competitividad y calidad de vida de nuestros colaboradores.

- “Tolerancia cero” a actuaciones que supongan en cualquier tipo de discriminación por cualquier situación que pueda producir un deterioro del clima laboral, igualdad de derechos, trato correcto, consideración debida y cordialidad.

Para llevar a la práctica estos principios, PETACA CHICO ha establecido los siguientes compromisos:

- Fomentar la perspectiva de igualdad de oportunidades y no discriminación.

- Favorecer el proceso de reflexión sobre los prejuicios y estereotipos existentes y cambiar actitudes que impidan o dificulten la igualdad de condiciones.

- Facilitar la integración de cualquier persona independientemente de sus condiciones personales o sociales, posibilitando el equilibrio de responsabilidades.

- Facilitar la integración de colectivo con riesgo de exclusión social mediante estrategias de compromiso Social Rentable.

- Crear las condiciones necesarias para que todas las personas puedan demostrar sus capacidades, talento y habilidades potenciales en el ámbito laboral.

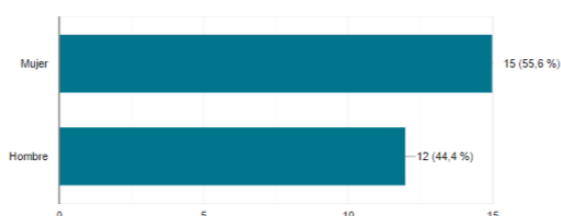
- Fomentar el comportamiento profesional flexible, entendiéndolo en un doble sentido, de la empresa hacia las necesidades del colaborador y del colaborador hacia las del cliente.

- Respetar y transmitir los valores, actitudes y conductas en los que se materializa esta filosofía de trabajo a todos los colaboradores y que debe regir las relaciones internas y externas con cada uno de nuestros grupos de interés.

RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS ENCUESTAS REALIZADAS A TRABAJADORES

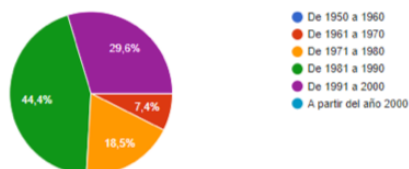
¿Eres hombre o mujer?

27 respuestas



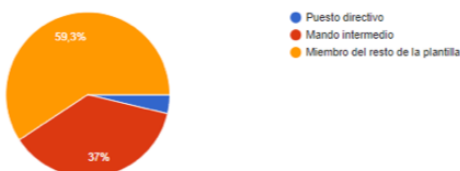
Año de nacimiento:

27 respuestas



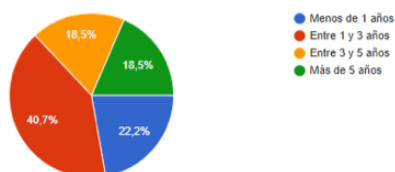
¿Cuál dirías tu que es tu posición laboral?

27 respuestas



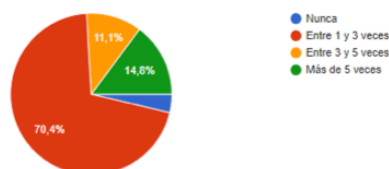
¿Cuántos años llevas trabajando en la empresa?

27 respuestas



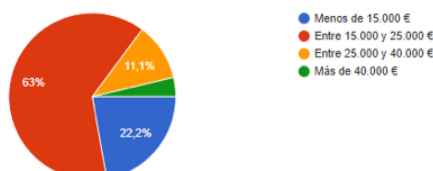
¿Cuántas veces consideras que has promocionado en la empresa?

27 respuestas



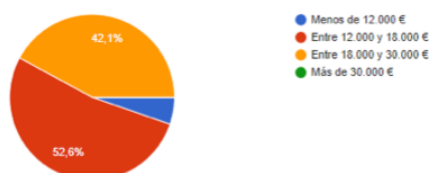
¿Cuál es tu remuneración BRUTA actual?

27 respuestas



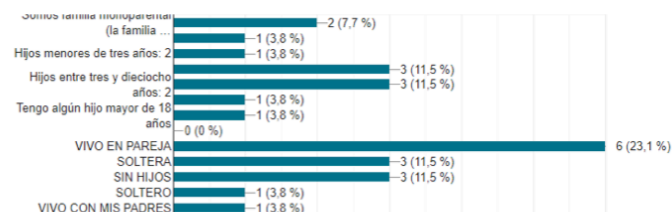
Si no tienes seguridad sobre la pregunta anterior, contesta mejor esta: ¿cuánto cobras en NETO en todo un año?

19 respuestas



Situación familiar

26 respuestas



Tanto en España como en tu comunidad, los datos indican una peor situación laboral de mujeres respecto a hombres. ¿Cuál de estas circunstancias te parece que es más RELEVANTE para dificultar el acceso o la permanencia de las mujeres en el mercado laboral?

27 respuestas



Para ti, ¿cuál de estas sería una solución mejor para mejorar esta situación?

27 respuestas



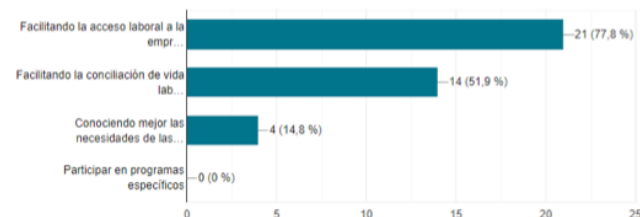
¿Es misión de la empresa colaborar en la igualdad de oportunidades?

27 respuestas



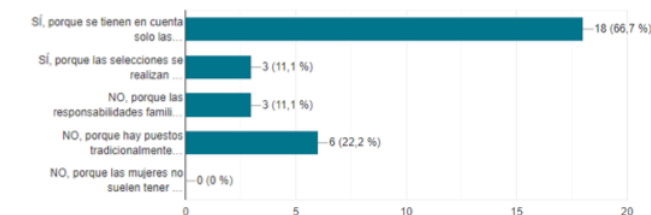
Si has respondido que "Si" a la pregunta anterior, ¿cuál o cuáles de estas medidas crees que ayudarían a mejorar la situación de desigualdad?

27 respuestas



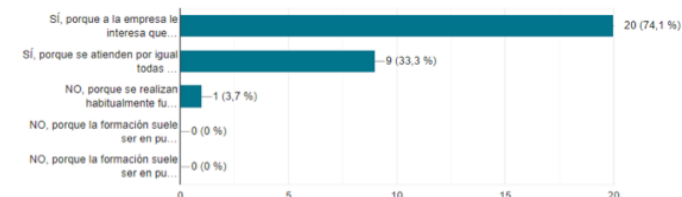
En los procesos de selección de esta empresa, ¿crees que hombres y mujeres tienen las mismas posibilidades de ACCESO en todos los puestos?

27 respuestas



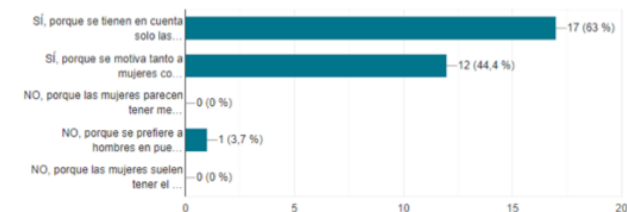
Hombres y mujeres, ¿tienen las mismas posibilidades de FORMACIÓN en esta empresa?

27 respuestas



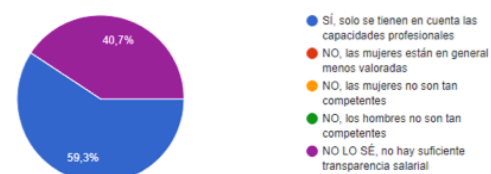
Hombres y mujeres, ¿PROMOCIONAN por igual en esta empresa?

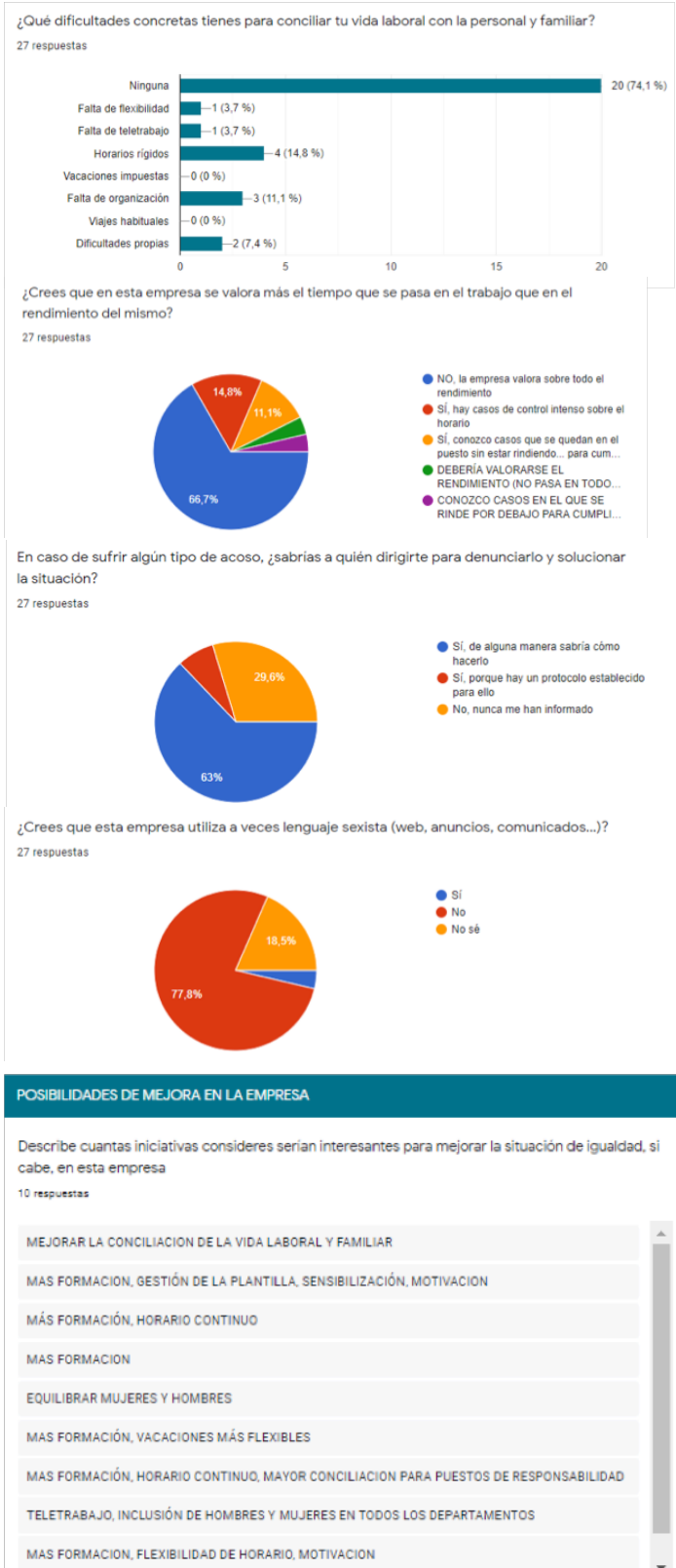
27 respuestas



¿Piensas que en esta empresa los hombres y las mujeres cobran lo mismo para puestos de trabajo iguales?

27 respuestas





FICHAS DE EVALUACION DE RESULTADOS

- Para medir el nivel de ejecución del Plan. Número total de acciones por áreas implantadas en la empresa.

Área de intervención	Acciones nuevas	Acciones antiguas
Área de selección y contratación		
Área de clasificación profesional		
Área de formación		
Área de promoción profesional		
Área de condiciones de trabajo		
Área de conciliación de vida personal, familiar y laboral		
Área de infrarrepresentación femenina		
Área de retribuciones		
Área de comunicación		
TOTAL		

- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas.

	PERSONAS BENEFICIARIAS		
ÁREAS DE ACTUACIÓN	Nº de mujeres	Nº de hombres	Total
TOTAL			

- Número y sexo de las personas beneficiarias por categorías

	PERSONAS BENEFICIARIAS		
CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº de mujeres	Nº de hombres	Total
TOTAL			

- Grado de desarrollo de los objetivos planteados.

	GRADO		
OBJETIVOS	ALTO	MEDIO	BAJO
TOTAL			

- Efectos no previstos del Plan en la empresa.

--

- Otros

--

FICHAS DE EVALUACIÓN DEL PROCESO

- Grado de sistematización de los procedimientos.

	GRADO DE SISTEMATIZACIÓN		
PROCEDIMIENTOS	ALTO	MEDIO	BAJO
TOTAL			

- Grado de información y difusión entre la plantilla.

	GRADO DE SISTEMATIZACIÓN		
ACCIONES DE DIFUSIÓN	ALTO	MEDIO	BAJO
TOTAL			

- Grado de adecuación de los recursos humanos.

	GRADO DE ADECUACIÓN		
RRHH EMPLEADOS	ALTO	MEDIO	BAJO
TOTAL			

- Grado de adecuación de los recursos materiales.

	GRADO DE ADECUACIÓN		
RECURSOS MATERIALES EMPLEADOS	ALTO	MEDIO	BAJO
TOTAL			

- Grado de adecuación de las herramientas de recogida.

	GRADO DE ADECUACIÓN		
HERRAMIENTAS EMPLEADAS	ALTO	MEDIO	BAJO
TOTAL			

- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO PERIÓDICO			
1.			
2.			
3.			
4.			
TOTAL			

- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones.

INCIDENCIAS Y DIFICULTADES			
ACCIÓN			
ACCIÓN			
ACCIÓN			
ACCIÓN			
TOTAL			

- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha

SOLUCIONES APORTADAS
ACCIÓN 1.
ACCIÓN 2.
ACCIÓN 3.
ACCIÓN 4.
TOTAL

- Otros

EVALUACION FINAL DE PROCESO

- Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla.

Aumento porcentaje mujeres

SÍ ☐ NO ☐ Indicar %

- Disminución de segregación vertical

Aumento porcentaje mujeres en altos cargos

SÍ ☐ NO ☐ Indicar %

- Disminución de segregación horizontal

Aumento porcentaje mujeres en puestos masculinizados

SÍ ☐ NO ☐ Indicar %

- Cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre mujeres y hombres.

SÍ ☐ NO ☐

- Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades

SÍ ☐ NO ☐

- Cambios en la cultura de la empresa

SÍ ☐ NO ☐

- Cambios en la imagen de la empresa

SÍ ☐ NO ☐

- Mejora de las condiciones de trabajo

SÍ ☐ NO ☐

- Aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades

SÍ ☐ NO ☐

- Otros

Nº 56.814

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

Con fecha 24/09/2020 se ha dictado por el Alcalde el decreto 2143, de estructuración administrativa y delegaciones genéricas, que se hace público en cumplimiento del artículo 44.2 Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre:

“En uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, y los artículos 2, 3, 43, 44, 45, 46.1 y 52 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (BOE n.º 305 de 22.12.1986) (ROFRJEL), respectivamente, y demás disposiciones concordantes, RESUELVO:

PRIMERO: Dejar sin efecto las resoluciones de esta Alcaldía, n.º 1982/2020 de 8 de septiembre, y n.º 1995/2020 de 10 de septiembre.

SEGUNDO: La Administración Municipal quedará estructurada en siete grandes Áreas, que comprenderán el ejercicio de las competencias municipales en relación con las materias y servicios que se indican:

I. ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA CIUDAD, TURISMO, CULTURA Y FIESTAS: Turismo, Cultura y Fiestas, Salud y Consumo.

II. ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA: Economía y Hacienda, Patrimonio y Oficina de Transparencia.

Queda adscrita a este área la Empresa de Recaudación y Servicios (ERESSAN).

III. ÁREA DE DESARROLLO DE FOMENTO ECONÓMICO, EMPLEO, FORMACIÓN COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO: Fomento, Comercio, Formación y Empleo y Delegación especial de La Jara.

IV. ÁREA DE MOVILIDAD, SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTRATACIÓN: Seguridad Ciudadana, Tráfico, Movilidad, Contratación.

V. ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y LIMPIEZA VIARIA: Urbanismo, Infraestructuras, Igualdad, Limpieza.

Quedan adscritas a este área la Empresa Municipal de Limpieza (EMULISAN) y la Gerencia Municipal de Urbanismo.

VI. ÁREA DE PRESIDENCIA, RÉGIMEN INTERIOR, Y RECURSOS HUMANOS: Personal, Agricultura y Pesca, Medio Ambiente y Playas, Mercados, Nuevas Tecnologías y Delegación especial de La Algaida-Bonanza.

VII. ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL: Servicios Sociales, Oficina para la Vivienda Digna, Deportes, Participación Ciudadana, Juventud, Educación.

Quedan adscritas a este área la Empresa Municipal de Limpieza de Colegios y Dependencias Municipales (ELICODESA), la Empresa Municipal de Residencia de Mayores (EMUREMASA) y el Patronato Municipal de Deportes.

TERCERO: La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que la presidirá y, por los siguientes Concejales:

DON JAVIER JESÚS GÓMEZ PORRÚA

DON DAVID SALAZAR GONZÁLEZ

DOÑA ANA SUMARIVA GARCÍA

DOÑA TERESA DE JESÚS RÚA URIBE

DOÑA LUCÍA RODRÍGUEZ GARCÍA

DON FÉLIX SABIO REDONDO

DOÑA ROCÍO SUMARIVA HERNÁNDEZ

Se reunirá en sesión ordinaria todos los JUEVES, a las NUEVE HORAS, salvo que fuere inhábil, en cuyo caso lo hará el siguiente día hábil.

CUARTO: Nombrar Tenientes de Alcalde, por el orden que se cita, a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno:

PRIMER TENIENTE DE ALCALDE: DON JAVIER JESÚS GÓMEZ PORRÚA

SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE: DON DAVID SALAZAR GONZÁLEZ

TERCERA TENIENTE DE ALCALDE: DOÑA ANA SUMARIVA GARCÍA

CUARTA TENIENTE DE ALCALDE: DOÑA TERESA DE JESÚS RÚA URIBE

QUINTO TENIENTE DE ALCALDE: DOÑA LUCÍA RODRÍGUEZ GARCÍA, que asume la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

SEXTA TENIENTE DE ALCALDE: DON FÉLIX SABIO REDONDO

SÉPTIMA TENIENTE DE ALCALDE: DOÑA ROCÍO SUMARIVA HERNÁNDEZ

QUINTO: Delegar de forma genérica, en los términos del artículo 43.3 del ROFRJEL, la facultad de dirigir los servicios correspondientes a las áreas indicadas, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en el área respectiva, en los Tenientes de Alcalde que se expresan:

ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA CIUDAD, TURISMO, CULTURA Y FIESTAS: DON JAVIER JESÚS GÓMEZ PORRÚA

ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA: DON DAVID SALAZAR GONZÁLEZ

ÁREA DE DESARROLLO DE FOMENTO ECONÓMICO, EMPLEO, FORMACIÓN

COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO: DOÑA ANA SUMARIVA GARCÍA

ÁREA DE MOVILIDAD, SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTRATACIÓN: DOÑA TERESA DE JESÚS RÚA URIBE

ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y LIMPIEZA VIARIA: DOÑA LUCÍA RODRÍGUEZ GARCÍA

ÁREA DE PRESIDENCIA, RÉGIMEN INTERIOR, Y RECURSOS HUMANOS: DON FÉLIX SABIO REDONDO

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL: DOÑA ROCÍO SUMARIVA HERNÁNDEZ

SEXTO: Delegar en favor de los concejales que se expresan, la responsabilidad de la dirección y gestión de los servicios indicados, en los términos previstos en el artículo 43.5.b del ROFRJEL, es decir, incluyendo la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA CIUDAD, TURISMO, CULTURA Y FIESTAS

Cultura, Fiestas: Don Manuel Lobato Reinoso

ÁREA DE PRESIDENCIA, RÉGIMEN INTERIOR, Y RECURSOS HUMANOS

Mercados: Don Francisco Javier San Nicolás Aparicio

Agricultura y Pesca, Medio Ambiente y Playas: Don Rafael Louzao Guerrero

ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y LIMPIEZA VIARIA

Infraestructuras y EMULISAN: Don Juan José Hernández Ponce.

ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL

Deportes, Participación Ciudadana y ELICODESA: Don Francisco Javier San Nicolás Aparicio

Servicios Sociales, Juventud, Educación, EMUREMASA: Doña Rocío Sumariva Hernández

SÉPTIMO: Al amparo de lo establecido en el art. 43.5.c del ROFRJEL, nombrar a DOÑA ANA SUMARIVA GARCÍA, Delegada especial del barrio de La Jara; y a DON FRANCISCO JAVIER SAN NICOLÁS APARICIO, Delegado especial del barrio de La Algaida-Bonanza.

OCTAVO: La presente resolución surtirá efecto el día de la fecha, sin perjuicio de su íntegra publicación en el boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto se despachará, por la Secretaría General testimonio de la misma, y de dar conocimiento de ella al Pleno del Ayuntamiento; por último, de su aceptación, en cuanto les afecte, por aquellos a cuyo favor se efectúa alguna delegación de facultades; todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 44.2 y 114.1 del mismo texto legal.”

06/10/2020. LA SECRETARÍA GENERAL, Alicia Bernardo Fernández.

Firmado.

Nº 58.244

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de Julio de 2020,

se ha resuelto aprobar inicialmente el Proyecto de Urbanización del ámbito de Suelo Urbano No Consolidado 8-ARG- ME "Menuditas" Soto del Águila, promovido por la Asociación de Vecinos del Soto del Águila y redactado por el Arquitecto, D. Israel Quintero Orreigua quien les representa, registrado de entrada en este Excmo. Ayuntamiento con fecha 19 de septiembre de 2019 bajo número 30434 así como someter a información pública dicho Proyecto de Urbanización y la documentación para la calificación ambiental del mismo.

En cumplimiento de la citada Resolución, dichos documentos se someten al trámite de información pública por un plazo de VEINTE DÍAS, mediante anuncios insertos en el Boletín Oficial de la Provincia, diario de mayor difusión de la provincia, en páginas de información provincial, y en el Tablón digital de anuncios de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 y 106 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, para que cualquier persona interesada o afectada pueda formular las alegaciones que estime pertinentes, a cuyo fin dichos documentos podrán ser consultado en las oficinas de la Delegación Municipal de Urbanismo y Diseminado, sitas en la Calle Constitución n.º 4, 1ª planta, en días y horas hábiles. Igualmente se publicarán en la página web oficial del Ayuntamiento (<https://www.chiclana.es/delegaciones-y-servicios/urbanismo/tablon-de-anuncios>) y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento en la sección "Normativa y documentos en tramitación".

Lo que se hace público para general conocimiento. En Chiclana de la Frontera, a 28/09/2020. LA TTE DE ALCALDE DELEGADA DE URBANISMO Y DISEMINADO, Fdo.: Ana María González Bueno. **Nº 58.246**

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

Con fecha 24/09/2020 se ha dictado por el Alcalde el decreto 2142, de delegación de facultades y potestades específicas en la Junta de Gobierno local y Tenientes de Alcalde, que se hace público en cumplimiento del artículo 44.2 Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre:

"En uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, y los artículos 2, 3, 43, 44, 45, 46.1 y 52 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (BOE n.º 305 de 22.12.1986) (ROFRIEL), respectivamente, y demás disposiciones concordantes, RESUELVO:

PRIMERO: Dejar sin efecto el Decreto 1983/2020, de 8 de septiembre.

SEGUNDO: Las delegaciones que se otorgan en el presente decreto, lo son con el alcance determinado en el decreto de estructuración administrativa y delegaciones genéricas.

TERCERO: Delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las siguientes facultades y potestades:

1. Elaboración, redacción y aprobación de los Proyectos de Ordenanzas de Prestaciones Patrimoniales de carácter público tributario y no tributario.
2. Aprobación de las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso en la función pública y, en su caso, del personal laboral fijo, así como de la convocatoria de concurso para la provisión de puestos de trabajo y procedimiento de libre designación reservado a funcionarios.
3. Aprobación de expedientes de contratación, y adjudicación de los contratos, de ejecución de obras, suministros, servicios, asistencia técnica y, en general, toda clase de contratos de naturaleza administrativa especial o privada cuya cuantía supere los TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €) y no excedan del 10% de los ingresos por operaciones corrientes del Presupuesto General del Ayuntamiento ni, en todo caso, de SEIS MILLONES DE EUROS (6.000.000,00 €).
4. Asimismo, aprobación de expedientes de contratación y adjudicación de contratos plurianuales, cualquiera que sea su importe o naturaleza, siempre que su duración no sea superior a cuatro (4) años y el importe acumulado de las respectivas anualidades no rebase el importe de SEIS MILLONES DE EUROS (6.000.000,00 €).
5. La delegación comprende la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y, en su caso, de prescripciones técnicas, la autorización del gasto, inicio del procedimiento de licitación, adjudicación del contrato, revisión de precios, y en general, la resolución de cuantas incidencias surjan en la ejecución de los contratos. Así mismo, se extiende al ejercicio de cuantas facultades se atribuyen al órgano de contratación por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, singularmente, el ejercicio de las prerrogativas de la Administración sobre interpretación, modificación y resolución, previo, en todo caso, el informe de la Secretaría General.
6. Aprobación de los expedientes de concesión de servicios y adjudicar su prestación, cuando su cuantía no exceda del 10% de los ingresos por operaciones corrientes del Presupuesto General del Ayuntamiento, ni de SEIS MILLONES DE EUROS (6.000.000,00 €).
7. Enajenación de bienes, inmuebles o muebles, y derechos cuando su valor exceda de trescientos mil (300.000) euros y no exceda del 10% de los ingresos por operaciones corrientes del Presupuesto General del Ayuntamiento ni de TRES MILLONES DE EUROS (3.000.000,00 €), siempre que, tratándose de bienes inmuebles, o de muebles declarados de valor histórico artístico, aquella estuviese prevista en éste.
8. Adquisición de toda clase de bienes y derechos, cuando su precio o valor sea superior a trescientos mil (300.000) euros y, no exceda del 10% de los ingresos por operaciones corrientes del Presupuesto General del Ayuntamiento, ni de TRES MILLONES DE EUROS (3.000.000,00 €).
9. El ejercicio de la facultad de constitución, modificación o extinción de derechos reales sobre bienes inmuebles o muebles, de naturaleza patrimonial, en garantía del cumplimiento de toda clase de obligaciones, siempre que, el valor del bien gravado exceda de 60.000 euros, todo ello en los términos establecidos en la legislación patrimonial o reguladora de las Haciendas Locales, en lo que resultare de aplicación.
10. Resolución de los procedimientos dimanantes del ejercicio de acciones de

responsabilidad patrimonial, en reclamación de indemnización por los daños y perjuicios causados como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, cualquiera que sea su causa o el servicio determinante de aquella cuando su cuantía exceda de TREINTA MIL EUROS (30.000 €).

11. El concierto de toda clase de operaciones de crédito, a largo plazo, excluidas las destinadas a financiar nuevos o mayores gastos corrientes, urgentes y necesarios, previstas en el art.º 158.5 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuando su importe acumulado no exceda del diez (10) por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto, y estén previstas en el Presupuesto.

12. El concierto de créditos a corto plazo, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva, no supere el quince (15) por ciento de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

13. Aprobación de los proyectos de obra y servicios cuando de acuerdo con este Decreto sea competente para su contratación.

CUARTO: Delegar en el Teniente de Alcalde Delegado del ÁREA DE PROMOCIÓN DE LA CIUDAD, TURISMO, CULTURA Y FIESTAS, en el ámbito material que constituye su esfera de atribuciones, el ejercicio de las facultades y potestades que se expresan:

En materia de salud:

14. Autorización para la exhumación de restos cadavéricos.

15. Concesión de licencia por tenencia de perros peligrosos.

QUINTO: Delegar en el Teniente de Alcalde Delegado del ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, la facultad de dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios económicos del Ayuntamiento y del Patronato Municipal de Deportes, que comprenden los de Intervención, Gestión Tributaria e Inspección Fiscal, Tesorería, Recaudación, Contratación, así como la preparación de los asuntos que hayan de someterse a la consideración del Señor Alcalde-Presidente; y en el ámbito material que constituye su esfera de atribuciones, el ejercicio de las facultades y potestades que se expresan:

En materia de gestión presupuestaria:

16. La incoación, instrucción y resolución de los expedientes de generación, modificación y transferencia de créditos en el Presupuesto General.

17. Reconocimiento de toda clase de obligaciones derivadas de relaciones contractuales, con independencia de quién fuere el órgano de contratación, así como la devolución de toda clase de garantías contractuales.

18. Autorización y disposición de toda clase de gastos excepto aquellos que deriven de la ejecución de las competencias y atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

19. Autorización de libramientos a justificar cualquiera que sea su importe, y aprobación de la cuenta justificativa de los mismos.

20. Reconocimiento y liquidación de toda clase de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos y la convalidación de las obligaciones devengadas en el ejercicio presupuestario cuando existe crédito.

21. Aprobación de los expedientes de compensación de deudas.

22. Ordenación de pagos.

23. Elaboración y aprobación del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, con periodicidad anual, a la que deberá ajustarse la expedición de órdenes de pago, dando prioridad absoluta del pago de los intereses y el capital de la deuda pública, al pago de las obligaciones de personal y de las contraídas en ejercicios anteriores.

24. Aprobación de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos; así como la aprobación de la liquidación de los Presupuestos consolidados.

25. Rendición de la Cuenta General del Ayuntamiento.

26. Aprobación de las cuentas de recaudación.

27. Apertura y contratación de todo tipo de cuentas en entidades de crédito y ahorro, así como su cancelación.

28. Autorización de cajas de efectivo en el Ayuntamiento.

29. Aprobación de la prórroga de los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos, y Sociedades municipales; así como la prórroga de los Presupuestos consolidados.

En materia tributaria:

30. Aprobación de Padrones y, en su caso, Listas cobradoras de toda clase de tributos y precios públicos.

31. Aprobación de liquidaciones por Prestaciones Patrimoniales de carácter público tributarias, en vía de gestión o inspección, y de precios públicos así como la inclusión, exclusión o variación de elementos tributarios, en las Matrículas o Padrones correspondientes.

32. Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones fiscales, de acuerdo con lo establecido en las leyes.

33. Aprobación de expedientes de devolución de ingresos indebidos.

34. Aplazamiento, con o sin fraccionamiento, de deudas tributarias o derivadas de prestaciones patrimoniales de carácter público, incluidas las deudas dimanantes de la imposición de sanciones pecuniarias, salvo las urbanísticas, ya se encuentren en período voluntario de pago o en ejecutiva.

35. Rectificaciones de errores materiales, aritméticos o de hecho padecidos al tiempo de practicar liquidaciones tributarias o de precios públicos.

36. Resolución de toda clase de reclamaciones o recursos que se formulen contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y sanciones tributarias, lo que incluye la resolución de las solicitudes de suspensión de la ejecución de aquellos, con o sin prestación de garantía o fianza.

37. Resolución de los expedientes de cancelación o devolución de toda clase de garantías y fianzas constituidas por los contribuyentes.

38. Incoación de los procedimientos de nulidad de pleno derecho y revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria.

39. Aprobación del Plan de la Inspección Tributaria.

40. Iniciación y resolución de los expedientes tramitados por la comisión de infracciones de naturaleza tributaria.

41. Aprobación de los modelos de Actas de Inspección.

42. Resolución de expedientes de declaración de prescripción de deudas tributarias, bajas por NIF erróneo, fallidos.

En materia patrimonial:

43. Autorizar la práctica de inscripciones, anotaciones marginales o, en su caso, preventivas, respecto de los bienes municipales susceptibles de inscripción en el Registro de la Propiedad o cualesquiera otros registros públicos.
44. Actualizar, mediante la práctica de las anotaciones o inscripciones procedentes, el Inventario de Bienes del Ayuntamiento.
45. Acordar la segregación, agregación, agrupación, división, constitución de regímenes de propiedad horizontal, de fincas de titularidad municipal.
46. Constitución, modificación o extinción de toda clase de derechos reales sobre bienes inmuebles o muebles, ya sean de uso o, en su caso, en garantía del cumplimiento de toda clase de obligaciones, siempre que, en este último caso, el valor del bien gravado no exceda de 60.000 euros, todo ello en los términos establecidos en la legislación patrimonial o reguladora de las Haciendas Locales, en lo que resultare de aplicación.
47. Instruir y tramitar toda clase de expedientes de investigación, deslinde, recuperación posesoria o desahucio administrativo, respecto de los bienes, inmuebles o muebles, de dominio público o patrimoniales, conforme a lo previsto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y Decreto 18/2006, de 24 de enero.
48. Enajenación de bienes, inmuebles o muebles, y derechos cuando su valor no exceda de trescientos mil (300.000) euros ni del 10% de los ingresos por operaciones corrientes del Presupuesto General del Ayuntamiento ni, en todo caso, de ni de TRES MILLONES DE EUROS (3.000.000,00 €), siempre que, tratándose de bienes inmuebles, o de muebles declarados de valor histórico artístico, aquella estuviese prevista en éste.
49. Adquisición de toda clase de bienes y derechos, cuando su precio o valor no sea superior a trescientos mil (300.000) euros y, no exceda del 10% de los ingresos por operaciones corrientes del Presupuesto General del Ayuntamiento, ni de ni de TRES MILLONES DE EUROS (3.000.000,00 €),
50. En general el ejercicio de las facultades atribuidas al Alcalde en esta materia, por las disposiciones legales vigentes, y no haya sido expresamente delegado en la Junta de Gobierno Local o en otros Tenientes de Alcalde.

En materia de responsabilidad patrimonial de la Administración:

51. Instrucción de los procedimientos iniciados, de oficio o a instancia de parte, en ejercicio de acciones de responsabilidad patrimonial de la Administración, en reclamación de indemnización por los daños y perjuicios causados por el funcionamiento de los servicios públicos, cualquiera que sea su causa o el servicio determinante de aquella y su resolución, cuando la cuantía reclamada no exceda de treinta mil (30.000) euros.

SEXTO: Delegar en la Teniente de Alcalde delegada del ÁREA DE DESARROLLO DE FOMENTO ECONÓMICO, EMPLEO, FORMACIÓN, COMERCIO Y EMPRENDIMIENTO, el ejercicio de las facultades y potestades que se expresan:

En materia de fomento de empresas:

52. Relaciones con industrias y empresas, viveros de empresa, oficina del joven emprendedor, plan de comercio.

En materia de formación y empleo:

53. Ayudas a la búsqueda de empleo, programas mixtos de formación y empleo con otras administraciones, escuelas taller y talleres de empleo, cursos de formación profesional ocupacional y convenios para la formación de empleo.

SÉPTIMO: Delegar en el Teniente de Alcalde Delegado del ÁREA DE MOVILIDAD, SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTRATACIÓN, en el ámbito material que constituye su esfera de atribuciones, el ejercicio de las facultades y potestades que se expresan, referidas al Ayuntamiento y al Patronato Municipal de Deportes:

En materia de movilidad y tráfico:

54. Expedientes de concesión de transferencia y suspensión de licencias de taxis.
55. Autorización de pruebas deportivas cuando discurran íntegra y exclusivamente por el caso urbano.
56. El cierre de las vías urbanas.
57. Todos aquellos actos de ordenación y control en materia de tráfico que no sean objeto de regulación por Ordenanzas Municipales y se encuentren regulados en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
58. Incoación y Resolución de los expedientes sancionadores por infracciones de tráfico que se cometan en vías urbanas y no estén expresamente atribuidas a otras administraciones.

En materia de seguridad ciudadana:

59. La potestad sancionadora establecida en el artículo 16 de la Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.
60. Concesión de licencias por tenencia de armas.

En materia de contratación:

61. La contratación de toda clase y naturaleza, cuando concurren las siguientes circunstancias:
 1. No tengan la naturaleza de gasto plurianual, conforme a lo dispuesto en las normas presupuestarias.
 2. Su presupuesto general de contrata o precio no exceda de trescientos mil (300.000) euros para los de obras, suministros, en sus diversas modalidades y tipos, servicios, asistencias, de naturaleza administrativa especial y privada.
62. Comprende la aprobación, en su caso, de los proyectos de obra, de los pliegos de condiciones económico-administrativas particulares y de prescripciones técnicas, la autorización del gasto, la autorización del procedimiento de adjudicación en cualquiera de las formas previstas legalmente, y la adjudicación y formalización del contrato en documento administrativo o instrumento público cuando resultare procedente, acordando, en su caso, la revisión de sus precios.
63. La delegación se extiende al ejercicio de las facultades o prerrogativas de la Administración en Orden a la interpretación, modificación y resolución de los contratos en los términos, con el alcance y siguiendo el procedimiento establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, previo, en todo caso, informe de la Secretaría General y, en general a la

resolución de toda clase de incidencias surgidas con ocasión de la ejecución de aquellos.

64. La instrucción y resolución de los procedimientos administrativos de devolución y cancelación de toda clase de garantías y fianzas constituidas para resolver de las obligaciones contractuales y extracontractuales.

OCTAVO: Delegar en el Teniente de Alcalde Delegado del ÁREA DE PRESIDENCIA, RÉGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS, en el ámbito material que constituye su esfera de atribuciones, el ejercicio de las facultades y potestades que se expresan:

En materia de régimen interior:

65. La formalización de altas, bajas y modificaciones en el Padrón Municipal.

En materia de personal:

66. Aprobación de la Oferta de Empleo Público.
67. Nombramiento, a propuesta de los tribunales o comisiones de selección de funcionarios o contratación de personal laboral fijo.
68. Aprobación de los planes de empleo, la redistribución y reasignación de efectivos, adscripciones provisionales y Comisiones de Servicio.
69. Declaración de Situaciones Administrativas.
70. Concesión de permisos, licencias en sus diversas modalidades y vacaciones del personal.
71. La contratación temporal, en régimen de Derecho Laboral, en todas sus modalidades, así como la suspensión y extinción de los respectivos contratos, excepto la extinción por causa de despido.
72. La autorización para que el personal laboral realice trabajos de categoría superior.
73. La asignación de los complementos de nocturnidad, disponibilidad horaria, especial responsabilidad y régimen de turnos del personal laboral, así como la prestación de horas extraordinarias de los mismos.
74. La atribución temporal de funciones.
75. Asignación individualizada del complemento de productividad y concesión de gratificaciones al personal funcionario.
76. La aprobación de las nóminas.
77. Convocar acciones formativas de personal.
78. La concesión de anticipos reintegrables.
79. El reconocimiento de servicios previos a efectos de trienios.
80. Autorizar el ejercicio del derecho de reunión en la forma establecida en las normas vigentes.
81. Dar posesión y acreditar el cese del personal.
82. El reconocimiento del Grado Personal.
83. La incoación de expedientes disciplinarios, nombramiento de Instructor y Secretario, suspensión provisional como medida preventiva, y resolución de los mismos, salvo aquellos en que proceda la suspensión del servicio de los funcionarios y el despido de personal laboral.
84. La resolución de las reclamaciones previas a la vía jurisdiccional laboral.
85. Expedientes para la cobertura de las contingencias profesionales por accidentes de trabajo.
86. Ejecución de embargos de nómina del personal municipal por requerimientos judiciales.
87. La formalización de conciertos con las Instituciones Universitarias y otros organismos para la realización de prácticas por el alumnado en la Administración Municipal.
88. Todos aquellos actos de administración y gestión ordinaria en materia de personal.

En materia de técnicas de información y comunicación:

89. Adquisición y mantenimiento del material hardware: ordenadores, impresoras, centralitas telefónicas, fax, fotocopadoras, etc.
90. Instalación y mantenimiento de los terminales de fax y fotocopadoras, así como de las redes de datos y de telefonía fija de los edificios municipales; instalación y mantenimiento de las aplicaciones en los ordenadores municipales.
91. Asistencia y formación a los usuarios en el manejo de los equipos informáticos municipales y de los aplicativos de gestión municipal.

NOVENO: Delegar en la Teniente de Alcalde Delegada del ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y LIMPIEZA VIARIA, en el ámbito material que constituye su esfera de atribuciones, el ejercicio de las facultades y potestades que se expresan:

En materia de urbanismo:

92. Incoación, instrucción y resolución de procedimientos sancionadores por la comisión de las infracciones contempladas en la Ley 13/99, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y Decreto 165/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, así como la adopción de medidas cautelares y/o administrativas no sancionadoras de restablecimiento o aseguramiento de la legalidad que procedan de la aplicación de las anteriores normas.
93. En relación con otras Administraciones Públicas: Solicitud, tramitación, ejecución, justificación o liquidación de programas, proyectos y actuaciones subvencionadas por otras Administraciones.
94. En relación con la Administración Local: La solicitud de subvenciones, ayudas económicas, convenios, como la tramitación de los documentos y certificados precisos, y resolución de las mismas.

UNDÉCIMO: Delegar en la GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO el otorgamiento y revocación, en su caso, de concesiones y autorizaciones de uso de bienes de dominio público local, excepto la ocupación de la vía pública con puestos de venta ambulante en plaza de San Roque, Calzada de la Duquesa Isabel y parcela del mercadillo. Asimismo, esta delegación incluye la autorización de la ocupación de la parcela patrimonial del Recinto Ferial en días distintos a la Feria de la Manzanilla.

DUODÉCIMO: En general, quedan así mismo delegadas en los Tenientes de Alcalde Delegados de Área, respecto del ámbito material que constituya su esfera de competencias:

95. La incoación e instrucción de toda clase de procedimientos administrativos, cuando su resolución corresponda al Pleno, Junta de Gobierno Local o Alcalde.

96. Las facultades y potestades que deban corresponder al Alcalde por aplicación de lo establecido en el epígrafe s) del punto 1, del art.º 21 de la LBRL, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

DÉCIMO TERCERO: De conformidad con lo establecido en el art.º 115 del ROFRJEL, la delegación que se contiene en este Decreto, comprende el conocimiento, instrucción y, en su caso, resolución de las reclamaciones o recursos de toda índole y naturaleza, excepción hecha del de alzada, que se formulen o interpongan por los interesados en los procedimientos administrativos, contra los actos, definitivos o de trámite, –en los supuestos previstos en las leyes– dictados por los Tenientes de Alcalde en el ejercicio de las facultades que les han sido delegadas.

DÉCIMO CUARTO: La presente resolución surtirá efecto el día de la fecha, sin perjuicio de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto se despachará, por la Secretaría General testimonio de la misma, y de su aceptación, en cuanto les afecte, por aquellos a cuyo favor se efectúa alguna delegación de facultades; todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 44.2 y 114 del ROFRJEL.”

06/10/2020. LA SECRETARIA GENERAL, Alicia Bernardo Fernández.

Firmado.

Nº 58.247

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 3º Trimestre de 2020, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONA 3)”, documentos que estarán disponibles al público en las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sita en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias - s/n, de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes sobre el contenido de los mismos.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial correspondientes al periodo inicialmente indicado, será el mismo periodo voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-sanearamiento que apruebe y recaude el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y que consta reflejado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de la Prestación Patrimonial mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.
3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles

interesados. En Algeciras, a 6/10/20. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 58.255

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar los padrones y listas cobratorias correspondientes al 3º trimestre de 2020, de la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES y de la PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES, todos ellos en el municipio de LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, los cuales estarán expuestos al público en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excmo. Diputación Provincial de Cádiz sita en C/ Real nº1 11300 La Línea de la Concepción (Cádiz) y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar en Parque de las Acacias s/n, de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 14 de octubre de 2020 al 18 de diciembre de 2020, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación, sita en C/ Real nº 1 - 11300 La Línea de la Concepción (Cádiz) y entidades financieras colaboradoras.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.
3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, a 29/09/2020. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 58.258

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 29 de Septiembre de 2020 se aprobó inicialmente la modificación presupuestaria nº 20/2020 por Créditos Extraordinarios por un importe global de 70.369,00.-euros

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete dicho acuerdo a INFORMACIÓN PÚBLICA durante QUINCE DÍAS, contados desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones ante el Ilmo. Ayuntamiento en Pleno. En caso de no presentarse alegaciones durante el periodo de información pública se entenderá definitivamente aprobada dicha modificación presupuestaria.

Lo que se hace público para general conocimiento. 01/10/2020. LA ALCALDESA, Isabel Gómez García. Firmado.

Nº 58.289

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 104.3 de la Ley 7/85, de 2 de

abril, y mediante Decreto de esta Alcaldía-Presidencia dictado bajo número y fecha BRREC-00272 de 30 de septiembre de 2020, se resolvió:

PRIMERO.- Nombrar como personal eventual para el desempeño del puesto de confianza o asesoramiento especial, a las siguientes personas:
NOMBRE: DON ANTONIO MALIA QUIRÓS.
NIF: 44.XXX.XXX-X.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SECRETARIO PARTICULAR.
FUNCIÓN: LAS ESPECÍFICAS DE COLABORACIÓN Y SERVICIO DIRECTO A LA ALCALDÍA.
RETRIBUCIÓN BRUTA MENSUAL: 2.090,80.-□.

SEGUNDO.- La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna, siendo aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera, al amparo del apartado cuarto y quinto del artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a los interesados, para su conocimiento y efectos oportunos.

CUARTO.- Publicar en el Boletín de la Provincia de Cádiz, Tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Barbate, los nombramientos de personal eventual, junto con sus retribuciones y el régimen de dedicación, todo ello de conformidad con el artículo 104.3 y 104. Bis. 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

QUINTO.- Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Recursos Humanos, Secretaría General y a la Intervención Municipal de Fondos.

SEXTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento. Barbate a 07/10/2020.
 El Alcalde, Fdo.: Miguel Francisco Molina Chamorro. **Nº 58.307**

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 104.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y mediante Decreto de esta Alcaldía-Presidencia dictado bajo número y fecha BRREC-00271 de 30 de septiembre de 2020, se resolvió:

PRIMERO.- Nombrar como personal eventual para el desempeño del puesto de confianza o asesoramiento especial, a las siguientes personas:
NOMBRE: DOÑA MARÍA DEL CARMEN BERNAL RIVERA.
NIF: 44.XXX.XXX-X.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SECRETARIA PARTICULAR.
FUNCIÓN: LAS ESPECÍFICAS DE COLABORACIÓN Y SERVICIO DIRECTO A LA ALCALDÍA.
RETRIBUCIÓN BRUTA MENSUAL: 2.090,80.-□.

SEGUNDO.- La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna, siendo aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera, al amparo del apartado cuarto y quinto del artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a los interesados, para su conocimiento y efectos oportunos.

CUARTO.- Publicar en el Boletín de la Provincia de Cádiz, Tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Barbate, los nombramientos de personal eventual, junto con sus retribuciones y el régimen de dedicación, todo ello de conformidad con el artículo 104.3 y 104. Bis. 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

QUINTO.- Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Recursos Humanos, Secretaría General y a la Intervención Municipal de Fondos.

SEXTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento. Barbate a 07/10/2020.
 El Alcalde, Fdo.: Miguel Francisco Molina Chamorro. **Nº 58.310**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

CADIZ EDICTO

D/Dª LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 307/2016 a instancia de la parte actora D/Dª. ANDREA IZQUIERDO PANTOJA contra ACTIVIDADES TH S.L. y J2Y SEHOTEL OUTSOURCING S.L.U sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 28/9/20 del tenor literal siguiente:

“- Señalar el día 12/1/2022 a las 11:45 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este juzgado sito en ESTADIO RAMON DE CARRANZA-FONDO SUR- 3ª PLANTA, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Letrado/a de la Administración de Justicia un cuarto de hora antes en la Secretaría de este juzgado.

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Letrado/a de la Administración de Justicia en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio,

continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Dar cuenta a SSª del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 LEC.

- Pudiendo derivarse responsabilidad para el Fondo de Garantía Salarial por la presente demanda, cítesele al acto de juicio con traslado de la misma. Notifíquese la presente, mediante edictos, a ACTIVIDADES TH S.L. y J2Y SEHOTEL OUTSOURCING S.L.U”

Y para que sirva de notificación al demandado ACTIVIDADES TH S.L. y J2Y SEHOTEL OUTSOURCING S.L.U actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En CADIZ, a veintiocho de septiembre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. LIDIA ALCALA COIRADA. Firmado. **Nº 58.446**

VARIOS

COMUNIDAD DE REGANTES MARGEN DERECHA DEL BAJO GUADALETE POBLADO CASTILLO DOÑA BLANCA EL PUERTO DE SANTA MARIA

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LA COMUNIDAD DE REGANTES MARGEN DERECHA DEL BAJO GUADALETE.

La Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes “Margen Derecha del Bajo Guadalete” de conformidad con los Estatutos, por la presente, convoca para el próximo día 10 de noviembre de 2020, martes, a las 17:00 horas de la tarde en primera convocatoria y 17:30 horas en segunda convocatoria en la sede social de esta Comunidad, sita C/ La Paz, nº 21 del Poblado Doña Blanca, a Asamblea General Ordinaria, con el siguiente orden del día:

- 1.- Nombramiento de tres comuneros para la redacción y aprobación del Acta de la Asamblea que se celebra.
- 2.- Exposición del Proyecto para la mejora y modernización de la Comunidad.
- 3.- Aprobación del proyecto de mejora y modernización de las infraestructuras de la Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Bajo Guadalete.
- 4.- Aprobación de la contratación de los trabajos de ingeniería para el proyecto de mejora y modernización de las infraestructuras de la Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Bajo Guadalete, a la empresa WATS técnicas de ingeniería, S.L.
- 5.- Aprobación de solicitud de Subvención para el proyecto de mejora y modernización de las infraestructuras de la Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Bajo Guadalete, en la próxima convocatoria de subvenciones destinadas a comunidades de regantes, juntas centrales y comunidades generales, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, así como su ejecución en caso de ser beneficiario de la subvención.
- 6.- Aprobación de la designación de representante legal de la Comunidad, así como autorización del representante legal para la aceptación de las ayudas, y para realizar todos los trámites administrativos relacionados con la misma.
- 7.- Aprobación de la asamblea a llevar a cabo un ahorro de al menos el 5,10 % en el volumen concesional, tras la ejecución de las obras de mejora y modernización. En caso de ser necesario por el estado de la masa de agua (que sea calificada como inferior a bueno en la Planificación Hidrológica) según el artículo 46 del Reglamento (UE) nº1305/2013, compromiso de reducción efectiva del consumo, de al menos un 50 % del ahorro potencial, y de comunicar al organismo de cuenca, una vez finalizada la inversión, la actualización de la dotación en base a esta reducción (compromiso de ahorro efectivo de, al menos, el 50 % del ahorro potencial).
- 8.- Aprobación del acuerdo por el que se adquiere el compromiso de mantener las inversiones realizadas en el patrimonio de la Comunidad de Regantes y en correcto funcionamiento al menos durante 5 años, tras el cese final de la ayuda.
- 9.- Acuerdo de la asamblea de sufragar la financiación de la inversión, mediante derrama de los socios que integran la Comunidad de Regantes, o bien mediante apoyo crediticio a la totalidad de la inversión.
- 10.- Ruegos y preguntas.

Poblado Doña Blanca, a 16 de septiembre de 2020. LA JUNTA DE GOBIERNO. **Nº 60.919**

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
 Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
 Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
 www.bopcadiz.es

SUSCRIPCION 2020: Anual 115,04 euros.
 Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

INSERCCIONES: (Previo pago)
 Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
 Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros