



II PLAN DE IGUALDAD

2023-2027

Documento firmado digitalmente por:

L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****75) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)

<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaa5da5-c469-4a4c-977e-40f279f25113>

Plan de Igualdad de la entidad Ports de les Illes Balears

CIF - Q0700499G

Calle Vicente Tofiño, 36, Coll d'en Rebassa, 07007 Palma De Mallorca

Análisis y asesoramiento del Plan de Igualdad y elaboración del presente informe, por parte de PRACTICA ODS S.L.

CIF - B16664724

Calle Son Puig 29, 07011, Palma de Mallorca.



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Descripción de las Empresas
- 1.2. Implicación del equipo directivo: Compromiso por parte de la dirección.

2. TOMA DE DECISIÓN

- 2.1. Apertura de negociación y Constitución de la Comisión de Igualdad. Formación.
- 2.2. Información a la plantilla de la decisión tomada e invitación a su participación.

3. CONTEXTUALIZACIÓN

- 3.1. Firmantes del Convenio
- 3.2. Datos Registrales
- 3.3. Hoja Estadística
- 3.4. Datos del Plan del Diagnóstico, Contenidos del Plan, Seguimiento y Evaluación

4. DIAGNÓSTICO

- 4.1. Recogida de información y análisis de datos de la plantilla, de las prácticas gestión de recursos humanos y de la cultura de la empresa.
- 4.2. Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo.
- 4.3. Auditoría Salarial

5. DISEÑO Y NEGOCIACIÓN DEL PLAN

- 5.1. Resultados en términos de oportunidades e indicadores de mejora para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa: base para el diseño del Plan de Igualdad.
- 5.2. Definición de los objetivos en función de los resultados del diagnóstico.
- 5.3. Identificación de las acciones en base a las desigualdades detectadas y las posibilidades reales de la organización.
- 5.4. Determinación del cronograma y de los recursos materiales y humanos para el desarrollo de actuaciones.
- 5.5. Definición del sistema de seguimiento y evaluación.
- 5.6. Negociación del Plan de Igualdad: acuerdo por parte de la empresa y de la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras.

6. EJECUCIÓN

- 6.1. Desarrollo de las actuaciones propuestas en el Plan.
- 6.2. Comunicación interna del desarrollo de las actuaciones.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- 7.1. Puesta en marcha de la ejecución. Revisión anual de los resultados y del impacto.
- 7.2. Replanificación del Plan: adaptación de estrategias y definición de nuevas medidas para los casos necesarios durante los siguientes 3 años.

8. NEGOCIACIÓN

- 8.1. ACTA DE NEGOCIACIÓN

9. ACTAS



1. INTRODUCCIÓN



Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****75) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaa5da5-c469-4a4c-977e-40f279f25113>

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

Ports de les Illes Balears es el ente público responsable de las competencias y funciones ejecutivas de los puertos gestionados de la Comunidad Autónoma de Les Illes Balears. Se trata de una red de puertos, integrada en el entorno, eficiente y de calidad. Entre sus principales objetivos destacan:

- La utilización racional del litoral y sus recursos naturales, armonizando el sistema portuario con la planificación territorial, urbanística y la preservación del litoral, en consonancia con sus valores culturales, paisajísticos y medioambientales.
- Fomentar la participación de los agentes económicos y sociales en la política portuaria
- Incrementar la calidad en la prestación de los servicios a los usuarios
- Conseguir una mayor agilidad en la gestión de acuerdo con criterios de eficacia, eficiencia y buena administración.
- Fomentar la actividad económica de los puertos
- La autosuficiencia financiera

1.2. IMPLICACIÓN DE LA DIRECCIÓN

El presente documento tiene como objetivo reflejar el proceso de elaboración del Plan de Igualdad llevado a cabo en Ports IB, de acuerdo con las exigencias de la legislación en materia de Igualdad de Género:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

La información recogida en el presente informe representa toda la documentación emitida por la correspondiente entidad con el compromiso de realizar un Plan exhaustivo y detallado, que comprende desde la promoción del Plan y la creación de la Comisión Negociadora, hasta hacer un análisis y diagnóstico acerca de la igualdad, para así, poder evaluar y establecer nuevas metas enfocadas al progreso en dicha materia.



Tal y como sugiere la ley, en el presente informe coge importancia la Valoración de los Puestos de Trabajo y la Auditoría Salarial. Y gracias a la información de dichos puntos, las medidas correctivas y de progreso propuestas han desembocado en un Plan de Acción que progrese con efectividad en la igualdad de género. De esta forma, **Ports IB** se posicionan como parte activa y motor de cambio para alcanzar la igualdad entre hombres y mujeres, contribuyendo no solo a cumplir con la legislación, sino aportando también al equilibrio del ámbito social y al alcance de la Agenda 2030 donde se encuentra el ODS 5 - Igualdad de Género.



Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaab5da5-c469-4a4c-977e-40f279f25113>



2. TOMA DE DECISIÓN

Documento firmado digitalmente por:

L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****75) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)

<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaa5da5-c469-4a4c-977e-40f29f25113>



2.1. APERTURA DEL II PLAN DE IGUALDAD DE PORTS IB

El pasado 30/09/2021, el Consejo de Administración de PortsIB, aprobó el acuerdo relativo a la elaboración del II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres para el personal laboral de Ports de les Illes Balears, a propuesta de la dirección y la Comisión de Igualdad de la entidad.

Con el objetivo de legitimar el Plan de Igualdad de Ports IB, se cumplen por una parte con el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro -y se modifica el Real Decreto 713/ 2010, de 28 de mayo. Y por otra parte, con el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, con los respectivos puntos de análisis y evaluación.

Para llevar a cabo el proceso se da continuidad al Plan de Igualdad de Ports IB donde ya hay creada una Comisión Negociadora que sufre algunos cambios de entre sus miembros. Se tienen presentes las consideraciones marcadas en la Guía para la Elaboración de los Planes de Igualdad:

- *Participación de forma paritaria de la representación de la empresa y de personas trabajadoras, promoviéndose una composición equilibrada entre mujeres y hombres en cada una de las partes.* La Guía del Ministerio de Igualdad para la elaboración e implementación de un Plan de Igualdad aconseja que los integrantes de la comisión reciban formación en materia de igualdad, con los contenidos y acreditación indicada. Se incluirá en el Plan de Acción a implementar dicha acción.
- *El reparto de las personas, con voz y voto, en la constitución de la comisión negociadora se ha efectuado con respecto al derecho de todas las personas legitimadas para negociar y en proporción a su representatividad, con un volumen de representación de 4 integrantes por la parte de empresa, y de 4 miembros por la parte social. Se ponderará el voto de manera que cada una de las partes tenga el 50% de representación.*
- *Las partes negociadoras, de mutuo acuerdo, han designado a una persona que ostenta la presidencia y que así se indica en la constitución de la Comisión.*
- *La comisión negociadora se acoge al apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, por parte de Go Consulting y practicaODS, quienes intervendrían en caso necesario con voz, pero sin voto.*

2.2. CONSTITUCIÓN COMISIÓN NEGOCIADORA

El 3 de mayo de 2022 a las 12:40 horas se constituye la actual Comisión Negociadora y de Igualdad, (ANEXO 1). Donde se reserva una parte que representa a la entidad, constituida inicialmente por:

- Cristina Barahona Bellido, Directora Gerente.
- Lucía Pascual Calleja, Técnica desarrollo de RRHH.
- Rafael Rosselló Estelrich, Jefe de mantenimiento, eficiencia energética y obras.



- Inmaculada Subías Solivellas, Jefa de Asuntos Generales y Participación.

Y tras algunas sustituciones justificadas en ACTAS ANEXAS (1.1) la comisión queda representada en su parte de entidad.

En representación de la empresa:

- Juan Vicente Roselló Riera, Director-gerente
- Lucía Pascual Calleja, Técnica desarrollo de RRHH
- Manuel Fernández González, Jefe Unidad Económica Financiera.
- Inmaculada Subías Solivellas, Jefa Área de Asuntos Generales y Participación

En cuanto a la parte social, está representada por miembros del comité en los que se ha delegado la Representación bajo acta (ANEXO 2):

- Juan Antonio Guardiola García, Administrador de sistemas, UGT
- Miguel Cánaves Veny, Guardamolls supervisor, UGT
- María Dolores Sánchez Barceló, Administrativa, UGT
- Margalida Ordinas Cerdà, Jefa Unidad Jurídica, UGT

Se señalan en el acta los puntos a diagnosticar y trabajar:

- *Clasificación profesional.*
- *Formación.*
- *Promoción profesional.*
- *Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.*
- *Ejercicio corresponsable, derechos de la vida personal, familiar y laboral.*
- *Infrarrepresentación femenina.*
- *Retribuciones.*
- *Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.*
- *Otras materias como violencia de género, lenguaje y comunicación no sexista, salud laboral o cualesquiera otras que se estimen.*

El mismo día toda la Comisión recibe una formación específica en materia de Igualdad y de Planes de Igualdad con los siguientes contenidos:

A-La Igualdad de Género

- Concepto.
- Historia.
- Aplicación.

B-¿Cómo alcanzar la Igualdad de Género?

- Plan de Igualdad.
- Comisión Negociadora.
- Estrategia para avanzar en materia de Igualdad.

2.3. SE INFORMA A LA PLANTILLA DE LA DECISIÓN TOMADA

Se informa al personal de **Ports IB** de la intención de elaborar el II Plan de Igualdad de la Entidad a través de correo electrónico enviado el 10 de marzo de 2022, a las 10:20.

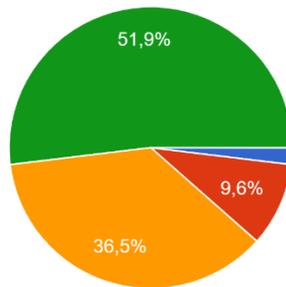


Se aprovecha la comunicación para enviar una encuesta para recopilar el punto de vista y de conocimientos en torno a la igualdad de género del personal de Ports IB.

Las respuestas de la encuesta, con una participación de 52 personas, son:

Coneix el Pla d'Igualtat de Ports IB?

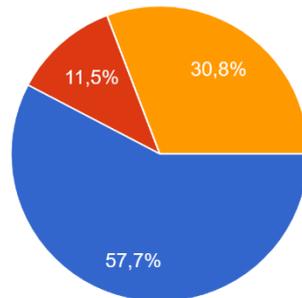
52 respuestas



- Sé que hi ha un Pla d'Igualtat però no m'interessa llegir-lo.
- No sabia que existia un Pla d'Igualtat implementat a Ports IB.
- Sé que hi ha un Pla d'Igualtat però no sé on puc accedir-hi.
- Sé que hi ha un Pla d'Igualtat i sé on trobar-lo.

Ha rebut formació per part de l'empresa en matèria d'Igualtat de Gènere?

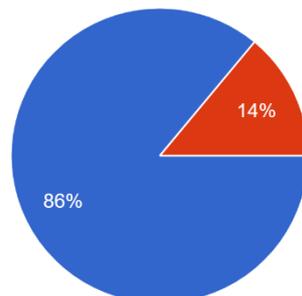
52 respuestas



- He rebut formació fa més dos anys.
- He rebut formació fa menys de dos anys.
- No recordo haver rebut formació en matèria d'igualtat.

Creu que aquesta empresa procura que la imatge corporativa (imatges, llenguatge, etc.) transmeti valors d'igualtat de gènere?

50 respuestas



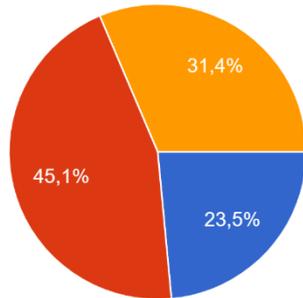
- Sí, crec que sí que es procura una imatge corporativa igualitària quant a gènere.
- No, crec que no es procura una imatge corporativa igualitària quant a gènere.

Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaab5da5-c469-4a4c-977e-40f79f25113>



Ports IB li ha transmès coneixements per poder exercir una comunicació inclusiva i igualitària?

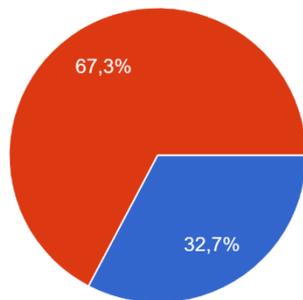
51 respuestas



- Si, indirectament Ports IB ha facilitat coneixements per poder exercir una comunicació inclusiva.
- Si, directament Ports IB m'ha format i/o transmès coneixements per poder exercir una comunicació inclusiva,
- No, no he rebut informació de cap mena amb la qual aprendre a exercir una comunicació inclusiva.

Existeixen canals de comunicació bidireccionals que li permetin fer suggeriments i consultes sobre temes que afecten la igualtat?

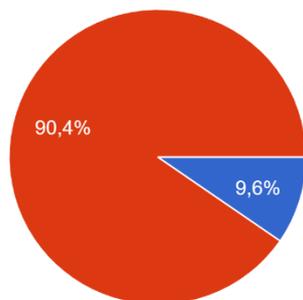
52 respuestas



- Si, existeixen.
- No tinc constància que existeixin.

Creu que en aquesta empresa s'actua segons la creença que les dones estan més interessades en allò privat (cura de fills/es, casa, família) que en allò...c (treball a l'empresa, lideratge, poder, promoció...)?

52 respuestas



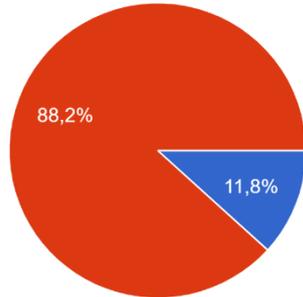
- Si, de vegades s'han pres decisions basades en aquest estereotip que repercuteixen negativament en la igualtat de gènere.
- No, crec que a l'empresa no s'actua segons aquesta creença.

Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaab5da5-c469-4a4c-977e-40f279f25113>



Creu que en aquesta empresa s'actua segons la creença que les dones no estan interessades a accedir a llocs de responsabilitat?

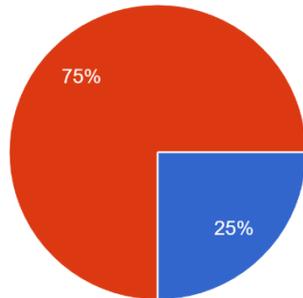
51 respuestas



- Sí, de vegades s'han pres decisions basades en aquest estereotip que dificulta l'accés de la dona a llocs de responsabilitat.
- No, existeixen les mateixes facilitats entre homes i dones per a l'accés a llocs de responsabilitat.

Creu que en aquesta empresa les persones que demanen jornada reduïda es veuen perjudicades professionalment?

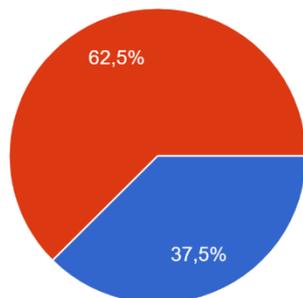
48 respuestas



- Sí, en alguns casos.
- No, en cap cas.

L'organització del temps a l'empresa fa que les persones amb responsabilitats familiars (cura de fills/es i majors) tinguin més dificultat per assistir a reunions, congressos, formacions... etc?

48 respuestas



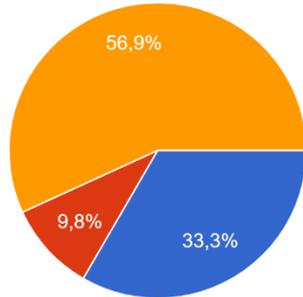
- Sí, en certa manera no hi ha un sistema que faciliti la conciliació en situacions com la descrita.
- No, l'entitat facilita la conciliació en situacions com la descrita.

Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaab5da5-c469-4a4c-977e-40f79f25113>



Creu que en aquesta entitat la promoció interna és un procés que assegura la igualtat d'oportunitats entre homes i dones?

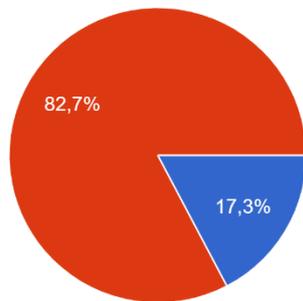
51 respuestas



- Si, opino que el procés de promoció interna assegura la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.
- No, opino que el procés de promoció interna no assegura la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.
- No ho sé, no conec el procediment per promocionar en aquesta empresa.

Creu que en aquesta l'empresa s'actua segons la creença que els homes tenen capacitats i habilitats diferents a les dones?

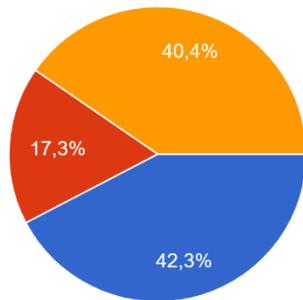
52 respuestas



- Si, de vegades s'han pres decisions basades en aquesta creença.
- No, crec que a l'empresa no s'actua segons aquesta creença.

Coneixes el protocol d'Assetjament Sexual i Assetjament per raó de Sexe?

52 respuestas



- Si, estic informat/ada de l'existència del Protocol i sé on trobar-lo.
- Si, estic informat/ada de l'existència del Protocol, però no sé on trobar-lo.
- No, no coneixia l'existència del Protocol ni d'on el puc trobar.

Posterior al registro del Plan, el personal de la organización participará en la implementación del mismo, facilitando la integración de medidas correctivas y preventivas que posicionen a Ports IB en la continuidad y el avance de la Igualdad de Género.



3. CONTEXTUALIZACIÓN

Documento firmado digitalmente por:

L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)

<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaa5da5-c469-4a4c-977e-40f29f25113>



3.1. FIRMANTES DEL CONVENIO

Como se ha adelantado anteriormente, los firmantes del presente Plan de Igualdad Diagnosticado y negociado lo forman:

EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

- Juan Vicente Roselló Riera, Director-gerente
- Lucía Pascual Calleja, Técnica desarrollo de RRHH
- Manuel Fernández González, Jefe Unidad Económica Financiera
- Inmaculada Subías Solivellas, Jefa Área de Asuntos Generales y Participación

EN REPRESENTACIÓN DE LA PARTE SOCIAL:

- Juan Antonio Guardiola García, Administrador de Sistemas
- Miguel Cánaves Veny, Guardamuelles supervisor
- María Dolores Sánchez Barceló, Administrativa.
- Margalida Ordinas Cerdà, Jefa Unidad Jurídica

3.2. DATOS REGISTRALES

Desde el punto de partida de que el II Plan de Igualdad de Ports IB es obligatorio por disposición legal, se indican a continuación los datos registrales de **Ports IB**. Empezando por los **Ámbitos de Aplicación** para **Responsabilidad Social** sobre los que Comunica el Acuerdo del Plan de Igualdad.

Contenido:

El presente informe contiene información analizada y diagnosticada de los siguientes puntos:

- 01 Formación profesional.
- 03 Estructura de la negociación colectiva.
- 04 Prevención de riesgos laborales.
- 05 Clasificación profesional.
- 06 Condiciones de trabajo, ejercicio corresponsabilidad de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- 08 Derechos de información y participación.
- 10 Otras materias.
 - Políticas de Gestión de Personal.
 - Proceso de Selección y Contratación.
 - Promoción Profesional.
 - Infrarrepresentación femenina.
 - Retribuciones.

Actos concretos para el que se solicita la inscripción:

- 1 Texto del acuerdo o comunicación.



- 2 Inicio de negociaciones.
- 3 Revisión salarial.
- 7 Comunicación de la comisión paritaria.

Ámbito Funcional (2): entidad y todos los centros de trabajo

El presente Plan de Igualdad se presenta con un ámbito funcional de ente público que sustituye a la antigua Dirección General de Puertos y que asume las competencias y funciones ejecutivas a los puertos gestionados por la comunidad autónoma.

A lo largo del presente Informe veremos que Ports IB cuenta con un total de 13 centros de trabajo para ejercer su actividad.

| Centre De Treball | Municipi | Adreça | Cp |
|-------------------------------|-------------|--|-------|
| Port D'Andratx | Andratx | C. Esplanada Llonja, S/N | 07157 |
| Port De Cala Bona | Son Servera | C. Esplanada Port, S/N | 07559 |
| Port De Cala Figuera | Santanyí | C. Moll, 9 | 07659 |
| Port De Cala Rajada | Capdepera | C. Lepanto, S/N | 07590 |
| Port De Ciutadella | Ciutadella | C. Moll Comercial, S/N y Port Comercial Son Blanc (C/ Sa Nitgera, S/N) | 07760 |
| Port De La Colònia Sant Jordi | Ses Salines | C. Moll Pescadors, S/N | 07638 |
| Port De Fornells | Mercadal | Plaça Des Forn, S/N | 07748 |
| Port De Pollença | Pollença | C. Moll Pescadors, S/N | 07470 |
| Port De Portocolom | Felanitx | C. Pescadors, S/N | 07670 |
| Port De Porto Cristo | Manacor | C. Esplanada Moll, S/N | 07680 |
| Port De Sant Antoni | Sant Antoni | Passeig De La Mar, S/N | 07820 |
| Port De Sóller | Sóller | C. Moll Comercial, S/N | 07108 |
| Oficinas | Palma | C. Vicente Tofiño, 36 y C. Cardenal Rossell, 1 | 07007 |

Ámbito personal (01): Todos los trabajadores

El presente Plan de Igualdad se realiza en base a la plantilla de personal laboral de Ports IB. Veremos que el alcance de dicha plantilla es de 133 a los cuales les influirá el Plan de Acción a implementar en periodo de vigencia.

Ámbito Temporal:

El presente Informe está previsto que se registre el 21 de abril de 2023. Su periodo de vigencia será hasta el 21 de abril de 2027.

Ámbito Geográfico

Los centros trabajadores afectados de Ports IB se localizan en Baleares.

Ámbito Territorial (05)

El ámbito de aplicación Territorial de Ports IB es Autonómico pues desarrolla su actividad en les Illes Balears.



3.3. HOJA ESTADÍSTICA DE CONVENIOS

El presente informe recoge la negociación del diagnóstico y plan de Acción del Plan de igualdad de **Ports IB**

| DATOS DE LA ENTIDAD PORTS IB | |
|---|--|
| Razón Social | Ports de les Illes Balears |
| CIF | Q0700499G |
| Domicilio Social | C. Vicente Tofiño, 36 |
| Año de Constitución | 05/11/2005 |
| REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD | |
| FECHA DE LA ÚLTIMA CONSTITUCIÓN: 03/05/2022 | |
| PARTE QUE REPRESENTA A PORTS IB | |
| Nombre | Juan Vicente Roselló Riera |
| Cargo | Director Gerente. |
| Nombre | Lucía Pascual Calleja. |
| Cargo | Técnica desarrollo de RRHH. |
| Nombre | Manuel Fernández González |
| Cargo | Jefe Unidad Económica Financiera |
| Nombre | Inmaculada Subías Solivellas, |
| Cargo | Jefa Área de Asuntos Generales y Participación |
| PARTE SOCIAL | |
| Nombre | Juan Antonio Guardiola García, |
| Cargo | Administrador de sistemas |
| Nombre | Miguel Cánaves Veny, |
| Cargo | Guardamolls supervisor |
| Nombre | María Dolores Sánchez Barceló, |
| Cargo | Administrativa |
| Nombre | Margalida Ordinas Cerdà. |
| Cargo | Jefa Unidad Jurídica |
| ACTIVIDAD PORTS IB | |
| Sector de Actividad | Actividades de transporte y almacenamiento |
| CNAE | 5222 |
| Descripción de la Actividad | Actividades anexas al transporte marítimo y por vías navegables interiores |
| Dispersión Geográfica/ámbito de actuación | AUTONÓMICA |
| ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS | |
| Representación trabajadores y trabajadoras | Sí |
| Certificados y reconocimientos de Igualdad | No existente |
| Dispone de departamento de personal | Sí se dispone de Departamento de RRHH |

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA DE PORTS IB

| Sexo | Número de personas trabajadoras por tipo de contrato | | | Total |
|----------|--|-----------|--------------------------------------|-----------|
| | Indefinido | Temporal | A disposición en una empresa usuaria | |
| Hombres. | 54: - Fijo 13 | 23 | | 77 |



| | | | | |
|---------------|--|--|--|------------|
| | - Indef. No fijo 41 | | | |
| Mujeres. | 39: -Fijo 15 -Indef. no fijo 24 | 10: - 8 - 1 prácticas - 1 alta dirección | | 49 |
| Total. | 93 | 33 | | 126 |

Se ha incluido en el grupo de indefinidos al personal indefinido no fijo.

| Sexo | Número de personas trabajadoras por puesto de trabajo | | | |
|---------------|---|--------------------|-----------------------|------------|
| | Órganos de dirección | Mandos intermedios | Resto de la plantilla | Total |
| Hombres. | 1 | 0 | 77 | 77 |
| Mujeres. | 0 | 3 | 45 | 49 |
| Total. | 1 | 3 | 122 | 126 |

CÓDIGOS DE LOS CONVENIOS DE APLICACIÓN EN LA EMPRESA

Los convenios a los que están sujetos **PORTS IB**. El Convenio colectivo laboral **07100012012011**.

El 16 de junio de 2022, la Comisión Negociadora acordó y suscribió el texto del III Conveni Col·lectiu per al personal laboral del Servei de Ports de les Illes Balears.

El 21 de junio de 2022, Cristina Barahona Bellido, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Convenio. Se anexa la *Resolución del Consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears del III Convenio colectivo per al personal laboral del Servei de Ports de les Illes Balears y su publicación en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (código de convenio) (ANEXO 3)*

PERIODO DE VIGENCIA DEL PLAN

El Periodo de Vigencia del Presente Plan de Igualdad es desde su registro, 21 de abril de 2023 hasta el 21 de abril de 2027 (4 años de vigencia del Plan de Igualdad de Ports IB).

3.4.DATOS DEL PLAN DEL DIAGNÓSTICO, CONTENIDOS DEL PLAN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para dar respuesta a los puntos 2, 3, 4, 5 y 6 de la Norma 731/2010, se detalla a continuación la elaboración del Diagnóstico (previa recogida de información, análisis de la misma e interpretación) sobre el cual se proponen unas medidas preventivas y correctoras que atienden a las exigencias de la normativa y que se calendarizan en un Plan de Acción a Implementar en el período de Vigencia.



Se detalla también la propuesta de Seguimiento del Plan de Acción acordado por la Comisión Negociadora. Y la evaluación de las acciones realizadas calendarizadas durante el período de vigencia.

Documento firmado digitalmente por:

L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)

<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaa5da8-c469-4a4c-977e-40f29f25113>



4. DIAGNÓSTICO



Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****75) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaa5da5-c469-4a4c-977e-40f29f25113>

4.1. RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS DE LA PLANTILLA, DE LAS PRÁCTICAS GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DE LA CULTURA DE LA EMPRESA.

Con el fin de elaborar un diagnóstico que *estime la existencia y magnitud de desigualdades, desventajas, dificultades y obstáculos, que se dan, o que puedan darse en Ports IB, para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres*, se recopila información en torno a los siguientes puntos:

- 4.1.1. Políticas de Gestión de Personal.
- 4.1.2. Proceso de Selección y Contratación.
- 4.1.3. Clasificación Profesional.
- 4.1.4. Formación.
- 4.1.5. Promoción Profesional.
- 4.1.6. Condiciones de trabajo, ejercicio corresponsabilidad de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- 4.1.7. Infrarrepresentación femenina.
- 4.1.8. Retribuciones.
- 4.1.9. Prevención de Acoso Sexual y por razón de sexo.

Con tal recopilación se realiza un análisis en base a las recomendaciones indicadas en la Guía del Instituto de la Mujer del Ministerio de Igualdad:

- *Identificar en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en el sistema general de gestión empresarial.*
- *Hacer visible la situación de partida de la plantilla (hombres y mujeres) y detectar una posible segregación horizontal y/o vertical.*
- *Analizar los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que este se presta. Incluyendo, además, la prestación del trabajo habitual, a distancia o no, en centros de trabajo ajenos o mediante la utilización de personal cedido a través de contratos de puesta a disposición, y las condiciones, profesionales y preventivas, en que este se preste.*
- *Detectar si existen discriminaciones o desigualdades en las prácticas de gestión de recursos humanos cuando se dirigen a mujeres o a hombres.*
- *Formular recomendaciones y propuestas de acción tendentes a corregir las desigualdades o necesidades detectadas y determinar ámbitos prioritarios de actuación que sirvan de base para la definición de las medidas que integrarán el plan de igualdad.*

4.1.1. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL PERSONAL

Ports IB se rige por los convenios indicados en el punto 3.3 del presente documento y es en los que se basa para poder llevar a cabo la Gestión del Personal.

Actualmente la plantilla de Ports IB cuenta con 126 trabajadores estructurados en el organigrama (ANEXO 4)

Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaab5da5-c469-4a4c-977e-40f2f5f25113>



4.1.2. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

A continuación, se recoge información relativa a los Procesos de Selección y Contratación en relación con la Igualdad de Género. Los criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección son principalmente:

- BOIB
- SOIB
- WEB
- PORTAL DEL PERSONAL (promoción profesional)

Los procesos de selección, al igual que en contratación, formación y promoción profesional están sujetos a **convenio**. En dicho convenio existe un capítulo concreto dedicado: **Capítulo III: Provisión de Vacantes, Selección y Contratación**.

Tal y como se detalla en su artículo 22 indica que Las **plazas vacantes** que no se cubran en los concursos de provisión conforme el artículo precedente, se **convocarán conjuntamente para la promoción interna y la oferta pública de empleo**, entre el personal fijo de la plantilla, y mediante el sistema de selección adecuado, en turno libre. Para la promoción interna se debe reservar, como mínimo, un 55 por ciento del total de las plazas vacantes. El **personal fijo en plantilla puede participar en las convocatorias conjuntas de selección de personal, simultáneamente**, tanto en el turno de promoción interna como en el de oferta pública de empleo. **Las plazas vacantes reservadas para la promoción interna que los aspirantes no puedan cubrir en este turno, deben añadirse al turno de oferta pública de empleo**, que debe garantizar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Por otro lado, el Art. 24 sobre la Normativa por la que se regirán las convocatorias de promoción interna y de turno libre, el punto 2 expone que **la selección del personal laboral fijo de nuevo ingreso** por el sistema de acceso libre y del turno de discapacitados se realizará preferentemente por el **procedimiento de concurso oposición**, sin perjuicio de utilizar cuando corresponda los sistemas de oposición o excepcionalmente de concurso. El contenido de **las fases del proceso se establecerá por acuerdo con el Comité**.

Otra peculiaridad que se refleja en el convenio en torno a la Selección es que en las convocatorias de los procesos selectivos el contenido de las fases del proceso de selección se establecerá por acuerdo con el Comité de Empresa.

La **selección de este personal laboral de duración determinada** debe llevarse a cabo de acuerdo con los siguientes procedimientos y con el siguiente orden de prelación:

- Bolsas de trabajo
- Oferta genérica y/o convocatoria pública

4.1.3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

El 18 de Abril de 2018 se acuerda el catálogo de funciones de puestos de trabajo del II Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de Ports de les Illes Balear.



Las categorías profesionales y especialidades vienen relacionadas a continuación.

Se podrán crear nuevas categorías profesionales y otras especialidades previa negociación con el comité de empresa.

| GRUPO | CATEGORÍA PROFESIONAL | ESPECIALIDAD |
|-------|-------------------------------|--|
| A | 1 - FACULTATIVO SUPERIOR | 0 - Sin especialidad |
| | | 1 - PRÁCTICO/A |
| | | 2 - ECONÓMICA-FINANCIERA |
| | | 3 - JURÍDICA |
| | | 4 - INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS |
| | | 5 - PSICOLOGÍA |
| B | 1 - FACULTATIVO TÉCNICO | 0 - Sin especialidad |
| | | 1 - RELACIONES LABORALES |
| | | 2 - INGENIERÍA TÉCNICA EN INFORMÁTICA |
| | | 3 - INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS |
| | | 4 - ARQUITECTURA TÉCNICA |
| C | 1 - ADMINISTRATIVO/A | 0 - Sin especialidad |
| | | 1 - CONTABILIDAD |
| | 2 - TÉCNICO/A ESPECIALISTA | 0 - Sin especialidad |
| | | 1 - INFORMÁTICA |
| D | 1 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | |
| | 2 - TÉCNICO/A AUXILIAR | 0 - Sin especialidad |
| | | 1- INFORMÁTICA |
| | 3 - CHOFER-ORDENANZA | |
| | 4 - GUARDAMUELLES | |
| | 5 - GUARDAMUELLES AUXILIAR | |

4.1.4. FORMACIÓN

Aunque no existe un Plan de Formación estipulado, desde Ports IB sí se atienden las necesidades formativas del personal. La forma de cubrir con dichas necesidades es a través de la detección de las mismas en cada departamento, desde el cuál se solicitan formaciones concretas. A continuación, veremos el cuadro de formaciones recibidas de 2017 a 2022:

| FORMACIÓN | AÑO | HOMBRES | MUJERES |
|--|------|---------|---------|
| La Plataforma De Contractació Del Sector Públic | 2017 | 0 | 1 |
| Curs Actualització Formació Bàsica En Seguretat | 2017 | 3 | 0 |
| Protecció De Dades Personals | 2017 | 0 | 3 |
| Aspectes Pràctics De La Nova Llei De Procediment Administratiu Al Servei Del Ciutadà | 2017 | 0 | 4 |



| | | | |
|---|------|----|----|
| La Llei De Contractes Del Sector Públic | 2017 | 0 | 1 |
| Especialista En Protecció De Dades | 2018 | 0 | 1 |
| Nova Forma De Contractar Amb L'administració Pública | 2018 | 0 | 1 |
| ESPECIALITZACIÓ PRÀCTICA EN ENGINYERIA MARÍTIMA 9ª | 2018 | 2 | 5 |
| La Prevenció D'olors Provinents De Les Plantes De Tractaments De Residus Urbans | 2018 | 1 | 0 |
| La Licitació Electrònica A La Plataforma De Contractació Del Sector Públic | 2018 | 0 | 1 |
| Taller Pràctic Sobre Licitació Electrònica | 2018 | 0 | 2 |
| Edició I Tractament Bàsic D'imatges En Formats Digitals | 2018 | 1 | 0 |
| Llei 9/2017 De Contractes Del Sector Públic | 2018 | 0 | 1 |
| Curs Defensa Verbal | 2018 | 70 | 20 |
| Formació Pip I Exercicis I Pràctiques De Protecció | 2018 | 13 | 3 |
| Curs Mercaderies Perilloses | 2018 | 0 | 1 |
| ESPECIALITZACIÓ PRÀCTICA EN ENGINYERIA MARÍTIMA 10ª | 2018 | 2 | 3 |
| Anglès Per A Professionals De L'abogacia | 2018 | 0 | 1 |
| Curs Renovació Opip | 2018 | 3 | 2 |
| Curs Opip | 2018 | 1 | 1 |
| Sistema De Informació Geogràfica | 2018 | 11 | 7 |
| Compliance | 2018 | 0 | 1 |
| Protecció De Dades Personals | 2018 | 0 | 3 |
| Formació Inicial I Continua Per Pràctics | 2019 | 1 | 0 |
| Jornada Taller Bim | 2019 | 6 | 6 |
| Formació Asana | 2019 | 7 | 6 |
| Busseig Professional En L'enginyeria | 2019 | 2 | 2 |
| Jornada D'administració Digital | 2019 | 0 | 1 |

Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaa5da5-c469-4a4c-977e-40f79f25113>



| | | | |
|---|------|----|----|
| Taller Contractació Pública Electrònica | 2019 | 0 | 1 |
| Curs Mercaderies Perillosos | 2019 | 16 | 4 |
| Desa | 2019 | 44 | 6 |
| Renovació Desa | 2019 | 12 | 4 |
| Curs Opip | 2019 | 1 | 0 |
| Operador Restringit Del Ssm | 2019 | 7 | 0 |
| Gestión Plataforma Espigón | 2019 | 8 | 3 |
| Curs Formació Bàsica En Seguretat | 2019 | 0 | 1 |
| Curs Actualització Formació Bàsica En Seguretat | 2019 | 2 | 3 |
| Contractes Del Sector Públic | 2019 | 0 | 1 |
| Règim Jurídic De Les Administracions Públiques | 2019 | 0 | 2 |
| La Nova Normativa De Protecció De Dades Personals | 2019 | 1 | 9 |
| Formació Bàsica Covid-19 | 2020 | 93 | 46 |
| Vmware Vsphere ICM | 2020 | 1 | 0 |
| Noves Formes Dels Empleats Publics | 2020 | 0 | 1 |
| La Contractació Pública Del Futur | 2020 | 0 | 1 |
| Repesca Sensibilització Igualtat | 2020 | 1 | 2 |
| Repesca Llenguatge No Sexista | 2020 | 3 | 3 |
| Portal De L'empleat | 2020 | 16 | 29 |
| Renovació Opip | 2020 | 3 | 3 |
| Invalidez Y Revisión De Los Actos Administrativos | 2020 | 0 | 1 |
| Responsabilidad Patrimonial De Las Administraciones Públicas. Teoría Y Práctica | 2020 | 0 | 2 |
| Procedimiento Admnsitrativo. Responsabilidad Patrimonial Y Régimen Sancionador | 2020 | 0 | 1 |
| Formación Equipo Mediador En Situaciones De Acoso Laboral | 2021 | 3 | 4 |



| | | | |
|--|------|---------------|---------------|
| Gestió Dels Recursos Marítims | 2021 | 1 | 0 |
| Curs Implantació Pla De Residus | 2021 | 59 | 12 |
| Protecció De Dades Personals | 2021 | 9 | 55 |
| Curs Renovació Opip | 2021 | 7 | 0 |
| Curs Actualització Formació Bàsica En Seguretat | 2021 | 1 | 1 |
| Sistemas De Información Geográfica (Avanzado) | 2021 | 0 | 3 |
| Desa | 2022 | 53 | 11 |
| Formación Equipo Mediador En Situaciones De Acoso Laboral | 2022 | 3 | 0 |
| Jornadas Autonomía, Costas Y Litoral | 2022 | 0 | 2 |
| Procediment Administratiu Comú | 2022 | 1 | 12 |
| Reforma Laboral 2022 | 2022 | 0 | 3 |
| Registre Salarial Obligatori | 2022 | 0 | 3 |
| La Temporalitat En La Funció Pública I Els Processos D'estabilització | 2022 | 1 | 4 |
| Igualdad Retributiva | 2022 | 0 | 3 |
| Protocol D'emergències I Seguretat En Instal·lacions Portuàries | 2022 | 40 | 11 |
| Curs Implantació Pla De Residus Repesca | 2022 | 9 | 2 |
| PIF Practicas Presenciales Técnico Superior Promoción Igualdad De Género | 2022 | 0 | 1 |
| PIF Buques De Pasaje | 2022 | 1 | 0 |
| Pif Prevención Y Lucha Contra La Contaminación Nivel Operativo Avanzado | 2022 | 1 | 0 |
| | | 520 | 327 |
| | | 61,39% | 38,61% |

Se observa una aparente infrarrepresentación en cuanto a la impartición de formación en el sexo "mujeres". En realidad, si el total de personas formadas (computando la misma persona tantas veces como formación ha recibido) lo trasladamos a porcentajes, se refleja el porcentaje de personal desagregado por sexo que existe en total en la plantilla. Esto es debido a la masculinización de los puestos de Ports IB, por el tipo de sector al que pertenece.



Se adjunta, a parte, las formaciones específicas en materia de Igualdad en personal de RRHH:

| NOMBRE DEL CURSO | N. DE PERSONES DE RRHH QUE TIENEN LA FORMACIÓN | |
|--|--|---------|
| | MUJERES | HOMBRES |
| Igualdad de oportunidades: aplicación práctica en la empresa y los RR.HH. 65 horas | 2 | |
| Registro salarial obligatorio | 3 | |
| Master en políticas de igualdad y prevención de la violencia de género | 1 | |
| Jornadas perspectiva de género 12 horas | 1 | |
| Igualdad retributiva | 3 | |
| Igualtat d'oportunitats i prevenció de la violència de gènere 30 hores | 1 | |
| SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD PARA LA PLANTILLA | 3 | 1 |
| CURSO DE LENGUAJE NO SEXISTA | 3 | 1 |

4.1.5. PROMOCIÓN PROFESIONAL

La mayor parte del personal es indefinido no fijo o temporal, como prácticamente no hay personal fijo, sólo ha habido un caso de promoción profesional. Una vez se haya resuelto el proceso de estabilización, se podrán llevar a cabo promociones profesionales. El compromiso es que las convocatorias correspondientes a los procesos selectivos de las plazas de la oferta pública de estabilización se tienen que publicar antes del 31 de diciembre de 2022 y la resolución tendrá que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

La Promoción Profesional en Ports IB está sujeta al convenio y en su artículo 22 que la promoción interna del personal laboral de PORTS DE LES ILLES BALEARS consiste en la posibilidad de que, mediante el cumplimiento de unos requisitos concretos, el personal laboral fijo integrado en el ámbito de este convenio pueda acceder desde una determinada categoría profesional a otra de igual o superior grupo de titulación. La convocatoria de promoción interna requiere que existan las vacantes correspondientes y se realizará juntamente con la oferta pública de empleo correspondiente. Para participar en la promoción interna, el personal laboral fijo tiene que cumplir los requisitos exigidos, de la siguiente forma: Acreditar dos años de servicios efectivos en una categoría profesional del mismo grupo profesional o del inmediatamente inferior al de la vacante ofrecida y tener la condición de personal laboral fijo. Las convocatorias de promoción interna deben desarrollarse de acuerdo con la normativa contenidas en el artículo 24 de este convenio, y estas convocatorias deben tener siempre dos fases:

1. Fase de oposición: Consistirá en la realización de una prueba selectiva, teórica y/o práctica que permita acreditar la capacidad de las personas aspirantes y ajustada a las funciones propias de la vacante de que se trate. Esta prueba será de carácter eliminatorio y, se debe obtener una puntuación mínima del 50 % del total para superarla.

Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaab5da5-c469-4a4c-977e-40f279f25113>



2. Fase de concurso: Consistirá en la valoración de méritos de acuerdo con un baremo de puntuación establecido previamente que tendrá en cuenta y valorará las titulaciones académicas, la formación y la preparación, la experiencia profesional, la antigüedad reconocida y los conocimientos de catalán.

4.1.6. CONDICIONES DE TRABAJO, EJERCICIO DE CORRESPONSABILIDAD DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL Y FAMILIAR.

La corresponsabilidad de la Vida Personal y Familiar en Ports IB es una prioridad. No hay divulgación específica de los derechos de conciliación. Pero el convenio que recoge dichos derechos está en la Web y el Portal del Empleado. Concretamente en el artículo 40 del convenio se indica que el personal laboral tiene derecho a obtener permisos por los motivos siguientes:

- a) Permiso por nacimiento para la madre biológica
- b) Permiso por adopción, por cuidado con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente
- c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, cuidado con fines de adopción o acogimiento o adopción de un hijo o hija
- d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora
- e) Permiso por cuidado de un hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave

Todas aquellas solicitudes que afecten al salario se gestionan a través de sede electrónica de Ports IB, para que quede registro de la misma.

Por otro lado, existe el Manual del Portal del Personal como guía para solicitar en la plataforma web del Portal del Personal los permisos y licencias que no afectan al salario (asistir al médico, lactancia, etc) Desde ahí, los supervisores pueden gestionar las solicitudes de su equipo (ANEXO 5).

JORNADAS DE TRABAJO, HORARIO Y DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TURNOS

Las Jornadas en Ports IB son de 37,5 horas semanales en un 100% de Jornada. Sin embargo, entre las facilidades que proporciona la entidad, para conciliar familiar y personalmente se encuentran las reducciones, que actualmente se mantienen en los siguientes porcentajes:

- 73,3% 2 trabajadores
- 80% 2 trabajadores
- 83.3% 2 trabajadores
- 86,7% 1 trabajador

Todas estas reducciones de jornada son por cuidado directo de algún menor de catorce años.

Por otra parte, en convenio existe la posibilidad de acceder a la reducción por cuidado del menor, siempre que no sea superior de una hora, hasta el año de edad del mismo. Esta reducción que no afectan al salario.

TELETRABAJO

Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaab5da5-c469-4a4c-977e-40f279f25113>



Como en la mayoría de los casos, el Teletrabajo fue una opción que se introdujo con fuerza en la Pandemia. En Ports IB, todos aquellos puestos que posibilitan el teletrabajo son de posible solicitud. En este contexto, existe un procedimiento para el acceso al teletrabajo:

- Solicitud de acceso a la prestación del servicio de régimen de teletrabajo
- Informe relativo a la solicitud de teletrabajo
- Reunión y acta de la reunión celebrada entre la dirección de Ports de les Illes Balears y la persona trabajadora, en relación con su solicitud de prestación de servicios mediante teletrabajo
- Resolución relativa a la solicitud de teletrabajo

El procedimiento está comunicado por correo electrónico al personal, para que se tenga conocimiento de cómo se debe proceder en caso de necesidad (ANEXO 6).

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

Ports IB tiene implementada la prevención ante posibles casos de Acoso, el cual se adjunta como ANEXO 7.

INTIMIDAD EN RELACIÓN CON EL ENTORNO DIGITAL Y LA DESCONEXIÓN

El derecho a la desconexión: la modalidad de teletrabajo tiene el mismo horario y jornada que la modalidad presencial, una vez la persona ficha la salida laboral puede desconectar cualquier medio de comunicación. Se adjunta como ANEXO 8 un documento que ha firmado todo el personal, el cual incluye información sobre la desconexión digital.

EXCEDENCIAS, PERMISOS, SUSPENSIONES Y EXTINCIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Facilitar en los casos que sea necesario los periodos de Excedencias, es una de las prioridades del departamento de RRHH. A continuación, se detalla las excedencias que en el periodo objeto del presente Plan de Igualdad han sido solicitadas:

| ÁREA | TIPUS EXCEDÈNCIA | INICI EXCEDÈNCIA | FI EXCEDÈNCIA | DURACIÓ EXCEDÈNCIA | OBSERVACIONS |
|-------------------|--------------------------|------------------|---------------|--------------------|----------------------------------|
| Jurídica | Voluntaria Especial | 01/08/2020 | 31/07/2021 | 1 año | Reserva del Puesto de Trabajo |
| Jurídica | Incompatibilidad | 01/08/2021 | | | No Reserva del Puesto de Trabajo |
| Explotación | Voluntaria Ordinaria | 01/11/2020 | 31/10/2022 | 2 años | No Reserva del Puesto de Trabajo |
| Proyectos y Obras | voluntaria para Estudios | 01/01/2021 | 31/12/2025 | 5 años | Reserva del Puesto de Trabajo |
| Explotación | voluntaria Especial | 08/03/2021 | 07/10/2021 | 7 meses | Reserva del Puesto de Trabajo |
| Explotación | voluntaria Especial | 01/05/2021 | 30/04/2022 | 1 año | Reserva del Puesto de Trabajo |
| Explotación | voluntaria Especial | 01/05/2021 | 30/04/2022 | 1 año | Reserva del Puesto de Trabajo |



4.1.7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.

La presencia femenina en Ports IB es de casi un cuarenta por ciento, frente a algo más de un sesenta por ciento de hombres, en una plantilla de ciento veintiséis trabajadores:

| Nº HOMBRES | Nº MUJERES | TOTAL |
|------------|------------|-------|
| 77 | 49 | 126 |
| 61,11% | 38,89% | |

Lo más significativo de la Infrarrepresentación Femenina en los Puestos que evidencian unos estereotipos masculinos:

- Puesto guardamuelles auxiliar cuenta con 4 mujeres frente a 25 hombres.
- Puesto guardamuelles cuenta con 10 mujeres frente a 35 hombres.

En estereotipos femeninos encontramos lo mismo: En la categoría de auxiliar administrativo/a, que engloba los puestos de auxiliar administrativo/a, auxiliar administrativo/a de contabilidad y secretario/a de dirección encontramos 16 mujeres frente a 1 hombre.

4.1.8. RETRIBUCIONES.

El análisis de las retribuciones de Ports IB se detalla en el punto 4.3 del presente documento. Se ha analizado el ejercicio 2020 y 2021 contando con ejercicios completos con salarios anuales y movimientos en ceses, incorporaciones, etc, de un ejercicio cerrado.

4.1.9. PREVENCIÓN DE ACOSO MORAL Y POR RAZÓN DE SEXO.

Tal y como se ha adelantado en el punto 4.1.6 Ports IB cuenta con una planificación de la actividad preventiva ante posibles casos de Acoso. Dicha planificación está incluida dentro de *PROTOCOL ASSETJAMENT SEXUAL I PER RAÓ DE SEXE*. (ANEXO 7)

4.2. SISTEMA DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Para realizar la valoración de los puestos de trabajo de PORTS IB se ha elaborado previamente el Catálogo de Puestos de Trabajo.

CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO:

Para la elaboración del Catálogo de puestos, se realizó una reunión inicial de arranque de proyecto, donde:

- Se confirmó el listado de los puestos solicitados por la empresa, sus dependencias jerárquicas y agrupaciones departamentales.
- Se acordó el listado de competencias e información a incluir de tipo descriptivo de cada puesto de trabajo en las fichas de puestos del catálogo.
- Se acordó el procedimiento a seguir
- Se acordaron los factores a incluir para la posterior valoración de puestos.



Teis preparó la información base descriptiva de los puestos solicitados, que envió mediante links on-line para su respuesta, modificación y adaptación a la realidad de la empresa.

| Hoja | Puesto de trabajo | Link del Cuestionario |
|------|---|---|
| P01 | CAP DE L'ÀREA ECONÒMICA FINANCERA | https://www.onlineencuesta.com/s/7330f43 |
| P02 | CAP DE L'ÀREA D'ASSUMPTES GENERALS I PARTICIPACIÓ | https://www.onlineencuesta.com/s/c624dab |
| P03 | CAP DE L'ÀREA DE RECURSOS HUMANS | https://www.onlineencuesta.com/s/976b123 |
| P04 | CAP DE LA UNITAT DE TIC | https://www.onlineencuesta.com/s/7f9afd7 |
| P05 | COORDINADOR/A DE PORTS | https://www.onlineencuesta.com/s/f59c5c3 |
| P06 | GUARDAMOLLS SUPERVISOR/A | https://www.onlineencuesta.com/s/6e19b02 |
| P08 | SECRETARI/ÀRIA DE DIRECCIÓ | https://www.onlineencuesta.com/s/602683c |
| P09 | XOFER - ORDENANÇA | https://www.onlineencuesta.com/s/ad9bbf2 |
| P10 | LLOC BASE ADMINISTRATIU/VA | https://www.onlineencuesta.com/s/5eb34dc |

Teis revisó las respuestas recibidas de todos los puestos y, a continuación, procedió a realizar entrevistas en profundidad con los/las responsables departamentales con el fin de revisar la totalidad de los puestos, unificar los criterios de interpretación de respuesta a cada factor, profundizar y ampliar la información recibida, aclarar dudas y validar la redacción final de las fichas descriptivas de los puestos.

La ficha descriptiva de los puestos incluye información sobre:

- La identificación del puesto: Nomenclatura, área funcional, dependencia jerárquica y funcional, categoría de referencia, nº de personas dependientes, centro de trabajo, grupo profesional, tipo de jornada y horario de referencia, etc.
- La definición de la misión del puesto de trabajo.
- La descripción de las principales funciones que configuran el puesto de trabajo, así como la periodicidad de éstas.
- Las relaciones interdepartamentales del puesto y relaciones externas a la propia organización.
- Las competencias requeridas para el puesto
- La formación valorable y complementaria relacionada con su desempeño.
- La definición del puesto para su posterior valoración en base al conocimiento requerido, la responsabilidad inherente al puesto, el nivel de esfuerzo físico, mental y psicológico y las condiciones de trabajo.

El catálogo de puestos de trabajo resultante se envió a la empresa telemáticamente en formato cerrado PDF y en formato abierto de Open Office con el fin de que ésta pueda mantenerlo actualizado en el futuro.



Se muestra a continuación una ficha de puesto a modo de ejemplo representativo de la totalidad del Catálogo realizado.

| ENT PÚBLIC | | DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL | | | | 6 |
|--|------------------------------|--------------------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------------------|---|
| E.P. PORTS DE LES ILLES BALEARS | | | | | | |
| Codi Lloc: ¹ | Lloc de feina: | | | Núm. Llocs | Núm. Detaccions ² | |
| EPU0368 | GUARDAMOLLS SUPERVISOR | | | 1 | 1 | |
| Tipus RLT ³ | Unitat | Destinació | Centre de Treball: | | Dependència jeràrquica ⁴ | |
| ESTRUCTURAL | EXPLOTACIÓ (PLANTILLA PORTS) | SOLLER | | | COORDINADOR/A PORTS | |
| Personal dependent ⁵ | Tipus Lloc | Forma Provisió | Jornada | Tom | Horari | |
| | C-Catalogat | C-Concurs | N-Temps complet | B-Torn B | | |
| Categoria | | Especialitat | | Retribucions complementàries | | |
| GUARDAMOLLS SUPERVISOR/A | | | | Dedicació especial | X | |
| Requisits | | Nivell català | Treball hab. amb menors | Incompatibilitat | Horaris especials | |
| MARINER PONT. FORMACIÓ BÀSICA | | B1 | | | X | |
| | | | | | Responsabilitat | |
| | | | | | Dificultat Tècnica | |
| | | | | | Penositat | |
| <p><i>Relació sucinta d'activitats (orientativa i no exhaustiva):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Fer les funcions d'inspecció, vigilància i control dels ports i instal·lacions portuàries de conformitat amb els articles 111 i 112 de la Llei 10/2005, de 21 de juny, de ports de les Illes Balears 2.- Preparar correctament els serveis a les persones usuàries, així com fer les actuacions que permetin la liquidació de les taxes portuàries, inclosa la liquidació d'aquelles que es puguin fer directament des del port 3.- Supervisar, dirigir, controlar i inspeccionar les operacions portuàries, marítimes i d'ocupació del domini públic portuari, i estendre les denúncies per les infraccions observades 4.- Col·laborar en el manteniment i conservació de les instal·lacions, així com coordinar al personal de les empreses subcontractades 5.- Fer les funcions que li siguin encomanades en el Pla d'Emergència Interior i en el Pla Interior Marítim 6.- Fer funcions d'oficial de protecció de la instal·lació portuària (OPIP) i d'oficial de protecció del port (OPP) 7.- En els ports de Ciutadella i Sant Antoni de Portmany, fer funcions de vigilància, control i intervenció amb relació a l'admissió, la manipulació, l'emmagatzematge i la circulació de mercaderies perilloses als ports, de conformitat amb el Reial decret 145/1989, de 20 de gener 8.- Gestionar i supervisar els zeladors guardamolls del port corresponent, i assignar horaris i tasques per desenvolupar 9.- Governar l'embarcació del servei del port en cas que es disposi de la titulació pertinent 10.- Elaborar informes relacionats amb l'exercici de les seves funcions 11.- Gestionar i controlar la xarxa de videovigilància del port 12.- Supervisar, dirigir, vigilar, controlar, inspeccionar i sancionar si escau, tota activitat realitzada dins el port, la infraestructura portuària i els elements que s'hi troben, a més del personal portuari. 13.- Atendre les persones usuàries dels ports assegurant que es compleixen els estàndards de qualitat en el servei 14.- Vigilància i explotació d'escars irampes i de les instal·lacions secundàries 15.- Regular zona pesca i vigilar la correcta descàrrega de peix, i l'ocupació de les xarxes 16.- Controlar la recollida de bengales i de residus urbans, voluminosos i perillosos 17.- Fer la lectura de comptadors d'aigua i llum 18.- Qualsevol altra funció derivada del nivell de titulació requerida i les que es derivin de la denominació i contingut del lloc de feina que li puguin encomanar els seus superiors 19.- 20.- 21.- | | | | | | |
| <p>1 Deixar sense emplenar els ombrejats fins que el registre central doni les dades. 2 Nombre de llocs de feina que compten amb dotació pressupostària. 3 Indica: Estructural o Conjuntural, en aquest darrer cas indicar la causa (obra o servei, eventual, etc.) 4 Lloc de treball del qual es depèn jeràrquicament 5 Número de llocs de treball que depenen d'aquest. Establir aproximadament un rang de múltiples de 3 (ex. 0-3, 3-6, 6-9,...) 6 Article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor 7 SI: Incompatibilitat absoluta. NO: Incompatibilitat establerta legalment.</p> | | | | | | |

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DEL CATÁLOGO:

Para la valoración de puestos de trabajo de PORTS IB se ha utilizado la Herramienta de Valoración facilitada por el Ministerio de Igualdad, así como las indicaciones de su Guía de Uso y en base a los **cuatro ejes de valoración** de ésta, que son:

- A. EJE DE CONOCIMIENTO Y APTITUDES**
- B. EJE DE RESPONSABILIDAD**
- C. EJE DE ESFUERZO**
- D. EJE DE CONDICIONES DE TRABAJO**



Los porcentajes de ponderación asignados a cada eje y los pesos aplicados a cada factor fueron revisados y validados por la empresa. Se procede, a continuación, a una explicación detallada de los cuatro ejes de valoración y del total de **veinticinco factores de valoración** incluidos, y su distribución por ejes.

EJES Y FACTORES ANALIZADOS:

A. EJE DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES

Asignamos un 30% (300 puntos del total de 1000 puntos) al eje de Conocimientos y aptitudes.

A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES

30%

- Factor 1: **Formación académica**

Indica el nivel mínimo de formación reglada que debe poseer una persona para desempeñar satisfactoriamente las funciones propias del puesto de trabajo.

| | | | |
|----------------------------|-----|------------|--------------------------------------|
| Formación académica | 10% | NSR | No se requieren estudios específicos |
| | | ESO | Educación Secundaria Obligatoria |
| | | CFM | Ciclo Formativo de Grado Medio |
| | | BAC | Bachillerato |
| | | CFS | Ciclo Formativo de Grado Superior |
| | | GLD | Grado/Licenciatura/Diplomatura |
| | | MPD | Máster/Postgrado/Doctorado |

- Factor 2: **Conocimientos informáticos**

Indica el nivel de conocimientos informáticos para el correcto desempeño del puesto.

| | | | |
|-----------------------------------|-----|---------------------|--|
| Conocimientos informáticos | 10% | No necesario | No se precisan conocimientos informáticos |
| | | Básico | Conocimientos básicos y habituales |
| | | Avanzado | Conocimiento avanzado y capacidad para solucionar pequeños problemas o errores de funcionamiento |
| | | Profesional | Conocimiento profesional |

- Factor 3: **Idioma Catalán**

Indica el conocimiento mínimo de catalán que debe poseer una persona para desempeñar satisfactoriamente las funciones propias del puesto de trabajo.

| | | | |
|-----------------------|-----|---------------------|--|
| Idioma catalán | 10% | No necesario | No es necesario conocimiento de catalán para el desempeño. |
| | | Básico | Nivel básico de conocimiento del catalán (A2) |
| | | Intermedio | Nivel intermedio de conocimiento del catalán (B1) |
| | | Alto | Nivel alto de conocimiento del catalán (B2 - C1) |
| | | Muy alto | Nivel muy alto del catalán (C2) |



- Factor 4: **Idioma Inglés**

Indica el conocimiento mínimo de catalán que debe poseer una persona para desempeñar satisfactoriamente las funciones propias del puesto de trabajo.

| | | | |
|----------------------|------------|---------------------|---|
| Idioma inglés | 10% | No necesario | No es necesario el conocimiento del inglés para el desempeño. |
| | | Básico | Nivel básico de conocimiento del inglés (A2) |
| | | Intermedio | Nivel intermedio de conocimiento del inglés (B1) |
| | | Alto | Nivel alto de conocimiento del inglés (B2 - C1) |
| | | Muy alto | Nivel muy alto del inglés (C2) |

- Factor 5: **Creatividad**

Indica la frecuencia de innovación necesaria para el correcto desempeño del puesto de trabajo.

| | | | |
|--------------------|------------|---------------------|--|
| Creatividad | 20% | No necesario | No requiere innovar para mejorar los productos/servicios, procedimientos, técnicas de trabajo... |
| | | Baja | Puntualmente, proponer nuevas ideas para mejorar los productos/servicios, procedimientos, técnicas de trabajo... |
| | | Media | Con frecuencia, proponer nuevas ideas para mejorar los productos/servicios, procedimientos, técnicas de trabajo... |
| | | Alta | Constantemente, proponer y/o implementar mejoras de productos/servicios, procedimientos, técnicas de trabajo... |

- Factor 6: **Experiencia**

Indica la experiencia previa necesaria para desempeñar el puesto de trabajo de forma satisfactoria.

| | | | |
|--------------------|------------|-----------------------|----------------------------------|
| Experiencia | 10% | Ninguna | Ninguna experiencia |
| | | Hasta 1 año | Hasta 1 año de experiencia |
| | | 1-3 años | De 1 a 3 años de experiencia |
| | | 3-5 años | Entre 3 y 5 años de experiencia |
| | | 5-10 años | Entre 5 y 10 años de experiencia |
| | | Más de 10 años | Más de 10 años de experiencia |

- Factor 7: **Destreza en el manejo de equipos y maquinaria**

Indica el nivel de conocimientos necesario para instalar, manejar, mantener y reparar equipos y/o maquinaria para el desempeño del puesto de trabajo.

| | | | |
|--|------------|---------------------|---|
| Destreza en el manejo de equipos y maquinaria | 20% | No necesaria | No se precisan conocimientos en el uso de equipos y/o maquinaria |
| | | Baja | Conocimientos básicos en la utilización de equipos y/o maquinaria |
| | | Media | Conocimientos avanzados en la utilización de equipos y/o maquinaria, y en la realización de mantenimientos y reparaciones sencillas |

Documento firmado digitalmente por:
 L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
 M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
 J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
 J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaab5da5-c469-4a4c-977e-40f79f25113>



| | | | |
|--|--|-------------|--|
| | | Alta | Conocimiento en profundidad de equipos y/o la maquinaria, y en la realización de mantenimientos y reparaciones complejas |
|--|--|-------------|--|

- Factor 8: **Habilidad – Destreza y Precisión**

Indica si el puesto requiere de la realización de tareas manuales, de qué tipo y qué nivel de destreza, precisión y exactitud es necesaria para su correcta realización.

| | | | |
|---|------------|---------------------|---|
| Habilidad – Destreza y Precisión | 10% | No necesaria | No se requiere destreza para realizar tareas manuales |
| | | Baja | Necesidad puntual de realizar tareas manuales sencillos (de baja destreza) |
| | | Media | Necesidad de realizar tareas manuales de destreza media y alta entre el 20% y el 40 % del tiempo de trabajo |
| | | Alta | Necesidad de realizar tareas manuales de destreza media y alta durante más del 40 % del tiempo de trabajo |

B. EJE DE RESPONSABILIDAD

Asignamos un 30% (300 puntos del total de 1000 puntos) al eje de Responsabilidad.

| | |
|---------------------------|------------|
| B. RESPONSABILIDAD | 30% |
|---------------------------|------------|

- Factor 9: **Riesgo en las decisiones**

Indica el nivel de riesgo para la organización de los resultados de las acciones y/o decisiones tomadas, que pueden afectar a presupuestos, grandes inversiones, imagen externa de la compañía, clima laboral, riesgos físicos al personal, decisiones de alto contenido estratégico.

| | | | |
|---------------------------------|------------|--------------------------|---|
| Riesgo en las decisiones | 10% | Sin riesgo | Las acciones y/o decisiones tomadas no suponen riesgo |
| | | Riesgo bajo | Al menos una acción y/o decisión supone un riesgo bajo |
| | | Riesgo medio bajo | Al menos una acción y/o decisión supone un riesgo medio |
| | | Riesgo medio | Las acciones y/o decisiones suponen un riesgo medio |
| | | Riesgo medio alto | Al menos una acción y/o decisión supone un riesgo alto |
| | | Riesgo alto | Un mínimo de dos acciones y/o decisiones son de riesgo alto |

- Factor 10: **Responsabilidad en la Organización y supervisión del trabajo**

Indica si el puesto de trabajo conlleva la responsabilidad de organizar, distribuir y priorizar las tareas de las personas de otros puestos de trabajo y de revisar y comprobar la calidad y el resultado del trabajo.

| | | | |
|---------------------------|------------|----------------------------|--|
| Resp. en la org. y | 20% | Sin responsabilidad | No tiene ninguna responsabilidad sobre la organización y supervisión del trabajo |
|---------------------------|------------|----------------------------|--|



| | | |
|--------------------|----------------------------|--|
| supervisión | Menos de 5 personas | Tiene la responsabilidad de la organización y supervisión del trabajo de forma ocasional o para equipos de menos de 5 personas |
| | Hasta 10 personas | Tiene la responsabilidad de la organización y supervisión del trabajo para equipos de 6 a 10 personas |
| | Más de 10 personas | Tiene la responsabilidad de la organización y supervisión del trabajo para equipos de más de 10 personas |

- Factor 11: **Responsabilidad de datos**

Indica si el puesto de trabajo tiene responsabilidad y a qué nivel sobre el tratamiento de información/datos.

| | | | |
|-----------------------|------------|---|--|
| Resp. de datos | 10% | Sin responsabilidad | No tiene ninguna responsabilidad sobre el tratamiento de información/datos |
| | | Responsabilidad puntual | Responsabilidad ocasional sobre el tratamiento de información/datos |
| | | Responsabilidad compartida | Comparte la responsabilidad sobre el tratamiento de información/datos |
| | | Responsabilidad última o directa | Tiene la responsabilidad exclusiva sobre el tratamiento de información/datos |

- Factor 12: **Responsabilidad en tareas**

Indica si el puesto de trabajo tiene responsabilidad y a qué nivel sobre las tareas a realizar.

| | | | |
|------------------------|------------|----------------------------------|--|
| Resp. en tareas | 20% | Responsabilidad limitada | Desarrollo de tareas simples y variadas propias del lugar. Se actúa siguiendo instrucciones generales. Se requiere un bajo grado de iniciativa para poder comprender y cumplir instrucciones |
| | | Alguna responsabilidad | Desarrollo de tareas medianamente complejas y variadas. Se actúa siguiendo instrucciones generales. Se requiere un grado de iniciativa medio, para poder definir las tareas a desarrollar y ejecutarlas correctamente |
| | | Responsabilidad directa | Desarrollo de tareas complejas, variadas y en ocasiones inhabituales. Se actúa sin instrucciones. Se requiere un alto grado de iniciativa, para poder definir las tareas a desarrollar, planificando su ejecución. |
| | | Responsabilidad principal | Desarrollo de tareas complejas, variadas, independientes y a menudo inhabituales. Se actúa sin instrucciones. Se requiere un alto grado de iniciativa, para poder tomar decisiones sobre la organización de recursos y ejecución de tareas |

- Factor 13: **Responsabilidad legal**



Indica si el puesto de trabajo conlleva implícita responsabilidad legal representativa de la empresa (poderes notariales facultativos).

| | | | |
|--------------------|------------|----------------------------|---|
| Resp. legal | 10% | Sin responsabilidad | El puesto de trabajo no conlleva poderes notariales de representación legal de la compañía. |
| | | Con responsabilidad | El puesto de trabajo conlleva poderes notariales de representación legal de la compañía. |

- Factor 14: **Responsabilidad en seguridad**

Este factor mide la obligación de prevenir los daños o accidentes que por causa de la realización de una tarea podrían derivarse a otras personas que se supone respetan las reglas de seguridad establecidas. También se parte del supuesto que todos los dispositivos de seguridad, de cuyo funcionamiento no es responsable el ocupante del Puesto, funcionan correctamente.

| | | | |
|---------------------------|------------|---------------------|--|
| Resp. en seguridad | 10% | Ninguna | Es totalmente imposible que los/las demás sufran daños por causa de la inadvertencia del ocupante del puesto. |
| | | Baja | Se debe actuar con un cuidado normal para evitar accidentes a otras personas |
| | | Baja - Media | Deben observarse las reglas de seguridad dictadas para el Puesto de Trabajo, a fin de evitar accidentes a otros. |
| | | Media | Debo mantenerse un cuidado constante para evitar accidentes por la peligrosidad propia del puesto. |
| | | Alta | La seguridad de los demás depende exclusivamente de que actúe, vigile o sea eficaz en hacer que mis subordinados trabajen de forma adecuada, todo ello para evitar accidentes a los demás. |

- Factor 15: **Responsabilidad sobre objetivos**

Este factor refleja la responsabilidad e incidencia del puesto de trabajo en la consecución de los objetivos de la compañía.

| | | | |
|------------------------------|------------|----------------------|--|
| Resp. sobre objetivos | 10% | Limitada | Dificultad para discernir la contribución al logro y resultados concretos |
| | | Alguna | Fácilmente perceptible o medible. Por lo general conduce indirectamente a la consecución de resultados |
| | | Directa | Influencia directa y clara al curso de acción que determina el logro de resultados |
| | | Significativa | Contribución muy marcada con la autoridad de una primera línea o de naturaleza primaria |
| | | Principal | Predominante autoridad para determinar el logro de los resultados clave |

- Factor 16: **Responsabilidad sobre equipos**

Documento firmado digitalmente por:
 L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
 M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
 J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
 J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaab5da5-c469-4a4c-977e-40f79f25113>



Indica si en el puesto de trabajo tienes responsabilidad y a qué nivel sobre el mantenimiento, reparación y correcto funcionamiento de maquinaria y/o equipos y/o mobiliario.

| | | | |
|----------------------------|------------|--------------------------------|---|
| Resp. sobre equipos | 10% | Ninguna responsabilidad | No tiene ninguna responsabilidad sobre el mantenimiento, reparación y correcto funcionamiento de maquinaria y/o equipos y/o mobiliario. |
| | | Ocasional | Responsabilidad ocasional sobre el mantenimiento, reparación y correcto funcionamiento de maquinaria y/o equipos y/o mobiliario |
| | | Compartida | Comparte la responsabilidad sobre el mantenimiento, reparación y correcto funcionamiento de maquinaria y/o equipos y/o mobiliario |
| | | Exclusiva | Tiene la responsabilidad exclusiva del mantenimiento, reparación y correcto funcionamiento de maquinaria y/o equipos y/o mobiliario |

C. ESFUERZO - físico, mental, psicológico -

Asignamos un 30% (300 puntos del total de 1000 puntos) al eje de Esfuerzo (físico, mental y psicológico) con los siguientes factores:

| | |
|--------------------|------------|
| C. ESFUERZO | 30% |
|--------------------|------------|

- Factor 17: **Esfuerzo físico**

Indica si las tareas a realizar se llevan a cabo en condiciones incómodas de poca movilidad o flexibilidad, si precisan estirarse, agacharse... o si requiere movimientos de tipo repetitivos de sobrecarga muscular o fatiga muscular o fuerza física.

| | | | |
|------------------------|------------|--|--|
| Esfuerzo físico | 25% | No requiere | No requiere posturas incómodas ni movimientos repetitivos o fuerza física |
| | | Poco tiempo | Requiere posturas incómodas y/o movimientos repetitivos y/o fuerza física poco tiempo (menos del 30% de la jornada) o de forma puntual |
| | | La mitad de la jornada | Requiere posturas incómodas y/o movimientos repetitivos y/o fuerza física la mitad de la jornada |
| | | Toda o la mayoría de la jornada | Requiere posturas incómodas, fatigantes y/o movimientos repetitivos y/o fuerza física toda o la mayoría de la jornada |

- Factor 18: **Esfuerzo visual**

Valora el tiempo de trabajo realizado con pantallas de visualización.

| | | | |
|-----------------|------------|------------------|--|
| Esfuerzo | 20% | No aplica | No se trabaja con pantallas de visualización |
|-----------------|------------|------------------|--|



| | | |
|---------------|---------------------------------|---|
| visual | Alterna con otras tareas | Se alterna el trabajo de visualización con otras tareas |
| | Continua | Todas las tareas se realizan con pantallas |

- Factor 19: **Esfuerzo de concentración**

Indica el nivel de concentración que requieren las funciones del puesto de trabajo para su correcta realización. Se parte de la base que la atención en la ejecución de las tareas es una obligación para todos los puestos de trabajo.

| | | | |
|----------------------------------|------------|---------------------|--|
| Esfuerzo de concentración | 25% | No necesaria | No requiere concentración, requiere atención |
| | | Poca | Requiere concentración una pequeña parte de la jornada laboral (menos del 30%) |
| | | Media | Requiere concentración la mitad de la jornada laboral |
| | | Alta | Requiere concentración toda la jornada laboral |

- Factor 20: **Esfuerzo de carga de trabajo**

Indica si el puesto requiere el cumplimiento de plazos urgentes no planificados, falta de tiempo para terminar las tareas o la necesidad de una actualización no planificada constante.

| | | | |
|-------------------------------------|------------|---------------------|-------------------------------|
| Esfuerzo de carga de trabajo | 25% | Sin esfuerzo | Sin esfuerzo emocional |
| | | Bajo | Esfuerzo emocional bajo |
| | | Medio - Bajo | Esfuerzo emocional medio-bajo |
| | | Medio | Esfuerzo emocional medio |
| | | Medio - Alto | Esfuerzo emocional medio-alto |
| | | Alto | Esfuerzo emocional alto |

- Factor 21: **Esfuerzo de tiempo de trabajo**

Este factor de la categoría de esfuerzo indica si el puesto está sujeto a turnos, nocturnidad o ambas cosas.

| | | | |
|--------------------------------------|-----------|-----------------|---|
| Esfuerzo de tiempo de trabajo | 5% | Diurno | No está sujeto a turnos rotativos ni a horario nocturno |
| | | Rotativo | Sujeto a turnos rotativos |
| | | Nocturno | Sujeto a horario nocturno |

Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaab5da5-c469-4a4c-977e-40f279f25113



D. CONDICIONES DE TRABAJO

Asignamos un 10% (100 puntos del total de 1000 puntos) al eje de Condiciones de trabajo con los siguientes factores:

D. CONDICIONES DE TRABAJO

10%

- Factor 22: **Peligrosidad estructural**

Valora si el del puesto de trabajo tiene una menor o mayor peligrosidad estructural.

| | | | |
|---------------------------------|------------|--------------------|---|
| Peligrosidad estructural | 25% | Cero | El puesto de Trabajo no exige trabajar con peligrosidad estructurales. |
| | | Una | El puesto de Trabajo exige trabajar con una condición o elemento de peligrosidad estructurales. |
| | | Dos | El puesto de Trabajo exige trabajar con dos condiciones o elemento de peligrosidad estructurales. |
| | | Tres | El puesto de Trabajo exige trabajar con tres condiciones o elemento de peligrosidad estructurales. |
| | | Más de tres | El puesto de Trabajo exige trabajar con más de tres condiciones o elemento de peligrosidad estructurales. |

- Factor 23: **Exposición a accidentes y agresiones**

Valora si las características del puesto de trabajo suponen una mayor exposición y riesgo de accidentes y/o agresiones (quemaduras, golpes, agresiones verbales, agresiones físicas, caídas, etc.).

| | | | |
|---|------------|---------------------------|--|
| Exposición a accidentes y agresiones | 25% | Sin condicionantes | El puesto de trabajo no presupone una mayor exposición y riesgo de accidentes o agresiones |
| | | 1 | El puesto de trabajo conlleva la exposición y riesgo de un subfactor de accidente o agresión |
| | | 2 | El puesto de trabajo conlleva la exposición y riesgo de dos subfactores de accidente o agresión |
| | | 3 | El puesto de trabajo conlleva la exposición y riesgo de tres subfactores de accidente o agresión |
| | | Más de 3 | Se trabaja más de 1 fin de semana al mes |

- Factor 24: **Viajes**

Se valora el número y circunstancias de los viajes a realizar.

| | | | |
|---------------|------------|-----------------------|-----------------------|
| Viajes | 25% | No se realizan | No se realizan viajes |
|---------------|------------|-----------------------|-----------------------|



| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| | Dentro del horario de trabajo | Se realizan viajes dentro del horario de trabajo habitual |
| | Se pernocta | Menos de 2 noches y máximo 1 vez al mes |

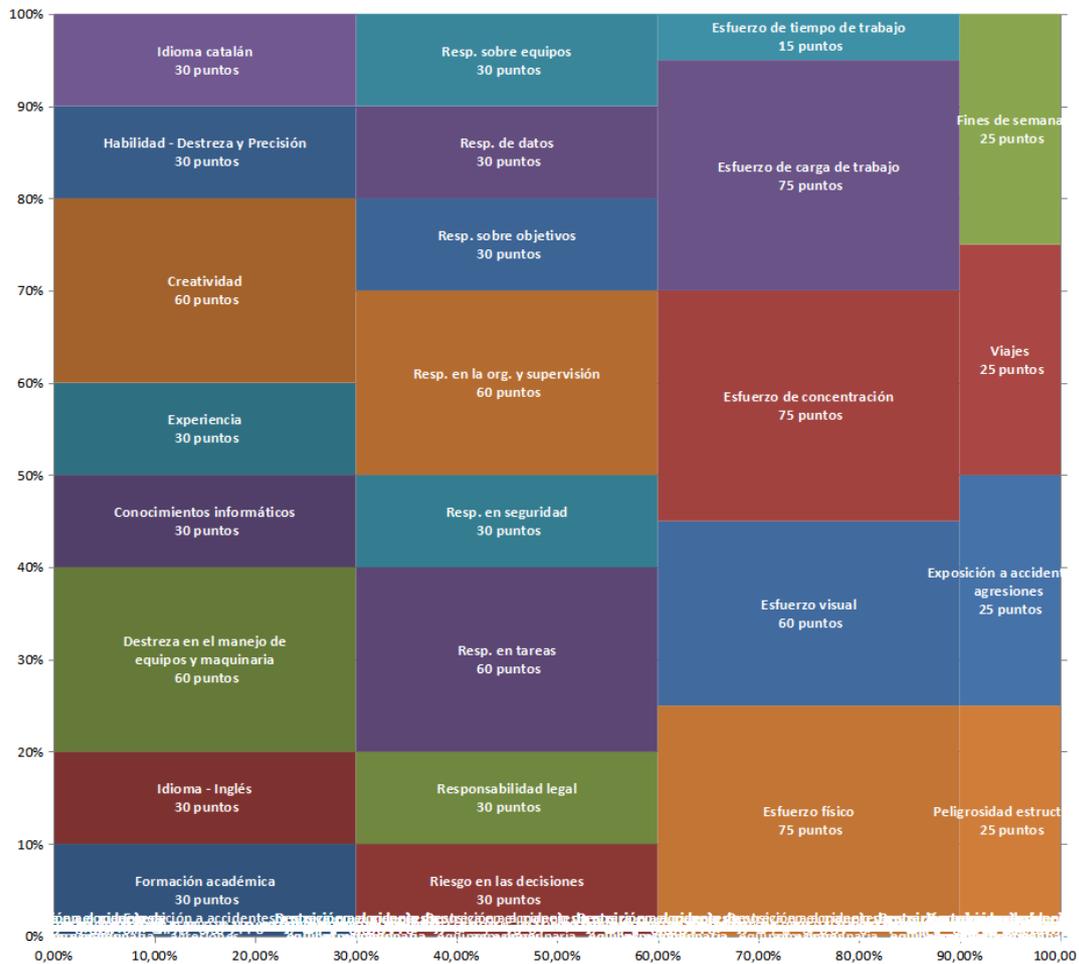
- Factor 25: **Fines de semana**

Valora el trabajo en fines de semana.

| | | | |
|------------------------|------------|--------------------------|--|
| Fines de semana | 25% | No se trabaja | No se trabaja los fines de semana |
| | | Puntualmente | Se trabaja puntualmente el fin de semana |
| | | Uno al mes | Se trabaja 1 fin de semana al mes |
| | | Más de uno al mes | Se trabaja más de 1 fin de semana al mes |

RESULTADOS

Introducida toda la información definitoria de los factores de valoración de la empresa en la Herramienta ministerial, se obtiene el siguiente cuadrante-resumen del sistema de valoración de puestos



Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:17 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaab5da8-c469-4a4c-977e-40f79f25113>



TABLA DE PUNTUACIONES TOTALES POR PUESTO DE TRABAJO

Finalmente obtenemos la siguiente valoración de puestos:

| Puesto | PUESTO DE TRABAJO | Puntos |
|--------|--|--------|
| P02 | JEFE/A AREA ASUNTOS GENERALES Y PARTICIPACION | 472,97 |
| P01 | JEFE/A AREA ECONOMICO FINANCIERA | 472,97 |
| P14 | PRACTICO/A | 463,93 |
| P03 | JEFE/A AREA DE RECURSOS HUMANOS | 412,10 |
| P23 | JEFE/A UNIDAD EXPLOTACION | 404,68 |
| P27 | JEFE/A UNIDAD MANTENIMIENTO, EFICIENCIA ENERGETICA Y OBRAS | 404,68 |
| P25 | JEFE/A UNIDAD DE CONTRATACION | 373,76 |
| P19 | JEFE/A UNIDAD ECONOMICO FINANCIERA | 373,76 |
| P26 | JEFE/A UNIDAD JURIDICA | 373,76 |
| P24 | TECNICO/A EXPLOTACION | 335,94 |
| P21 | TECNICO/A MANTENIMIENTO, EFICIENCIA ENERGETICA Y OBRAS | 335,94 |
| P20 | TECNICO/A MANTENIMIENTO, EFICIENCIA ENERGETICA Y OBRAS | 335,94 |
| P36 | JEFE/A UNIDAD DE TIC (G.C) | 311,72 |
| P28 | TECNICO/A DESARROLLO RRHH | 277,77 |
| P22 | RESPONSABLE ADMINISTRATIVO | 257,90 |
| P15 | TECNICO/A DE RECURSOS HUMANOS | 255,89 |
| P16 | ADMINISTRADOR/A DE SISTEMAS | 251,12 |
| P37 | ANALISTA INFORMATICO/A (G.C) | 251,12 |
| P12 | RESPONSABLE CONTABILIDAD | 247,18 |
| P08 | SECRETARIO/A DIRECCION | 209,72 |
| P09 | CHOFER/ESA- ORDENANZA | 208,55 |
| P05 | COORDINADOR/A PUERTOS | 208,22 |
| P06 | GUARDAMUELLES SUPERVISOR | 208,22 |
| P33 | GUARDAMUELLES AUXILIAR PUERTO COMERCIAL | 206,13 |
| P29 | GUARDAMUELLES PUERTO COMERCIAL | 206,13 |
| P10 | PUESTO BASE - ADMINISTRATIVO/A | 204,59 |
| P18 | AUXILIAR DE INFORMATICA | 198,67 |
| P32 | GUARDAMUELLES AUXILIAR PUERTOS MALLORCA | 195,87 |
| P34 | GUARDAMUELLES AUXILIAR PUERTOS MENORCA | 195,87 |
| P31 | GUARDAMUELLES PUERTOS MALLORCA | 195,87 |
| P30 | GUARDAMUELLES PUERTOS MENORCA | 195,87 |
| P35 | GUARDAMUELLES REFUERZO PUERTOS | 195,87 |
| P13 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CONTABILIDAD | 179,93 |
| P11 | PUESTO BASE - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | 177,15 |



NIVELES RESPONSABILIDAD & EXIGENCIA POR PUESTO DE TRABAJO

Con el fin de trasladar los puntos de Valoración de puestos a la Auditoría retributiva, se realiza la siguiente elaboración de tramos de **Responsabilidad y Exigencia** del puesto en base a los siguientes criterios:

Responsabilidad: se adjudican la totalidad de puntos obtenidos en el eje de responsabilidad.

Exigencia: se adjudican la totalidad de puntos obtenidos en el resto de ejes de la valoración (Conocimiento y aptitudes + Esfuerzo + Condiciones de trabajo)

Acorde al criterio seguido por la propia herramienta ministerial de asignar una graduación de tipo no exponencial ascendente, se determina el valor mínimo y máximo obtenido en Responsabilidad y en Exigencia.

Se aplican medianas sucesivas para obtener los valores de corte de los distintos tramos, asignando un código (ABCDEF para responsabilidad y 12345 para exigencia) y un valor mínimo y máximo para cada tramo.

| CÁLCULO DE LOS TRAMOS DEL NIVEL DE RESPONSABILIDAD | | | |
|--|--------|--------|---|
| min | 38,13 | 53,39 | A |
| mediana parcial inf | 53,40 | 68,66 | B |
| tot mediana | 68,67 | 93,07 | C |
| mediana parcial sup1 | 93,08 | 117,49 | D |
| mediana parcial sup | 117,50 | 141,49 | E |
| mediana parcial sup2 | 141,92 | 166,34 | F |
| max. | 166,34 | | |
| CÁLCULO DE LOS TRAMOS DEL NIVEL DE EXIGENCIA | | | |
| min | 119,88 | 154,65 | 1 |
| mediana parcial inf | 154,66 | 189,44 | 2 |
| tot mediana | 189,45 | 219,20 | 3 |
| mediana parcial sup1 | 219,21 | 248,96 | 4 |
| mediana parcial sup | 248,97 | 278,72 | 5 |
| mediana parcial sup2 | 278,73 | 308,49 | 6 |
| max. | 308,49 | | |

Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaa5da5-c469-4a4c-977e-40f275f25113>



Finalmente, se adjudican los tramos a los puestos en función de la puntuación obtenida:

| PORTS IB - RESPONSABILIDAD Y EXIGENCIA | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|-------------|-----------------------------|------------------------|--------------------|---------------------|-------------|--------------------------|-----------------------|--------|
| TOTAL DE PUNTOS POR EJE DE VALORACION Y PUESTO | RESPONSABILIDAD | | | EXIGENCIA | | | | | PUNTOS TOTALES PUESTO | ESCALA |
| | Puntos B. Respons. | SUMA PUNTOS | ASIGNAC. NIVEL RESPONSABIL. | Puntos A. Conocimiento | Puntos C. Esfuerzo | Puntos D. Cond Trab | SUMA PUNTOS | ASIGNAC. NIVEL EXIGENCIA | | |
| P01_JEFE/A AREA ECONOMICO FINANCIERA | 166,34 | 166,34 | F | 120,83 | 173,86 | 11,95 | 306,63 | 6 | 472,97 | F6 |
| P02_JEFE/A AREA ASUNTOS GENERALES Y PARTICIPACION | 166,34 | 166,34 | F | 120,83 | 173,86 | 11,95 | 306,63 | 6 | 472,97 | F6 |
| P03_JEFE/A AREA DE RECURSOS HUMANOS | 144,13 | 144,13 | F | 82,17 | 173,86 | 11,95 | 267,97 | 5 | 412,10 | F5 |
| P04_JEFE/A UNIDAD DE TIC (G.B) | 111,54 | 111,54 | D | 105,64 | 81,62 | 17,35 | 204,62 | 3 | 316,16 | D3 |
| P05_COORDINADOR/A PUERTOS | 79,72 | 79,72 | C | 55,13 | 56,02 | 17,35 | 128,50 | 1 | 208,22 | C1 |
| P06_GUARDAMUELLES SUPERVISOR | 79,72 | 79,72 | C | 55,13 | 56,02 | 17,35 | 128,50 | 1 | 208,22 | C1 |
| P07_PATRON - GUARDAMUELLES | 38,13 | 38,13 | A | 38,68 | 88,39 | 11,95 | 139,01 | 1 | 177,15 | A1 |
| P08_SECRETARIO/A DIRECCION | 45,59 | 45,59 | A | 55,13 | 97,04 | 11,95 | 164,12 | 2 | 209,72 | A2 |
| P09_CHOFER - ORDENANZA | 88,67 | 88,67 | C | 59,85 | 34,39 | 25,64 | 119,88 | 1 | 208,55 | C1 |
| P10_PUESTO BASE - ADMINISTRATIVO/A | 53,90 | 53,90 | B | 41,70 | 97,04 | 11,95 | 150,70 | 1 | 204,59 | B1 |
| P11_PUESTO BASE - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | 38,13 | 38,13 | A | 38,68 | 88,39 | 11,95 | 139,01 | 1 | 177,15 | A1 |
| P12_RESPONSABLE CONTABILIDAD | 53,90 | 53,90 | B | 58,69 | 122,65 | 11,95 | 193,29 | 3 | 247,18 | B3 |
| P13_AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE CONTABILIDAD | 38,13 | 38,13 | A | 41,46 | 88,39 | 11,95 | 141,79 | 1 | 179,93 | A1 |
| P14_PRACTICO | 165,00 | 165,00 | F | 99,09 | 122,34 | 77,50 | 298,93 | 6 | 463,93 | F6 |
| P15_TECNICO/A DE RECURSOS HUMANOS | 69,97 | 69,97 | C | 51,31 | 122,65 | 11,95 | 185,91 | 2 | 255,89 | C2 |
| P16_ADMINISTRADOR/A DE SISTEMAS | 61,67 | 61,67 | B | 72,17 | 97,04 | 20,24 | 189,45 | 3 | 251,12 | B3 |
| P17_ANALISTA INFORMATICO/A (G.B) | 61,67 | 61,67 | B | 76,61 | 97,04 | 20,24 | 193,89 | 3 | 255,56 | B3 |
| P18_AUXILIAR DE INFORMATICA | 38,13 | 38,13 | A | 46,14 | 97,04 | 17,35 | 160,54 | 2 | 198,67 | A2 |
| P19_JEFE/A UNIDAD ECONOMICO FINANCIERA | 117,28 | 117,28 | D | 81,69 | 162,84 | 11,95 | 256,48 | 5 | 373,76 | D5 |
| P20_TECNICO/A MANTENIMIENTO, EFICIENCIA ENERGETICA Y OBRAS | 92,49 | 92,49 | C | 70,77 | 132,83 | 39,85 | 243,46 | 4 | 335,94 | C4 |
| P21_TECNICO/A MANTENIMIENTO, EFICIENCIA ENERGETICA Y OBRAS | 92,49 | 92,49 | C | 70,77 | 132,83 | 39,85 | 243,46 | 4 | 335,94 | C4 |
| P22_RESPONSABLE ADMINISTRATIVO | 55,65 | 55,65 | B | 53,75 | 133,67 | 14,83 | 202,25 | 3 | 257,90 | B3 |
| P23_JEFE/A UNIDAD EXPLOTACION | 127,69 | 127,69 | E | 86,85 | 150,30 | 39,85 | 277,00 | 5 | 404,68 | E5 |
| P24_TECNICO/A EXPLOTACION | 92,49 | 92,49 | C | 70,77 | 132,83 | 39,85 | 243,46 | 4 | 335,94 | C4 |
| P25_JEFE/A UNIDAD DE CONTRATACION | 117,28 | 117,28 | D | 81,69 | 162,84 | 11,95 | 256,48 | 5 | 373,76 | D5 |
| P26_JEFE/A UNIDAD JURIDICA | 117,28 | 117,28 | D | 81,69 | 162,84 | 11,95 | 256,48 | 5 | 373,76 | D5 |
| P27_JEFE/A UNIDAD MANTENIMIENTO, EFICIENCIA ENERGETICA Y OBRAS | 127,69 | 127,69 | E | 86,85 | 150,30 | 39,85 | 277,00 | 5 | 404,68 | E5 |
| P28_TECNICO/A DESARROLLO RRHH | 68,67 | 68,67 | C | 74,51 | 122,65 | 11,95 | 209,10 | 3 | 277,77 | C3 |
| P29_GUARDAMUELLES PUERTO COMERCIAL | 48,08 | 48,08 | A | 42,72 | 65,86 | 49,46 | 158,05 | 2 | 206,13 | A2 |
| P30_GUARDAMUELLES PUERTOS MENORCA | 48,08 | 48,08 | A | 42,72 | 55,60 | 49,46 | 147,79 | 1 | 195,87 | A1 |
| P31_GUARDAMUELLES PUERTOS MALLORCA | 48,08 | 48,08 | A | 42,72 | 55,60 | 49,46 | 147,79 | 1 | 195,87 | A1 |
| P32_GUARDAMUELLES AUXILIAR PUERTOS MALLORCA | 48,08 | 48,08 | A | 42,72 | 55,60 | 49,46 | 147,79 | 1 | 195,87 | A1 |
| P33_GUARDAMUELLES AUXILIAR PUERTO COMERCIAL | 48,08 | 48,08 | A | 42,72 | 65,86 | 49,46 | 158,05 | 2 | 206,13 | A2 |
| P34_GUARDAMUELLES AUXILIAR PUERTOS MENORCA | 48,08 | 48,08 | A | 42,72 | 55,60 | 49,46 | 147,79 | 1 | 195,87 | A1 |
| P35_GUARDAMUELLES REFUERZO PUERTOS | 48,08 | 48,08 | A | 42,72 | 55,60 | 49,46 | 147,79 | 1 | 195,87 | A1 |
| P36_JEFE/A UNIDAD DE TIC (G.C) | 111,54 | 111,54 | D | 101,21 | 81,62 | 17,35 | 200,18 | 3 | 311,72 | D3 |
| P37_ANALISTA INFORMATICO/A (G.C) | 61,67 | 61,67 | B | 72,17 | 97,04 | 20,24 | 189,45 | 3 | 251,12 | B3 |

| | |
|-----------|----|
| ESCALA 01 | A1 |
| ESCALA 02 | A2 |
| ESCALA 03 | B1 |
| ESCALA 04 | B2 |
| ESCALA 05 | B3 |
| ESCALA 06 | C1 |
| ESCALA 07 | C2 |
| ESCALA 08 | C4 |
| ESCALA 09 | D3 |
| ESCALA 10 | D5 |
| ESCALA 11 | E5 |
| ESCALA 12 | F5 |
| ESCALA 13 | F6 |

Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:17 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaab5da5-c469-4a4c-977e-40f79f25113>



4.3. AUDITORIA SALARIAL

Ports de les Illes Balears realiza un registro retributivo, tal y como exigen el Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres y el artículo 28.2 del Estatuto de los trabajadores con el objetivo de que el comité que representa a los trabajadores de Ports de les Illes Balears tenga constancia de los resultados.

El análisis se ha realizado en base a los valores medios, media aritmética y mediana, de conceptos salariales agrupados en fijo, complementos y percepciones extrasalariales efectivamente percibidos por la plantilla durante el periodo de referencia (2021):

Conceptos salariales Fijos:

- 001 - Salario Base,
- 005 - Com. Insularidad,
- 006 - C. Dedicación Especial,
- 007 - C. Horario Especial,
- 008 - C. Responsabilidad,
- 010 - C. Dificultad Técnica,
- 011 - C. Peligrosidad,
- 012 - C. Personal Transitorio,
- 022 - P.P. Extras Distribuidas,
- 037 - Plus. Func. Sup. Categoría,
- 059 - Indem. Falta. Preaviso,
- 070 - Compl. Dif. Retrib.,
- 103 - Atrasos trienio,
- 104 - Trienios A,
- 105 - Trienios B,
- 106 - Trienios C,
- 107 - Trienios D,
- 109 - Regularización Trienios,
- 140 - Atrasos Enero-Marzo 21,

Conceptos salariales Variables:

- 023 - Festivos,
- 061 - Ret. Variable,
- 434 - Horas Extras Resto

Conceptos salariales Extrasalariales:

- 128 - Ajud. Sanit./mèdica,
- 138 - Ajuda Est./llibres,
- 272 - Ayuda Hijos,
- 273 - Atrasos ayuda hijos,
- 277 - Regul. Ayuda Hijos

El análisis se ha **distribuido por grupos profesionales basados en las categorías profesionales** del convenio colectivo laboral **07100012012011**:

| Grupo A | Grupo B | Grupo C | Grupo D | Fuera de convenio |
|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------|
| Jefe área asunt. gr. particip. | Jefe área RRHH | Administrador/s sistemas | Aux. adm. Contabilidad | Directo/s gerente |
| Jefe área económ. financ. | Técnico de recursos humanos | Analista informático/s | Auxiliar informática | |
| Jefe unidad contratación | Técnico explotación | Jefe unidad TIC | Chofer ordenanza | |
| Jefe unidad económ. finan. | Técnico manten. ef. energ. | Puesto base admvo | Coordinador/s guardias | |
| Jefe unidad explotación | | Responsable admvo | Guard. aux. pto. Mallorca | |
| Jefe unidad jurídico | | Responsable contabilidad | Guard. aux. pto. Menorca | |
| Jefe unidad manten. ef. en. | | | Guard. aux. pto. comerc. | |
| Práctico | | | Guard. refuerzo pto. | |
| Técnico desarrollo RRHH | | | Guard. supervisor | |
| | | | Guard. aux. pto. com. ic. | |
| | | | Guard. aux. pto. Mallorca | |
| | | | Guard. aux. pto. Menorca | |
| | | | Patrón guardamuñes | |
| | | | Puesto base aux. admv. | |
| | | | Secretaria dirección | |

Documento firmado digitalmente por:
 L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
 M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
 J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
 J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaab5da5-c469-4a4c-977e-40f79f25113>



Existen diferencias en el variable debido a que los dos trabajadores del grupo profesional que ocupan un puesto de trabajo que trabaja festivos y cobra horas extras, son hombres, elevando el variable de los hombres.

En cuanto a la diferencia extrasalarial, las mujeres reciben más ayudas relacionadas con hijos, estudios y libros, elevando el extrasalarial de las mujeres.

Grupo B

La diferencia extrasalarial sucede porque solo hay un hombre en este grupo, el cual recibe una ayuda relacionada con los hijos, y solo hay dos mujeres de las cinco de este grupo que reciben esta misma ayuda, por lo que la media extrasalarial resulta superior en el caso del hombre.

Grupo C

En la diferencia en fijo las mujeres, por lo general, tienen menos antigüedad, además en este grupo profesional, los hombres ocupan 4 de los 5 puestos de responsabilidad con mayor remuneración. 3 de estos puestos ocupados por hombres son puestos tradicionalmente masculinizados: ADMINISTRADOR/A SISTEMAS, ANALISTA INFORMÁTICO/A y JEFE UNIDAD TIC.

En cuanto a la diferencia variable: solo el puesto de RESPONSABLE ADMINISTRATIVO que está ocupado por un hombre realiza horas extras en este grupo profesional, elevando así el variable de los hombres.

En cuanto a la diferencia extrasalarial, las mujeres han recibido más ayudas relacionadas con estudios y libros, pero los hombres han recibido más ayudas relacionadas con hijos y asistencia sanitaria, elevando el extrasalarial de los hombres.

Grupo D

En cuanto a la diferencia variable: en este grupo profesional la mayoría de los hombres tienen asignados festivos y horas extras y las mujeres no, elevando el variable de los hombres. Esto es debido a que en este grupo profesional los puestos de trabajo portuario, como guardamuelles y guardamuelles auxiliar, que son los que trabajan festivos y realizan horas extras, están ocupados casi en su totalidad por hombres. En cambio, los puestos de auxiliar administrativo/a están ocupados casi en su totalidad por mujeres y no trabajan festivos y rara vez cobran horas extras.

Y, por último, en la diferencia extrasalarial las mujeres cobran con mayor frecuencia ayuda por hijos, estudios y libros, además de la ayuda sanitaria, elevando el extrasalarial en mujeres.



5. DISEÑO Y NEGOCIACIÓN

Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****75) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaa5da5-c469-4a4c-977e-40f279f25113>



5.1. RESULTADOS EN TÉRMINOS DE OPORTUNIDADES E INDICADORES DE MEJORA PARA HACER EFECTIVA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN LA EMPRESA: BASE PARA EL DISEÑO DEL PLAN DE IGUALDAD

Gracias al análisis de los nueve puntos que exige la norma se ha extraído un diagnóstico que revela la oportunidad de poder progresar en algunos aspectos en materia de Igualdad.

Con un Plan de Acción que se dirija a dar pasos en los puntos indicados en la norma y coherentes con el resultado del diagnóstico, podremos asegurar un progreso, en materia de igualdad, de Ports IB.

El Plan de Acción se elabora en función de los resultados e incluyendo acciones para cada uno de los puntos, todo desde una perspectiva de género.

5.2. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS

Los resultados definidos anteriormente en el diagnóstico revelan la necesidad de trabajar las siguientes **áreas**:

- Políticas de Gestión de Personal
- Proceso de Selección y Contratación.
- Clasificación Profesional.
- Formación y sensibilización.
- Condiciones de trabajo, ejercicio corresponsabilidad de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Prevención de Acoso Sexual y por razón de sexo.
- Comunicación Inclusiva
- Retribuciones

Los **Objetivos Generales** en torno a estas áreas son:

- Tener una foto de la entidad para poder identificar de forma continuada el punto en que se encuentra desde una perspectiva de género.
- Crean un Plan de Acción para progresar en materia de igualdad en cada uno de los puntos.
- Implementar procesos, políticas, sistema y todo aquello que facilite la transformación y progreso en materia de igualdad.
- Alcanzar la garantía de una igualdad de género en igualdad de trato y de oportunidades.

Para alcanzar dichos Objetivos Generales se plantean unos **Objetivos Específicos** que pertenecen a cada uno de los puntos detallados anteriormente y que a continuación se especifican en unas medidas y acciones concretas a implementar en el periodo de vigencia.



IDENTIFICACIÓN DE LAS ACCIONES EN BASE A LAS DESIGUALDADES DETECTADAS Y LAS POSIBILIDADES REALES DE LA ORGANIZACIÓN.

5.3 Identificación de las acciones en base a las desigualdades detectadas y las posibilidades reales de la organización.

Las acciones marcadas con un asterisco (*) corresponden a aquellas que ya está llevando a cabo la empresa y se darán continuidad durante la vigencia de este plan de igualdad. Las acciones marcadas con dos asteriscos (**) corresponden a aquellas que propone la propia empresa.

5.3.1 Políticas de gestión de personal

OG: Promover políticas de Gestión de Personal más inclusivas

Se proponen las siguientes acciones basándonos en el diagnóstico obtenido. Valorando la información dada, nos centramos en acciones que fomenten la perspectiva de género en la gestión de la compañía. Para esto, se necesita dar relevancia a la igualdad de oportunidades y a la comunicación inclusiva, incluyendo el lenguaje neutro.

| Objetivos específicos | Acciones | Indicadores | Medios Materiales y humanos para la implementación |
|--|--|---|--|
| 5.3.1.1 Garantizar una gestión de personal más inclusiva y desde la perspectiva de género para promover el equilibrio en número de hombres y mujeres, así como la equidad entre personas de diferente género dentro de Ports IB. | <ul style="list-style-type: none"> a) Realizar un proceso de selección, contratación y promoción inclusivo basado en criterios objetivos y competencias b) Diseñar un Plan Formativo donde se contemple la importancia de la igualdad, diversidad e inclusión c) Añadir la variable género en las solicitudes para acceder a los procesos de selección o de provisión para poder extraer estadísticas desagregadas por género de acceso a las diferentes fases de estos procesos. | <ul style="list-style-type: none"> a) % de personas que se acogen a este proceso de selección, contratación y promoción dividido por género b) N° de personas formadas divididas por género c) N° de personas dividido por géneros | Técnico/a de desarrollo de RRHH |
| 5.3.1.2 Mostrar la relevancia y | a) Garantizar que el Comité de Igualdad vela y | a) % de acciones llevadas a cabo | Gerente |





| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>beneficios de la igualdad en Ports IB, generando relaciones más horizontales entre trabajadores y trabajadoras.</p> | <p>fomenta las acciones descritas en este documento. b) <i>Difundir el Plan de Igualdad y las medidas, así como se vayan realizando. **</i> c) <i>Aprobar un nuevo Manual de Bienvenida y difundirlo entre el personal, con información sobre los protocolos, los manuales y las guías de la empresa en materia de igualdad, no discriminación y lenguaje inclusivo, así como el Plan de Igualdad. **</i></p> | <p>b) Difusión del Plan de Igualdad y las medidas c) Aprobar manual</p> | <p>Técnico/a de desarrollo de RRHH</p> |
| <p>5.3.1.3 Fomentar la comunicación inclusiva en la compañía para evitar sesgos, eliminar estereotipos y no perpetuar roles de género en una entidad perteneciente a un sector principalmente masculinizado.</p> | <p>a) Enviar recordatorios semestrales a la plantilla para promover el uso y la aplicación de la Guía para una comunicación no sexista. b) Establecer un protocolo para garantizar una comunicación de imágenes y lenguaje no sexista e inclusivo. e) Adaptar la Guía de comunicación no sexista con el fin de visibilizar a grupos subrepresentados rompiendo la dicotomía hombre-mujer.</p> | <p>a) Nº de recordatorios enviados b) Aprobación del protocolo e) Adaptación de la Guía</p> | <p>Técnico/a de desarrollo de RRHH</p> |

5.3.2 Proceso de Selección y Contratación

OG: Promover la selección y contratación inclusiva

Tras el análisis del diagnóstico, en este apartado hacemos énfasis en la importancia de la contratación de mujeres y grupos subrepresentados en el ente. Esta acción persigue aumentar el número de mujeres con el objetivo de llegar al equilibrio real y deshacernos de la estereotipación de puestos.

| Objetivos específicos | Acciones | Indicadores | Medios Materiales y humanos para la implementación |
|--|---|---|--|
| 5.3.2.1 Asegurar la igualdad de oportunidades en el proceso de selección y contratación | <p>a) <i>Revisión del lenguaje y comunicación inclusiva de las ofertas públicas de empleo y sus convocatorias, por parte del Institut de la Dona.**</i></p> <p>b) <i>Formar a todas las personas involucradas en este proceso en materia de igualdad, sesgos inconscientes, diversidad e inclusión.*</i></p> <p>c) <i>Incluir en los temarios de los procesos de selección mediante concurso oposición materia sobre igualdad, no-discriminación y violencia de género.**</i></p> | <p>a) N° de ofertas de empleo redactadas con lenguaje inclusivo</p> <p>b) Mantener el n° de personas formadas.</p> <p>c) Incluir contenidos</p> | Técnico/a de desarrollo de RRHH |
| 5.3.2.2 Promover la presencia equilibrada de personas de diferente género, especialmente en aquellos puestos sin representación femenina (puestos como guardamuelles, auxiliar...) | <p>a) En los procesos de selección, en igualdad de condiciones, priorizar a personas que pertenecen a un colectivo subrepresentado.</p> | <p>a) % de personas contratadas del grupo subrepresentado vs % de personas del grupo sobrerrepresentado y N° de veces que se aplica este criterio de desempate.</p> | Técnico/a de desarrollo de RRHH |



5.3.3 Clasificación Profesional

OG: Asegurar que en los parámetros de Clasificación Profesional no favorecen al grupo sobrerrepresentado.

En este punto, hacemos hincapié en la importancia de continuar sin establecer criterios que impliquen de forma directa o indirecta cualquier forma de discriminación por género.

| Objetivos específicos | Acciones | Indicadores | Medios Materiales y humanos para la implementación |
|--|--|---|--|
| 5.3.3.1 Regular un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género dentro del marco del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de Ports de les Illes Balear (convenio que rige Ports IB) | a) <i>Dar continuidad en evitar actuar en base a criterios discriminatorios.*</i> b) <i>Dar continuidad en utilizar el lenguaje y comunicación inclusiva para referirse a cualquier puesto de trabajo *</i> | a) Aumento de % de personas del grupo subrepresentado b) % de puestos de trabajo en los que se emplea el género neutro o inclusivo | Técnico/a de desarrollo de RRHH |



5.3.4 Formación

OG: Garantizar formación en diferentes competencias a todas las personas de la compañía, así como en materia de igualdad, diversidad e inclusión.

Analizando exhaustivamente el diagnóstico en relación con la formación en Ports IB, proponemos las siguientes acciones para solventar el gap en formación sobre diversidad, inclusión e igualdad. Además, consideramos interesante acercar las habilidades competenciales a los/as trabajadoras/es para poder trabajar desde un enfoque integral.

| Objetivos específicos | Acciones | Indicadores | Medios Materiales y humanos para la implementación |
|--|--|---|--|
| 5.3.4.1 Entender conceptos básicos relacionados con la diversidad, igualdad e inclusión aplicada al sector en el que se desarrolla Ports IB. | <ul style="list-style-type: none"> a) Crear un Plan Formativo adaptado a las necesidades de los/as trabajadores/as b) Fomentar acciones formativas en materia de igualdad c) Introducir un módulo sobre diversidad de género y sexual en el Plan Formativo | <ul style="list-style-type: none"> a) % de personas formadas separado por género b) N° de acciones y % de participación dividido por género c) Introducción del módulo | Técnico/a de desarrollo de RRHH |
| 5.3.4.2 Aplicar la perspectiva de género en todas las actividades formativas para dar un enfoque integral en materia de igualdad. | <ul style="list-style-type: none"> a) Revisar contenidos y materiales de todos los cursos de formación internos. b) <i>Fomentar el lenguaje inclusivo en acciones formativas internas.*</i> c) <i>Si la formación se externaliza, optar por proveedores/as que trabajen desde la perspectiva de género.*</i> | <ul style="list-style-type: none"> a) Hacer revisión b) Continuar con la medida de fomentar el lenguaje inclusivo. c) Dar continuidad a la acción de optar por proveedores/as que trabajen desde la perspectiva de género. | Técnico/a de desarrollo de RRHH |
| 5.3.4.3 Acercar la formación competencial (no únicamente en materia de igualdad) a todas las personas de la entidad, independientemente del género o el puesto de trabajo. | <ul style="list-style-type: none"> a) Crear un plan formativo de soft skills para toda la entidad, centrado en las habilidades necesarias para desarrollar el trabajo diario. b) Establecer un horario de formación adecuado para que las personas con jornada reducida puedan acudir. c) Invitar a toda la plantilla a participar en la propuesta de posibles formaciones basadas en desarrollo profesional. | <ul style="list-style-type: none"> a) Creación del plan b) % de personas con jornada reducida que asisten a las formaciones c) Hacer estudio | Técnico/a de desarrollo de RRHH |



5.3.5 Promoción Profesional.

OG: Asegurar el equilibrio en cuestión de género en el proceso de promociones

Con la información obtenida en el proceso de diagnóstico, llegamos a la conclusión de que una de las medidas principales tiene que ver con la contratación de más mujeres y con fomentar su promoción.

| Objetivos específicos | Acciones | Indicadores | Medios Materiales y humanos para la implementación |
|---|---|---|--|
| 5.3.5.1 Garantizar que el proceso de promoción sigue criterios objetivos, transparentes y medibles. | a) <i>Dar continuidad al sistema de evaluación y autoevaluación basado en méritos*</i> | a) Mantener esta medida | Técnico/a de desarrollo de RRHH |
| 5.3.5.2 Mejorar las posibilidades de promoción en personas de grupos subrepresentados dentro de la compañía. | a) En condiciones equivalentes de competencias y aptitudes, priorizar aquellas personas en puestos en los que estén subrepresentadas | a) N° de personas promocionadas separado por género | Técnico/a de desarrollo de RRHH |
| 5.3.5.3 Garantizar que la jornada laboral reducida no es un factor influyente en la promoción y desarrollo profesional. | a) <i>Mantener el horario laboral flexible*</i> b) Ofrecer vacantes a grupos subrepresentados independientemente de su jornada laboral | a) Horario flexible mantenido b) % de promociones de personas pertenecientes a grupos subrepresentados | Técnico/a de desarrollo de RRHH |
| 5.3.5.4 Fomentar la promoción interna especialmente en puestos estereotipados dentro de Ports IB. | a) <i>Mantener que en casos de vacantes se priorice la promoción interna.*</i> | a) Mantener | Técnico/a de desarrollo de RRHH |
| 5.3.5.5 Promover la adquisición de competencias ejecutivas y relativas al sector en personas de grupos subrepresentados para facilitar la promoción de éstos. | a) Diseñar un módulo en el Plan de Formación enfocado al desarrollo de habilidades y competencias ejecutivas relativas al sector. b) Fomentar que los grupos de formación estén compuestos por personas de diferentes puestos para facilitar el encuentro entre éstas y la creación de lazos | a) % de personas de grupos subrepresentados que han sido formadas b) N° de personas dividido por género y categoría en los grupos de formación | Técnico/a de desarrollo de RRHH |



5.3.6 Condiciones de trabajo, ejercicio de corresponsabilidad de los derechos de la vida personal y familiar.

OG: Fomentar y facilitar el ejercicio de corresponsabilidad entre las personas trabajadoras

Tras analizar la información dada en torno a la conciliación en Ports IB, comprendemos que este es un punto importante en la entidad. Pensamos que las medidas tienen que seguir yendo en dirección a facilitar el acceso a la información y a flexibilizar procedimientos.

| Objetivos específicos | Acciones | Indicadores | Medios Materiales y humanos para la implementación |
|---|--|---|---|
| 5.3.6.1 Facilitar el ejercicio de derechos de conciliación velando por el bienestar de la plantilla de Ports IB | <ul style="list-style-type: none"> a) Facilitar el acceso a la información sobre los derechos de conciliación b) Difundir a través de mails o el canal de comunicación habitualmente utilizado las medidas, condiciones y derechos de conciliación c) Mantener informadas de los cursos de formación a las personas que disfruten de permisos d) Facilitar información relativa a permisos en parejas de hecho, familias monoparentales o familias del colectivo LGTBIQ+ | <ul style="list-style-type: none"> a) % de personas a las que le llega la información b) % de personas a las que le llega la información c) % de participación d) % de personas a las que le llega la información | <p>Técnico/a de RRHH</p> <p>Técnico/a de desarrollo de RRHH</p> |
| 5.3.6.2 Dar continuidad a la implementación del teletrabajo, especialmente en personas con necesidades especiales y responsabilidades familiares. | a) <i>Redactar un procedimiento para la solicitud, concesión y supervisión del teletrabajo.*</i> | a) Procedimiento aprobado | Técnico/a de RRHH |
| 5.3.6.3 Promover la corresponsabilidad familiar en un sector masculinizado. | a) Introducir un módulo de sensibilización en el Plan Formativo sobre la importancia de la conciliación y la corresponsabilidad. | a) Introducir módulo | Técnico/a de desarrollo de RRHH |



5.3.7 Infrarrepresentación femenina y otros grupos subrepresentados

OG: Reducir el desequilibrio relativo al género en número de personas trabajadoras

Dados los datos obtenidos en este punto del diagnóstico, consideramos ésta una acción principal del Plan de Igualdad a la que ajustarse.

| Objetivos específicos | Acciones | Indicadores | Medios Materiales y humanos para la implementación |
|--|---|---|--|
| 5.3.7.1 Aumentar el número de mujeres y personas de grupos subrepresentados en la compañía especialmente en puestos estereotipados para poder acercarnos a la equidad. | a) A igualdad de condiciones y aptitudes, priorizar la contratación de las personas que pertenecen al colectivo subrepresentado. b) Colaborar con iniciativas sociales que fomenten la contratación de personas de grupos subrepresentados como el colectivo LGTBIQ+, especialmente personas trans y mujeres víctimas de violencia de género | a) % de contrataciones grupos subrepresentados b) N.º entidades contratadas que trabajan iniciativas sociales desde una perspectiva de género. | Técnico/a de desarrollo de RRHH Jefe/a de la Unidad de Contratación |
| 5.3.7.2 Evitar la perpetuación de roles estereotipados masculinos y femeninos rompiendo la tendencia de Ports IB. | a) A igualdad de condiciones y aptitudes, priorizar la promoción de las personas que pertenecen al colectivo subrepresentado. | a) % de promociones grupos subrepresentados | Técnico/a de desarrollo de RRHH |

5.3.8 Retribuciones

OG: Garantizar la igualdad retributiva por trabajos de igual valor

El análisis de la información obtenida en el diagnóstico nos deja ver que no existe en Ports IB desigualdad a nivel de retribución basada en el género. Aun así, proponemos medidas preventivas.

| Objetivos específicos | Acciones | Indicadores | Medios Materiales y humanos para la implementación |
|------------------------------------|---|---|--|
| 5.3.8.1 Evitar la brecha salarial. | a) Hacer un análisis salarial separado por género y categoría b) En el caso de percibir desigualdades salariales, crear un plan para su corrección | a) % de brecha salarial b) Creación del plan | Técnico/a de desarrollo de RRHH |



5.3.9 Prevención de Acoso Sexual y por razón de sexo.

OG: Evitar cualquier suceso relacionado con el acoso sexual o por razón de sexo

Este punto, considerado principal en el Plan de Igualdad por incidir directamente en los derechos de todas las personas, proponemos acciones que ayuden a evitar posibles conflictos en la compañía y, sobre todo, que faciliten el acceso a la información y a los recursos.

| Objetivos específicos | Acciones | Indicadores | Medios Materiales y humanos para la implementación |
|--|---|---|---|
| 5.3.9.1 Garantizar un entorno de trabajo seguro y libre de cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo apoyándonos en los documentos facilitados por Ports IB. | <p>a) Difundir y hacer accesible el protocolo de prevención del Acoso Sexual y por razón de sexo</p> <p>b) <i>Recordar al personal la disposición de la Comisión de Igualdad para atender cualquier cuestión relacionada con la discriminación por razón de sexo y los canales de comunicación abiertos para tratar estos temas. **</i></p> <p>c) Incluir en el Plan de Formación, formación específica y obligatoria para todas las personas de la entidad acerca de prevención de acoso sexual y por razón de sexo</p> <p>d) <i>Añadir al protocolo de prevención qué hacer en caso de conocer una problemática sin que haya denuncia. *</i></p> <p>e) Unificar Protocolo de prevención de riesgo psicosocial con el Protocolo de prevención de acoso sexual o por razón de sexo, no violencia y no discriminación LGTBI+</p> <p>f) Abrir un canal de denuncias anónimo a</p> | <p>a) % de personas que reciben la información</p> <p>b) % de personas que reciben la información y Nº de consultas recibidas</p> <p>c) % de personas formadas separado por género</p> <p>d) Protocolo actualizado con este procedimiento.</p> <p>e) Realizar unificación</p> <p>f) Abrir el canal de denuncias</p> | <p>Técnico/a de desarrollo de RRHH</p> <p>Técnico/a de RRHH</p> <p>Jefe/a del Área de Asuntos Generales y Participación</p> |





| | | | |
|--|---|--|---------------------------------|
| | través de una empresa externa para facilitar la comunicación, la transparencia en la organización y proporcionar al personal un espacio donde comunicar situaciones relacionadas con la desigualdad de forma totalmente anónima. | | |
| 5.3.9.2 Asegurar un entorno de trabajo seguro para el colectivo LGTBIQ+ dado que no existe actualmente documentación que lo regule en la compañía. | a) Añadir un módulo sobre diversidad de orientación sexual en el Plan Formativo b) Incorporar al Protocolo de prevención del Acoso Sexual y por razón de género acciones de prevención del acoso por razón de orientación e identidad sexual y de género c) <i>Informar al personal de la disposición de la Comisión de Igualdad para atender cualquier cuestión relacionada con la discriminación por razón de identidad de género u orientación sexual.**</i> | a) % de personas formadas dividido por género b) Incorporación de acciones c) % de personas que reciben la información y Nº de consultas recibidas | Técnico/a de desarrollo de RRHH |

5.4 DETERMINACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES.

Para poder llevar a cabo las acciones detalladas en el punto.4.2. se requerirán los siguientes recursos materiales y humanos:

Medios Humanos:

- Personal de RRHH de Ports de les Illes Balears.
- Jefes/as de área, de unidad o encargados de Ports de les Illes Balears en los casos que aplique específicamente.
- Asesoramiento externo en caso de necesidad.
- Contratación para seguimiento/implantación del Plan de Igualdad.
- Contratación para las formaciones programadas

Medios Materiales:

- Plataforma de RRHH.
- Plataforma para la gestión de expedientes
- Herramienta SVPT del Ministerio de Igualdad.
- Herramienta Registro Retributivo.
- Aplicación encuestas.
- Herramientas ofimáticas

Documento firmado digitalmente por:

L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/a1aa5da5-c469-4a4c-977e-40f279f25113>





Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/a1aa5da5-c469-4a4c-977e-40f279f25113>

6. EJECUCIÓN



Documento firmado digitalmente por:

L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)

M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)

J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)

J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)

<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/a1aa5da5-c469-4a4c-977e-40f279f25113>

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****75) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaa5da5-c469-4a4c-977e-40f279f25113>

7.1. PUESTA EN MARCHA DE LA EJECUCIÓN. REVISIÓN ANUAL DE LOS RESULTADOS Y DEL IMPACTO.

Tal y como se detalla en el cronograma anteriormente expuesto, la puesta en marcha de la ejecución de las medidas aprobadas se inicia en 2023 tras el registro favorable del II Plan de Igualdad de Ports de les Illes Balears, por parte de la Conselleria de Treball de les Illes Balears.

A lo largo del periodo de vigencia se pretenden alcanzar los objetivos generales y específicos, indicados en el Plan de Acción, a través de las medidas propuestas. Por ello se revisarán con una periodicidad de reuniones de la Comisión Negociadora de Igualdad de Ports de les Illes Balears.

La mayor parte de las reuniones pretenden revisar la implementación de las acciones además de los resultados de las mismas. Dichos resultados se revisarán con una medición del impacto de cada una. Impacto que se evaluará a través de los indicadores detallados en el plan de acción y de los medios materiales y humanos expresados anteriormente.

En caso de necesidad, si la Comisión Negociadora lo considera, se adaptará el Plan modificando estrategias y definiendo medidas.

Para verificar que la implementación y el seguimiento de las medidas, quedará recogido bajo acta de la Comisión Negociadora en cada una de las reuniones.

El procedimiento de seguimiento por parte de la Comisión Negociadora de Igualdad durante el periodo de vigencia se basará en los siguientes puntos:

- La Comisión de Igualdad constituida será el órgano de vigilancia y control encargado de realizar el seguimiento.
- La periodicidad de las actuaciones relativas al seguimiento de las medidas se basará en reuniones de seguimiento semestrales en las que el motivo sea revisar la medición y seguimiento de las acciones del Plan. En cada reunión se presentarán los informes de seguimiento con el análisis y valoración de la ejecución y, si procede, propuestas de modificación o mejora. Estos informes servirán de base para la evaluación del plan.
- Las medidas previstas en el plan, con el seguimiento del mismo permite que, en cualquier momento, las medidas puedan ser revisadas con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas en función de los efectos que se vayan apreciando.
- Se expone en el punto 5.3. de IDENTIFICACIÓN DE LAS ACCIONES EN BASE A LAS DESIGUALDADES DETECTADAS Y LAS POSIBILIDADES REALES DE LA ORGANIZACIÓN, los indicadores para llevar a cabo la medición de la implementación y hacer un seguimiento. El procedimiento de recopilación y sistematización de la información y documentación relativa a la implantación y seguimiento del plan se llevará a cabo gracias a esos indicadores de medición señaladas.

Determinación del procedimiento para solventar discrepancias que pudieran surgir durante el tiempo de vigencia del plan:

La comisión negociadora y de igualdad de Ports IB vela por el seguimiento e implementación del Plan de acción de buena fe y con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En caso de desacuerdo, se procederá según el nivel de desacuerdo y/o conflicto:



- Ports IB ha contado con el asesoramiento externo en materia de igualdad en la elaboración del Plan de Igualdad. En caso de conflicto, se podrá contar nuevamente con asesoramiento externo que actúe con imparcialidad en la mediación y sin influir en la votación, actuando únicamente con voz pero sin voto.
- Cuando el conflicto llegue a una situación de bloqueo se podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente.

Sistema de evaluación y revisión periódica

Se definen los siguientes elementos para llevar a cabo la evaluación y la revisión periódica del plan:

- Se han designado los órganos y personas responsables de realizar la evaluación: indicado en el cuadrante del punto 5.3 en cada objetivo.
- Se han determinado reuniones semestrales, a lo largo de todo el proceso. Se inicia la primera reunión de seguimiento, para informar del Registro Favorable, una vez obtenido.
- El procedimiento de recopilación y sistematización de la información y documentación relativa a la implantación y seguimiento del plan se efectuará por parte del responsable definidos en los medios materiales y humanos.
- Las personas responsables elaborarán los correspondientes informes de evaluación, que incluyan análisis y valoración de la información recopilada, con el objetivo de detectar las debilidades y fortalezas evidenciadas a lo largo del proceso de ejecución.



Documento firmado digitalmente por:
 L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
 M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
 J. G. G. (05/05/2023 07:17 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
 J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaab5da5-c469-4a4c-977e-40f79f25113>



8. ANEXOS



Documento firmado digitalmente por:
L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****75) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)
<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaa5da5-c469-4a4c-977e-40f279f25113>

- ANEXO 1 - ACTA CONSTITUCIÓN COMISIÓN IGUALDAD
- ANEXO 1.1 – ACTA REUNIÓN COMISIÓN IGUALDAD
- ANEXO 2 – ACTA DELEGACIÓN REPRESENTACIÓN PARTE SOCIAL
- ANEXO 3 – III CONVENIO COLECTIVO PORTSIB
- ANEXO 4 – ORGANIGRAMA
- ANEXO 5 - MANUAL PERSONAL PORTAL DEL PERSONAL
- ANEXO 6 – PROCEDIMIENTO TELETRABAJO
- ANEXO 7 – PROTOCOLO ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
- ANEXO 8 – DESCONEXIÓN DIGITAL

Documento firmado digitalmente por:

L. P. C. (04/05/2023 13:22 CEST), I. S. S. (+34*****79) (04/05/2023 14:13 CEST)
M. O. C. (04/05/2023 14:25 CEST), M. S. B. (+34*****99) (04/05/2023 15:09 CEST)
J. G. G. (05/05/2023 07:27 CEST), M. F. G. (05/05/2023 08:16 CEST)
J. R. R. (+34*****55) (05/05/2023 11:34 CEST), M. C. V. (05/05/2023 14:04 CEST)

<https://inbox.viafirma.com/inbox/app/portsib/v/alaa5da8-c469-4a4c-977e-40f279f25113>

