

## **CUESTIONARIO PARA RECOGER BUENAS PRÁCTICAS DE IGUALDAD EN LA GESTIÓN**

**TÍTULO:** Enfoque de género en sistema de seguridad, salud y bienestar en el trabajo

**OBJETIVOS:** Incorporar enfoque de género en el sistema de seguridad, salud y bienestar en el trabajo (SSBT)

**ENTIDAD RESPONSABLE:** EJIE

**Nº DE TRABAJADORAS:** 89      **Porcentaje sobre el total:** 41,98

**Nº DE TRABAJADORES:** 123      **Porcentaje sobre el total:** 51,02

**WEB:** [www.ejie.eus](http://www.ejie.eus)

**OTRAS ENTIDADES PARTICIPANTES EN LA BUENA PRACTICA:**

**FECHA DE COMIENZO:** 2011

**PERSONA DE CONTACTO:** Iñigo Díaz

**TELEFONO DE CONTACTO:** 945017431

**EMAIL DE CONTACTO:** i-diazgil@ejie.eus

**DESCRIPCIÓN:** EJIE cuenta con SSBT certificado en OHSAS18001 desde 2008 y en ISO45001 desde 2019. Durante estos años hemos ido incorporando buenas prácticas para incorporar el enfoque de género en este sistemas tales como:

- Inclusión de análíticas específicas en los reconocimientos médicos en función del sexo desde 2011, que se vieron incrementadas en 2017
- Incorporación entre los objetivos de SSBT 2019, la elaboración, aprobación y difusión de los nuevos protocolos contra el acoso sexual y por razón de sexo.
- Incorporación entre los objetivos de SSBT 2019 la obtención de indicadores de salud desagregados por sexo como fuente de información para futuras actividades en SSBT y en futuros planes de igualdad (% de absentismo IT, % de absentismo por accidente, % de consultas en servicio médico)
- Incorporación en el SSBT de un protocolo de especial sensibilidad para embarazadas
- Diseñar programas de promoción de la salud que despierten en el interés de las mujeres de la plantilla

**RESULTADOS (o impactos positivos o reducción de efectos negativos):**

- Análíticas diferenciadas por sexo y edad

Analítica	Ámbito personal por sexo	Ámbito personal por edad
Hemograma y velocidad de sedimentación globular	Mujeres y hombres	Todas las edades
Bioquímica sanguínea: creatina, glucosa, colesterol total. HDL y LDL, triglicéridos, ácido úrico, GOT, GPT y GGT /enzimas hepáticas)	Mujeres y hombres	Todas las edades
Análisis de orina: anormales y sedimento	Mujeres y hombres	Todas las edades
PSA	Hombres	Mayores de 40 años
Hierro	Mujeres	Todas las edades
Ferritina	Mujeres	Todas las edades
Vitamina D25 y vitamina B12	Mujeres y hombres	Todas las edades
T4 libre	Mujeres y hombres	Mayores de 50 años
Ácido fólico	Mujeres	Todas las edades

- Indicadores de salud por sexo: % de absentismo, % de accidentes, % de consultas a servicio médico, % de participantes en programas PST
- Tríptico embarazadas.
- Reconocimiento INSST como empresa saludable en 2019
- Participación en programas PST : cardio 47%M y 53% H, Muscular 61% M y 39% H, mental 55% M y 45% H.
- Encuesta de clima laboral: el aspecto más valorado es el relacionado con la salud laboral en el trabajo. Resultados 2019 en escala de 1 a 10: global =7,74, mujeres= 7,63, hombres= 7,71)

**ASPECTOS INNOVADORES:** La introducción de enfoque de género en un sistema de gestión de seguridad, salud y bienestar en el trabajo resulta innovador.

**FACTORES DE ÉXITO:** Sistematización de un sistema de gestión auditable. Comunicación interna. Ir dando pasos y al final poder visualizar la trayectoria y el trabajo realizado (PDCA)

### **-Observaciones a los factores de éxito:**

**PARTICIPACIÓN** (alcance de la buena práctica): Al tratarse de un sistema de gestión, el global de la plantilla es receptor del mismo. En el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo la participación más activa e intensa es de 2 personas del departamento de RRHH, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud Laboral y el Servicio de Prevención ajeno. El seguimiento del sistema de gestión y de los planes y proyectos asociados al mismo se realiza trimestralmente por el Comité de Seguridad y Salud Laboral

**INTEGRADA:** Esta práctica forma parte de un sistema de gestión auditado externamente en base a la norma ISO45001, además de estar integrada dentro de los planes de igualdad de EJIE, actualmente con el IV plan (2018-2020) en vigor y en elaboración del V plan.

**TRANSFERIBILIDAD:** Consideramos que esta buena práctica es aplicable a cualquier empresa que cuente con un sistema de gestión en el ámbito de la seguridad y salud laboral, pudiendo modelar su alcance concreto en función de las características de cada empresa, adoptando una metodología PDCA.

**RECURSOS (personas y recursos económicos/financieros y materiales):** Los gastos más relevantes son los derivados del mantenimiento del propio sistema de gestión (coste de personal involucrado, auditoría externa, auditoría interna plan de formación en materia de SSBT), así como el coste derivado de las análíticas asociadas a los reconocimientos médicos específicos por sexo y rango de edad.

**MATERIAL QUE ACREDITE LA PRÁCTICA:** se adjunta archivo zip con material acreditativo presentado en noviembre de 2019 a la RED BAISAREA, en relación con esta misma práctica.

---

### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

#### **Cláusula Informativa (Primer nivel)**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), EUSKALIT facilita la siguiente información con relación al tratamiento de sus datos personales:

Identificación del Responsable: Fundación Vasca para el Fomento de la Calidad – EUSKALIT ([www.euskalit.net](http://www.euskalit.net))

X Presto mi consentimiento para que mis datos sean tratados por EUSKALIT y Emakunde para la participación en el Buscador de Igualdad en la Gestión y la gestión de las comunicaciones e intercambios de experiencias que puedan surgir.

EUSKALIT podrá enviarle comunicaciones en relación a estas actividades y otras vinculadas de índole promocional.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad de los datos dirigiéndose mediante escrito a [lopd@euskalit.net](mailto:lopd@euskalit.net)

Le rogamos visite la [política de privacidad](#) para estar informado de las condiciones en las que EUSKALIT trata sus datos y acerca de sus derechos.

## BUENA PRACTICA EJIE 2019: ENFOQUE DE GENERO EN SALUD LABORAL

### DIVERSAS ACTUACIONES PARA INCORPORAR EL ENFOQUE DE GENERO EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SALUD Y BIENESTAR EN EL TRABAJO

#### AMPLIACION DE INFORMACION

## 1. Enfoque y sistemática

EJIE cuenta con un sistema de Seguridad Salud y Bienestar en el Trabajo (SSBT) certificado desde el año 2008 en la norma OHSAS 18001 y desde el año 2019 en la norma ISO 45001. Se adjunta como [anexo 1](#), copia de la certificación ISO 45001 en vigor)

La política aprobada por la Dirección de EJIE en materia de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo, recoge expresamente como una parte fundamental del mismo la aplicación de la perspectiva de género: *“Desarrollar nuestro objeto social y desplegar nuestra misión con criterios de responsabilidad social estableciendo como eje estratégico el mantenimiento de un equipo humano competente, comprometido con la estrategia de la organización, en un entorno de trabajo seguro, saludable y sostenible, **con perspectiva de género**, para promover el desarrollo personal y profesional de una plantilla cualificada, motivada y sana, para lograr su bienestar físico, social y psicológico.”*

La política SSBT de EJIE está accesible en [ww.ejje.eus](http://ww.ejje.eus). Se adjunta como [anexo 2](#) una copia de la política SSBT en vigor.

El sistema SSBT de EJIE ha recibido el reconocimiento como modelo de Buena Práctica empresarial en Promoción en la Salud en el Trabajo, en la Edición 2018, otorgado por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), en colaboración la Red Europea de Promoción de la Salud en el Trabajo (ENWHP). Se adjunta como [anexo 3](#), copia del reconocimiento de INSST. Dicho reconocimiento se basa en un modelo de empresa saludable de la OMS. Para la obtención de dicho reconocimiento, EJIE elaboró una memoria, en la que queda constancia de la implantación de la perspectiva de género en el SSBT de EJIE, a nivel de estructura del sistema y en todos los ejes del modelo (ambiente físico, factores psicosociales, recursos personales de salud, comunidad). Se adjunta como [anexo 4](#) copia de la memoria elaborada.

## 2. Detalle de actividades que configuran la buena práctica

### 2.1 Análíticas médicas por sexo

Ya en el I Plan de Igualdad de EJIE (2008-2011) se incluyó el objetivo 6.3 Atender a las diferencias físicas y psíquicas de mujeres y hombres que puedan afectar a la salud integral de estos dos colectivos en el desempeño de su trabajo, así como el despliegue de la actividad 6.3.3 consistente en ampliar la cobertura de las revisiones médicas incluyendo pruebas diagnósticas específicas para mujeres y para hombres en los reconocimientos médicos anuales. Para la materialización de esta actividad se incluyeron análíticas específicas en los reconocimientos médicos anuales realizados al personal, a partir del año 2011, que posteriormente se vieron ampliados en 2017. Actualmente las analíticas que se realizan para ambos sexos en los reconocimientos médicos anuales y al personal de nuevo ingreso, son las siguientes:

<b>Análítica</b>	<b>Ámbito personal por sexo</b>	<b>Ámbito personal por edad</b>
Hemograma y velocidad de sedimentación globular	Mujeres y hombres	Todas las edades
Bioquímica sanguínea: creatina, glucosa, colesterol total. HDL y LDL, triglicéridos, ácido úrico, GOT, GPT y GGT /enzimas hepáticas)	Mujeres y hombres	Todas las edades
Análisis de orina: anormales y sedimento	Mujeres y hombres	Todas las edades
PSA	Hombres	Mayores de 40 años
Hierro	Mujeres	Todas las edades
Ferritina	Mujeres	Todas las edades
Vitamina D25 y vitamina B12	Mujeres y hombres	Todas las edades
T4 libre	Mujeres y hombres	Mayores de 50 años
Ácido fólico	Mujeres	Todas las edades

Se adjunta como anexo 5 copia del Pliego de Condiciones Técnicas para la contratación del Servicio de Prevención ajeno de EJE, en cuyo apartado 3.3 se recoge lo relativo a analíticas dentro del proceso de vigilancia de la salud.

Se adjunta como anexo 6, noticia publicada en la intranet corporativa en 2011, en relación con las nuevas pruebas analíticas diferenciadas por sexo.

Estas medidas han tenido un grado de aceptación elevado por parte del personal, como lo corroboran los datos del bajo índice de renuncias, en relación al total de plantilla, a los reconocimientos médicos anuales, en los últimos años, especialmente entre las mujeres.

<b>Años</b>	<b>Renuncias hombres</b>	<b>Renuncias mujeres</b>	<b>Renuncias totales</b>
2017	12	2	14
2018	5	3	8
2019	10	4	14

## **2.2 Protección especial a embarazadas como personal de especial sensibilidad**

Ya en el I Plan de Igualdad de EJE (2008-2011) se incluyó el objetivo 6.3 Atender a las diferencias físicas y psíquicas de mujeres y hombres que puedan afectar a la salud integral de estos dos colectivos en el desempeño de su trabajo, así como el despliegue de la actividad 6.3.2 consistente en desarrollar cuantas medidas sean necesarias para evitar riesgos sobre la salud de las mujeres embarazadas, en período de lactancia o en procesos de reproducción asistida. Para la materialización de esta actividad se incorporó al SSBT en 2010 el procedimiento de actuación con personal de especial sensibilidad, incluyendo en el mismo a las mujeres embarazadas o en período de lactancia, que ha sido posteriormente actualizado y que forma parte de la evaluación de riesgos asociada al puesto de trabajo. Se adjunta como anexo 7 copia del procedimiento de actuación con personal de especial sensibilidad en su versión actual y como anexo 8 copia del tríptico específico en su última versión.

Anualmente el departamento de RRHH de EJE recuerda, mediante la publicación de una noticia en la intranet corporativa, la existencia de este procedimiento para que las mujeres embarazadas comuniquen su situación, con la finalidad de aplicar el mismo, resultando aplicado en la totalidad de los casos de embarazo que se producen anualmente. Se adjunta a modo de ejemplo como anexo 9, copia de la noticia publicada en 2018.

Como resultados de la aplicación del procedimiento establecido se han planteado algunas mejoras a sugerencias de mujeres embarazadas, tales como la posibilidad de utilizar plazas de aparcamiento con mejores condiciones de

accesibilidad, o la aplicación de medidas concretas por indicación médica, como poder utilizar elementos concretos en función de las necesidades de cada caso concreto, como una fitball.

### **2.3 Encuestas de riesgos psicosociales con perspectiva de género**

Desde el año 2010, EJE viene realizando encuestas de riesgos psicosociales mediante el método ISTAS. En dichas encuestas se tiene en cuenta la perspectiva de género, por un lado en el propio cuestionario, dado que se incluye una pregunta para identificar el sexo de la persona que confecciona la encuesta y porque se incluyen algunas preguntas con este enfoque, como son las orientadas a detectar el efecto de la doble presencia. A modo de ejemplo se detalla a continuación una de las preguntas:

*16. ¿Qué parte del trabajo familiar y doméstico haces tú?*

*\* Soy la/el principal responsable y hago la mayor parte de las tareas familiares y domésticas*

*\* Hago aproximadamente la mitad de las tareas familiares y domésticas*

*\* Hago más o menos una cuarta parte de las tareas familiares y domésticas*

*\* Sólo hago tareas muy puntuales*

*\* No hago ninguna o casi ninguna de estas tareas*

La perspectiva de género también es tenida en cuenta a la hora de analizar los resultados y establecer acciones de mejora. Así, los resultados se analizan por los denominados círculos de prevención, compuestos por personal voluntario de la plantilla, con representación de mujeres y hombres acorde al menos con el porcentaje de hombres y mujeres en plantilla (42% mujeres y 58% hombres). Concretamente los últimos círculos de prevención realizados en 2018 estuvieron conformados por 13 mujeres (48%) y 14 hombres (52%).

Por otro lado los resultados de las encuestas de riesgos psicosociales forman parte del diagnóstico de los planes de igualdad de EJE y generan además el establecimiento de actividades en dichos planes, en los diferentes ejes de los mismos, especialmente en el eje de Gestión de Personas y en el eje de Gestión de Seguridad y Salud Laboral, debido a los resultados obtenidos en la dimensión de doble presencia de la encuesta de riesgos psicosociales. A modo de ejemplo indicar que el III Plan de Igualdad, teniendo en cuenta los resultados derivados de las encuestas de clima laboral de 2014, así como la encuesta de riesgos psicosociales realizada en 2013, incluyó un total de 8 actividades orientadas a mejorar las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral, que implicaban 8 mejoras concretas de las condiciones socio-laborales reguladas en Convenio Colectivo. Al darse la circunstancia en 2015 de falta de acuerdo para la aprobación de un nuevo Convenio Colectivo la Dirección de EJE elaboró una propuesta de acuerdo colectivo a formalizar con el Comité de Empresa, incluyendo estas 8 mejoras, habida cuenta de su inclusión en el III Plan de Igualdad y el compromiso existente por parte de la Dirección en la implantación efectiva del mismo. Finalmente, a pesar de que tampoco se logró acuerdo entre Dirección y Comité de Empresa, la Dirección optó por la aplicación de dichas medidas en septiembre de 2015. Finalmente estas medidas han sido incorporadas al nuevo Convenio Colectivo 2018-2020, junto con otro bloque de medidas incluidas en el IV plan de Igualdad de EJE. Se adjunta como anexo 10 copia del III Plan de igualdad de EJE y como anexo 11 el IV Plan de Igualdad de EJE.

### **2.4 Programas de promoción de la salud con perspectiva de género**

Desde el año 2016 EJE ha venido desarrollando programas de promoción de la salud en diferentes ámbitos, que si bien van encaminados a la prevención de riesgos tanto en hombres como en mujeres, algunos de ellos van encaminados a la prevención de determinados riesgos en los que las estadísticas indican que el ámbito de exposición de las mujeres

llega a ser mayor que el de los hombres, como son los ámbitos de lesiones músculo esqueléticas y de riesgos psicosociales y salud mental.

Se adjunta como anexo 12 el pliego de condiciones técnicas para las contrataciones de los programas de salud 2020 (lote 1: prevención de riesgos cardio vasculares, lote 2 prevención de lesiones musculo esqueléticas, lote 3 salud mental) y como anexo 13 el pliego de condiciones particulares, en el que se establecen criterios de adjudicación objetivos de igualdad de mujeres y hombres por 6 puntos sobre un total de 100 puntos, en base al enfoque de género recogido en el objeto de dicha contratación.

Las ediciones anuales de los programas de promoción de la salud se anuncian al personal con la suficiente antelación, mediante la publicación de noticias en la intranet corporativa, que forman parte del plan de comunicación interna en materia de seguridad y salud laboral. Se adjunta como ejemplo y anexo 14, copia de la noticia publicada en 2019, de cara a los programas a realizar en 2020.

Durante los últimos años la participación de mujeres en los programas de promoción de la salud han sido muy reseñable, teniendo en cuenta el porcentaje de hombres y mujeres en plantilla (42% mujeres y 58% hombres), tal y como se puede apreciar en las siguientes tablas:

2016-2017	Hombres	Mujeres	Total
Cardiovascular	7	18	25

2017-2018	Hombres	Mujeres	Total
Cardiovascular	8	7	15
Musculoesqueleticas	12	19	31

2019	Hombres	Mujeres	Total
Cardiovascular	8	6	14
Musculoesqueleticas	8	21	29
Salud mental	4	5	9

El grado de eficacia y satisfacción de los distintos programas ya finalizados queda plasmado en los siguientes indicadores:

- Reducción de riesgo cardiovascular 2017: el 75% de las personas participantes redujeron el indicador de riesgo cardiovascular
- Satisfacción de programa de reducción del riesgo cardiovascular 2018: 85,53%
- Satisfacción de programa de prevención de lesiones músculo esqueléticas 2018:
  - El 80% de las personas participantes indican haber mejorado su salud
  - El 90% de las personas participantes lo recomendarían
  - Percepción del dolor: más del 75% de las mujeres participantes y del 80% de los hombres participantes refieren mejorar su percepción o desaparición de dolor



## 2.5 Objetivos del SSBT con enfoque de género

Entre los objetivos anuales del SSBT, tanto en 2018 y en 2019 se ha incluido un objetivo específico relacionado con la perspectiva de género en el SSBT, concretamente con la obtención de indicadores de salud desagregados por sexo.

En 2018

8	GARANTIZAR LA PERSPECTIVA DE GENERO EN EL AMBITO DEL SSL	Obtener indicadores de actividad del servicio médico contratado con datos generales desagregados por sexo.	Departamento de RRHH	31/03/2018	Mantener reconocimiento de Emakunde como Entidad Colaboradora en Igualdad de mujeres y hombres
		Obtener indicadores desagregados por sexo relacionados con accidentalidad	Departamento de RRHH	31/03/2018	
		Obtener indicadores desagregados por sexo relacionados con enfermedad común	Departamento de RRHH	31/03/2018	

En 2019

8	GARANTIZAR LA PERSPECTIVA DE GENERO EN EL AMBITO DEL SSBT	Analizar los datos existentes derivados de la información de los indicadores de actividad del servicio médico contratado con datos generales desagregados por sexo y elaborar informe de conclusiones.	Comité de SSL	30/06/2019	Mantener reconocimiento de Emakunde como Entidad Colaboradora en Igualdad de mujeres y hombres
		Analizar los datos existentes derivados de la información de los indicadores desagregados por sexo relacionados con accidentalidad y elaborar informe de conclusiones.	Comité de SSL	30/06/2019	
		Analizar los datos existentes derivados de la información de los indicadores desagregados por sexo relacionados con enfermedad común sexo y elaborar informe de conclusiones.	Comité de SSL	30/06/2019	

Los datos obtenidos en 2018, junto con los de 2019 serán incorporados, al estudio diagnóstico del siguiente plan de igualdad, con la finalidad de que puedan ser tenidos en cuenta por si se considerara necesario establecer actividades relacionadas con los mismos.

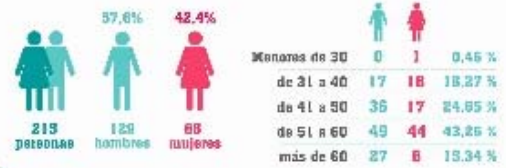
## 3 Panel resumen de la actividad del Sistema de seguridad, salud y bienestar en el trabajo de EJIE.

Con motivo de la elaboración de la memoria presentada a finales de 2018 al INSST anteriormente referida, EJIE elaboró a modo de resumen, el panel que se acompaña como anexo 14, en el que se incluyen diferentes aspectos del mismo, que acreditan la perspectiva de género de dicho sistema, mediante la mención de algunos de los aspectos recogidos en el presente documento.

EJIE es la Sociedad Informática de Gobierno Vasco que a través del liderazgo tecnológico facilita la digitalización de los servicios que el Sector Público Vasco presta a la ciudadanía para un mejor y más eficiente cumplimiento de sus objetivos.

## PUNTOS FUERTES DEL PROYECTO

- Compromiso explícito y público de la dirección.
- Gestión basada en sistemas certificados y mejora continua que vinculan a las 4 áreas de la OMS.
- Compromiso y reconocimiento a través de premios y reconocimientos públicos.
- Transversalidad de la intervención en las 4 áreas de la OMS.
- Mecanismos de participación de grupos de interés.
- Plan de comunicación específico en materia de SSBT.
- Equipo de gestión de proyecto estructurado, multidisciplinar y transversal.
- Intervención en salud estructurada, integrada, periódica multidisciplinar, transferible y sostenible.



## RESPONSABLES DE LA INTERVENCIÓN

Equipo responsable de la gestión del proyecto:  
RRHH, PRL, RSC, representantes del personal.



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: SEGURIDAD Y SALUD / COMPETENCIA Y DESARROLLO / IGUALDAD DE GÉNERO / ORGANIZACIÓN SALUDABLE

Ambiente físico	Ambiente psicosocial	Recursos personales de salud	Comunidad
<ul style="list-style-type: none"> <li>OHSAS 18001.</li> <li>Inventario de sucesos y lecciones aprendidas.</li> <li>CAE: plataforma documental electrónica.</li> <li>Seguridad vial: campaña conducción segura de vehículos a motor, plan de movilidad, Carta Europea de la Seguridad Vial.</li> <li>Igualdad de género:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>I, II, III, IV Plan de Igualdad.</li> <li>Reconocimiento Emakunde.</li> <li>Protocolo contra el acoso.</li> <li>Incorporación al SSBT de datos de salud desagregados por sexo.</li> <li>Nuevo procedimiento de resolución de conflictos y protocolo de acoso introduciendo figura de Asesoría Confidencial.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de riesgos psicosociales.</li> <li>Procedimientos de gestión de personas: (Selección, Contratación, Acogida, Formación, Comunicación, Promoción y Desarrollo, Reconocimiento, resolución de conflictos, acoso, especialmente sensible).</li> <li>Código de Conducta aceptado expresamente por toda la plantilla.</li> <li>Encuesta Clima Laboral.</li> <li>Convenio Colectivo 2018-2020 aprobado por unanimidad.</li> <li>Guía de conciliación.</li> <li>Planes de igualdad.</li> <li>Reconocimientos, membresías y colaboraciones: a de plato Qepes, 55 Klub, Entidad Colaboradora Emakunde.</li> <li>Círculos de prevención.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio médico asistencial.</li> <li>Reconocimientos médicos personalizados edad y sexo.</li> <li>Talleres de sensibilización (tabaco, espalda, mandos).</li> <li>Campaña de cuidado de la espalda.</li> <li>Desfibrilador y formación en su manejo.</li> <li>Vestuarios para promoción de la actividad física.</li> <li>Programas salud activa: Cardiovascular, lesiones musculoesqueléticas, salud mental).</li> <li>Gestión de la edad: analíticas específicas y reconocimientos médicos ampliados.</li> <li>Tabaquismo, campañas anuales periódicas.</li> <li>Alimentación: máquinas de vending y catering saludable, charlas divulgativa hábitos de alimentación saludable.</li> <li>Adhesión a intervención activa en GDSASUN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Portal de Transparencia.</li> <li>Certificación Etiqueta de Sistema de Gestión Ambiental.</li> <li>Sistema de Gestión Energética ISO 50001.</li> <li>Convenio con la Universidad de Mondragón.</li> <li>Campañas de Donación de Sangre.</li> <li>Red Bai Sarea y Red de Entidades públicas por la igualdad y Foro Emakunde por la igualdad.</li> <li>Promoción del euzkera.</li> <li>Patrocinios deportivos.</li> </ul>

2019

2022

2020 ISO 45001  
Código de conducta con referencias a PST/ELS  
Procedimiento de reconocimiento que incluya comportamientos de hábitos saludables  
Despliegue plan de actuación de evaluación de riesgos psicosociales  
Definición de nuevos Indicadores de salud

Mantenimiento de reconocimiento INSST

## INDICADOR DE SATISFACCIÓN CON LAS ACTUACIONES

Índice de satisfacción de los trabajadores con el área de seguridad y promoción de la salud en el trabajo



# AENOR

## Certificado del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo



**SST-0124/2017**

AENOR certifica que la organización

### **EJIE, S.A. (SOCIEDAD INFORMATICA DEL GOBIERNO VASCO)**

dispone de un sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme con la norma ISO 45001:2018

para las actividades: La prestación de los servicios de tecnologías y sistemas de información:  
-Desarrollo, mantenimiento e implantación de sistemas de información.  
-Asistencia técnica y consultoría.  
-Albergues y explotación de sistemas de información.  
-Gestión del puesto de usuario.  
-Servicios de atención a usuarios.

que se realiza/n en: AV DEL MEDITERRANEO, 14. 01010 - VITORIA-GASTEIZ (ARABA/ALAVA)

Fecha de primera emisión: 2017-11-02  
Fecha de modificación: 2019-11-05  
Fecha de expiración: 2020-11-02



Rafael GARCÍA MEIRO  
Director General

**EJIE**, empresa ubicada en Avenida del Mediterráneo 14 y dedicada a la prestación de servicios informáticos al Gobierno Vasco ha decidido obtener la certificación según la Norma OHSAS 18001:2007 y para ello, entre otros muchas actividades ha definido esta política de seguridad y salud, la cual, se encuentra implantada y es comunicada a todo el personal para que la conozca y participe activamente en su implantación, estando a disposición de cualquier parte interesada. La Seguridad y Salud Laboral y su gestión es responsabilidad de la DIRECCIÓN y RESPONSABLES de **EJIE** que tienen la obligación de aplicarla con la misma responsabilidad que el resto de las funciones profesionales encomendadas. Por ello **EJIE**, realizará la prevención de riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva.

La prevención de lesiones y enfermedades es un objetivo primordial que afectara a todos los niveles de la organización de **EJIE**. La promoción de condiciones de trabajo seguras y saludables, tanto para personal de la plantilla como para personal de otras empresas que desarrolle su actividad en nuestro centro de trabajo, es esencial. Por ello **EJIE**, se compromete a cumplir con las normas de seguridad y a insistir en que sean cumplidas en todo momento y por todo el personal y contratistas, así como a contribuir económicamente en la formación para la mejora de la capacidad y competencia del personal y de la salud y la seguridad.

En definitiva, nuestro compromiso es:

Alcanzar un alto nivel de seguridad y salud del personal, mediante la implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y cumpliendo, como mínimo, con la legislación vigente y otros requisitos que la organización suscriba.

Identificar y evaluar los riesgos de Seguridad y Salud Laboral dentro de nuestras actividades, al igual que aquéllos que surjan de cambios y modificaciones en las mismas, e intentar eliminarlos o al menos controlarlos.

Promover la participación del personal mediante el derecho de consulta y participación. Asegurar que todo el personal recibe la formación e información adecuada y que son competentes en las tareas que realizan.

**EJIE** se compromete a que las actividades en materia preventiva se trasladen a su clientela, en la medida que puedan ser extensibles a ésta, concretamente y en base a la actividad de **EJIE**, en lo relacionado con las medidas de seguridad del edificio ante eventuales visitas, incorporando a su actividad las normativas en materia de accesibilidad de páginas web establecidas por el Gobierno Vasco y promoviendo una utilización adecuada de los equipamientos del servicio de puesto usuario que proporciona.

Establecer actividades de promoción en materia de Seguridad Vial mediante lo dispuesto en su Plan de Movilidad.

Establecer y mantener programas preventivos de gestión y mejora continua, así como proporcionar los recursos, tanto humanos como económicos, para poner en práctica dichos programas y conseguir un alto nivel de desempeño de seguridad y salud laboral.

Desarrollar nuestro objeto social y desplegar nuestra misión con criterios de responsabilidad social estableciendo como eje estratégico el mantenimiento de un equipo humano competente, comprometido con la estrategia de la organización, en un entorno de trabajo seguro, saludable y sostenible, con perspectiva de género, para promover el desarrollo personal y profesional de una plantilla cualificada, motivada y sana, para lograr su bienestar físico, social y psicológico.

En Vitoria-Gasteiz, a 17 de Mayo de 2018



## LANEKO SEGURTASUN, OSASUN ETA ONGIZATE POLITIKA

**EJIE-k**, Mediterraneoko Etorbideko 14. zenbakian kokatutako enpresak eta Eusko Jaurlaritzari informatika-zerbitzuak eskaintzera dedikatzen denak, OHSAS 18001:2007 Arauaren arabera egiatagiria lortzea erabaki du eta horretarako, beste jardura askoren artean, segurtasun eta osasuneko politika hau definitu du. Politika hori ezarrita dago eta langile guztiei jakinarazten zaie ezagutu dezaten eta bere ezarpenean aktiboki parte hartu dezaten. Horrela bada, interesa duen edozein alderdiren eskura dago. Laneko Segurtasuna eta Osasuna eta bere kudeaketa **EJIE-ko ZUZENDARITZAREN** eta **ARDURADUNEN** erantzukizuna dira eta beste funtzio profesionalak aurrera eramaterakoan duten erantzukizun berarekin aplikatu behar dituzte. Horretarako **EJIE-k** prebentzio-jardura integratzearen bidez egingo du lan arriskuen prebentzioa.

Lesio eta gaixotasunen prebentzioa **EJIE-ko** erakundearen maila guztiengan eragina duen helburu nagusia da. Lan-baldintza zurrak eta osasuntsuak sustatzea, bai langilearentzat bai eta gure lantokian jardura garatzen duten beste enpresetako langileentzat ere, funtsezkoa da. Hori dela eta, **EJIE-k** segurtasun-neurriak betetzeko eta une oro enplegatu zein kontratista guztiei arau horiek betearazteko konpromisoa hartu du. Era berean, langileen ahalmena eta gaitasuna zein osasuna eta segurtasuna hobetzeko heziketa ekonomikoki sustatzeko konpromisoa hartu du.

Azken finean, gure konpromisoa hurrengo da:

Bere langileen segurtasun- eta osasun-maila altua lortzea, Lan Arriskuen Prebentziorako Plan baten ezarpenaren bidez eta gutxienez, indarrean dagoen legedia eta erakundeak onesten dituen beste eskakizunak betetzea.

Gure jardueren barruan dauden Laneko Segurtasunerako eta Osasunerako arriskuak identifikatzea eta ebaluatzea, baita jardura horien aldaketetatik sortzen direnak ere, eta horiek ezabatzen saiatzea edo gutxienez kontrolatzea.

Langileen parte-hartzea sustatzea, kontsulta eta parte-hartze eskubidearen bidez. Langile guztiek heziketa eta informazio egokia jasotzen dutela eta egiten dituzten atazetan adituak direla bermatzea.

**EJIEk** prebentzio alorreko jardunbideak bere bezeroei eramateko konpromisoa hartzen du, honekiko hedagarriak diren heinean, konkretuki eta **EJIE-ko** jardunbidea oinarritzat hartuta, egon daitezkeen bisiten aurrean eraikuntzaren segurtasun neurriak dagokienean, bere jardunbideari Eusko Jaurlaritzak web guneen ailegaerretzasunaren alorrean ezarritako arauak erantsiz eta hornitzen duen erabiltzaile-postu zerbitzuaren ekipamenduen erabilera egoki bat bultzatuz.

Bideko segurtasun gaien sustapen ekintzak ezarri bere higikortasun planaren bidez.

Kudeaketa eta etengabeko hobekuntzako prebentzio-programak ezartzea eta mantentzea, bai eta baliabideak ematea ere, giza baliabideak zein baliabide ekonomikoak, aipatutako programak praktikan jartzeko, eta horrekin, laneko segurtasun zein osasuneko jardura-maila altua lortzeko.

Erantzukizun sozialaren irizpideei jarraikiz betetzea gure xede soziala eta gauzatzea gure misioa. Horretarako, gure ardatz estrategikoa izango da erakundearen estrategiarekin konprometita dagoen lantalde trebatua izatea, genero-ikuspegia kontuan hartzen duen lan-ingurune seguru, osasungarri eta jasangarri batean, langileak (trebatuak, motibatatuak eta osasuntsuak) pertsonalki eta profesionalki garatu daitezten, haien ongizate fisikoa, soziala eta psikologikoa lortzeko.

Gasteizen, 2018ko Maiatzaren 17an



MINISTERIO  
DE TRABAJO,  
MIGRACIONES  
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO DE EMPLEO

INSTITUTO NACIONAL DE  
SEGURIDAD Y SALUD EN  
EL TRABAJO

D. JAVIER PINILLA  
GARCÍA DIRECTOR

Madrid, 1 de abril de 2019  
PSEL/MJS

Iñigo Díaz Gil  
Director de Administración y Personal  
**EUSKO JAURLARITZAREN INFORMATIKA ELKARTEA SOCIEDAD INFORMATICA DEL GOBIERNO VASCO  
(EJIE, S.A.)**  
Mediterráneo 14  
01010 Vitoria-Gasteiz, Álava

Estimado Sr. Díaz Gil:

Me complace adjuntarle el certificado que acredita que su empresa está reconocida como modelo de Buena Práctica empresarial en Promoción en la Salud en el Trabajo, en la Edición 2018, otorgado por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), en colaboración la Red Europea de Promoción de la Salud en el Trabajo (ENWHP).

Reciba un cordial saludo.

El Director del INSST  
P.D. Resolución del Director del INSST de  
16/11/2018  
La Secretaria General

CORREO ELECTRONICO

[direccioninsht@insht.meyss.es](mailto:direccioninsht@insht.meyss.es)

C/ TORRELAGUNA, 73  
28027 MADRID  
FAX: 91.363.43.28

CSV : PTF-7b0b-f9bb-3658-0433-17ba-52e7-a461-6258

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA DEL CARMEN CUAMEA LIZARRAGA | FECHA : 01/04/2019 14:11 | NOTAS : F - (Sello de Tiempo: 01/04/2019 18:01)

FIRMANTE(2) : MARIA JESUS HERNANDEZ FERNANDEZ-CORTACERO | FECHA : 01/04/2019 18:00 | NOTAS : CF - (Sello de Tiempo: 01/04/2019 18:01)



Entorno Laboral Saludable  
Memoria de  
EUSKO JAURLARITZAREN INFORMATIKA ELKARTEA  
SOCIEDAD INFORMATICA DEL GOBIERNO VASCO  
EJIE, S.A.

Septiembre 2018

- Introducción:
  - Descripción de la Empresa
  - Motivación del Proyecto
  - Metodología de desarrollo
- Estructura de intervención (basada en metodología ENWHP)
  - Concepto PST
  - Liderazgo
  - Participación
  - Comunicación
  - Justificación
  - Multicomponentes
  - Planificación
  - Colaboración
- Inicio y justificación de la intervención
- Ejecución y estrategias
  - Ambiente Físico
  - Entorno Psicosocial
  - Recursos Personales de Salud
  - Comunidad
- Conclusiones
  - Evaluación y Lecciones Aprendidas
  - Sostenibilidad y Transferibilidad de la Intervención
- Anexos:222
  - Anexo 1: Resultado de los Cuestionarios
  - Anexo 2: Adhesión declaración de Luxemburgo
  - Anexo 3: Documentación justificativa del proyecto:
    - 3.1 Código conducta
    - 3.2 Política SSBT
    - 3.3 Acta de constitución del equipo gestor
    - 3.4 Plan Gestión Estratégica (Personas y Sociedad)
    - 3.5 Plan de Comunicación SSBT
    - 3.6 Planificación anual de mejoras
    - 3.7 Informe Revisión por la Dirección
    - 3.8 Encuesta Clima Laboral
    - 3.9 Procedimiento Gestión PST.
    - 3.10 Ejemplo Campaña RCV 2016:
      - 3.10.1 Publicación noticia 2016
      - 3.10.2 Fin Programa PRC 2016
      - 3.10.3 Resultados encuesta 2016
      - 3.10.4 Ejemplo compromiso programa PRC
    - 3.11 Ejemplo Campaña Prevención Lesiones musculoesqueléticas 2016:
      - 3.11.1 Publicación noticia 2016
      - 3.11.2 Fin Programa LME
      - 3.11.3 Resultados encuesta programa LME 2016
      - 3.11.4 Ejemplo compromiso programa LME.
    - 3.12 Manual Gestión Compromiso con la Sociedad
    - 3.13 Encuesta sociedad



# DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA



EJIE es una entidad pública dependiente al 100% del Gobierno Vasco. Desarrollamos nuestra actividad en el amplio campo de las Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, para lo que contamos con recursos e infraestructuras, que avalan los Servicios y Productos que forman parte de nuestra oferta, con las máximas garantías de Calidad, Eficiencia y Seguridad.

Datos de servicio 2017:

Servidores:	2.087, de los que 315 son físicos y 1772 virtuales
TB de Almacenamiento	1.900 TB
Metros en CPD	1.000 m <sup>2</sup> en EJIE y 135 m <sup>2</sup> en Erandio
Llamadas al CAU	134.537 llamadas
Dispositivos de Puesto	55.000 dispositivos
Aplicaciones	2.682 aplicaciones
Ubicaciones	183 del Gobierno Vasco y 249 de KZgunea
Tickets gestionados	110.991
Peticiones a la Gestión de usuarios	7.956
Eventos semanales monitorización	2.000 de media

En EJIE trabajan 215 personas, de las cuales 128 son hombres y 87 mujeres, contamos con una plantilla veterana, ya que el 60% tiene mas de 50 o más años.

edad	hombres	mujeres	%
30-35	1	7	3,72%
35-40	13	9	10,23%
40-45	23	14	17,21%
45-50	12	6	8,37%
50-55	23	25	22,33%
55-60	26	19	20,93%
<60	30	7	17,21%
<b>TOTAL</b>	<b>128</b>	<b>87</b>	<b>100,00%</b>

Nuestra estructura organizativa es la siguiente:



# DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

Como empresa pública, EJIE no tiene objetivos relacionados con la obtención de beneficios, siendo su objetivo a nivel económico lograr un equilibrio entre ingresos y gastos, desde el año 1998 EJIE cuenta con un modelo financiero que está orientado a la autofinanciación.

## Principales magnitudes de Ejje 2016 / 2017 (millones de euros)

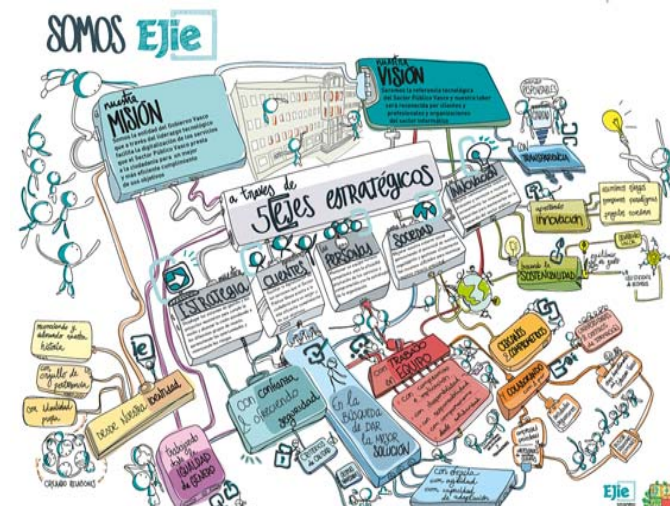
	2016	2017
<b>Ventas</b>	<b>81,8</b>	<b>91,2</b>
<b>Otros Ingresos</b>	<b>1,9</b>	<b>2,6</b>
<b>Gastos</b>	<b>83,7</b>	<b>93,8</b>
Compras servicios informáticos	42,7	54,1
Gastos de personal	13,2	13,4
Otros gastos de explotación	24,1	21,6
Amortizaciones	3,7	4,7
<b>Total Activo</b>	<b>53,3</b>	<b>57,3</b>
<b>Inmovilizados</b>	<b>13,3</b>	<b>14,7</b>
Intangible (Licencias)	1,7	2,5
Equipos informáticos (Servidores)	8,7	10,7
Resto Inmovilizado	2,9	2,9
<b>Fondos Propios</b>	<b>5,5</b>	<b>15,5</b>

A continuación, con el propósito de aportar una visión global de EJIE, detallamos las bases de nuestro planteamiento estratégico:

- **Misión:** Somos la entidad del Gobierno Vasco que a través del liderazgo tecnológico facilita la digitalización de los servicios que el Sector Público Vasco presta a la ciudadanía para un mejor y más eficiente cumplimiento de sus objetivos
- **Visión:** Seremos la referencia tecnológica del Sector Público Vasco, y nuestra labor será reconocida por nuestros clientes y por los profesionales y organizaciones del sector informático
- **Valores:** Trabajo en equipo, identidad, confianza y seguridad, aportar la mejor solución, colaboración, sostenibilidad, innovación, cercanía y compromiso con clientes, transparencia, igualdad de género

Para concluir, facilitamos algunos links, a través de los cuales se puede acceder a videos en los que se describen de una forma gráfica y dinámica los datos mas significativos de EJIE:

- Video corporativo: [http://www.ejje.eu/contenidos/informacion/ejje2016\\_quienes\\_somos/es\\_def/media/ejje2-quienes-somos.mp4](http://www.ejje.eu/contenidos/informacion/ejje2016_quienes_somos/es_def/media/ejje2-quienes-somos.mp4)
- Video sobre valores: <https://ataria.ejje.eu/docs/DocBinBlob.aspx?Download=1&ID={91426336-c877-4a0b-807b-c5a18e43304d}&AttID={f5cea8ea-76b2-4a04-bf59-12e877bc0900}&Version=>



# MOTIVACIÓN DEL PROYECTO

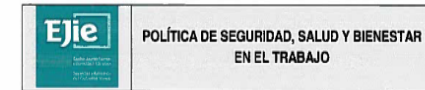


EJIE inició el reconocimiento de su compromiso con la seguridad y salud laboral en el año **2008**, obteniendo la certificación **OHSAS 18001** de su sistema de gestión de seguridad y salud laboral, actualmente sistema de gestión de seguridad, salud y bienestar en el trabajo (SSBT).

Como consecuencia de la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud y bienestar en el trabajo, en el año **2015** se explicitó como uno de los **objetivos** de dicho sistema el de **mejorar la salud laboral del personal, más allá de garantizar la seguridad y protección de la actividad laboral**, añadiendo algunas actividades que ya estaban implantadas en el ámbito de la salud, como por ejemplo la existencia de un **servicio médico** contratado en horario laboral, otro tipo de actividades encaminadas a la promoción de hábitos saludables, tales como, por ejemplo, facilitar el **fomento de actividades saludables** en el entorno laboral y paliar el **sedentarismo** entre el personal de EJIE, mediante la habilitación de un **espacio de vestuarios** para el personal que realice alguna actividad física durante la pausa de comida.

En **2016** y en aplicación igualmente de los ciclos de mejora continua, es cuando se inician de forma sistematizada la implantación de **programas específicos de promoción de la salud** para la prevención de **riesgos cardiovasculares** y de **lesiones músculo-esqueléticas**.

Dentro del proceso de reflexión estratégica que dio origen al **Plan estratégico 2017-2020** y a la vista de la trayectoria seguida en EJIE en materia de seguridad y salud laboral, se consideró oportuno revisar desde el punto de vista del modelo de empresa saludable las actuaciones que se venían realizando, con la finalidad de sistematizar y procedimentar los diferentes programas de promoción de la salud en el trabajo y continuar garantizando la mejora en este ámbito. Como viene siendo habitual en EJIE, para la implantación de nuevos sistemas de gestión y para la mejora de los ya existentes, se intentan buscar **modelos de referencia**, mediante los que se pueda acreditar el buen desempeño de los mismos. En el caso concreto del SSBT y habida cuenta de la existencia de la certificación OHSAS18001 desde el año 2008, dentro del **eje estratégico personas**, además del objetivo de garantizar la seguridad y salud laboral de las personas, objetivo que contaba con una trayectoria ya consolidada en planes estratégicos anteriores, se estableció como **objetivo estratégico** adicional, el de obtener un **reconocimiento relevante como empresa saludable**, eligiéndose el marco de referencia internacionalmente reconocido del **INSSBT**.



EJIE, empresa ubicada en Avenida del Mediterráneo 14 y dedicada a la prestación de servicios informáticos al Gobierno Vasco ha decidido obtener la certificación según la Norma OHSAS 18001:2007 y para ello, entre otros muchas actividades ha definido esta política de seguridad y salud, la cual, se encuentra implantada y es comunicada a todo el personal para que la conozca y participe activamente en su implantación, estando a disposición de cualquier parte interesada. La Seguridad y Salud Laboral y su gestión es responsabilidad de la DIRECCIÓN y RESPONSABLES DE EJIE que tienen la obligación de aplicarla con la misma responsabilidad que el resto de las funciones profesionales encomendadas. Por ello EJIE, realizará la prevención de riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva.

La prevención de lesiones y enfermedades es un objetivo primordial que afectara a todos los niveles de la organización de EJIE. La promoción de condiciones de trabajo seguras y saludables, tanto para personal de la plantilla como para personal de otras empresas que desarrolle su actividad en nuestro centro de trabajo, es esencial. Por ello EJIE, se compromete a cumplir con las normas de seguridad y a insistir en que sean cumplidas en todo momento y por todo el personal y contratistas, así como a contribuir económicamente en la formación para la mejora de la capacidad y competencia del personal y de la salud y la seguridad.

En definitiva, nuestro compromiso es:

Alcanzar un alto nivel de seguridad y salud del personal, mediante la implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y cumpliendo, como mínimo, con la legislación vigente y otros requisitos que la organización suscriba.

Identificar y evaluar los riesgos de Seguridad y Salud Laboral dentro de nuestras actividades, al igual que aquellos que surjan de cambios y modificaciones en las mismas, e intentar eliminarlos o al menos controlarlos.

Promover la participación del personal mediante el derecho de consulta y participación. Asegurar que todo el personal recibe la formación e información adecuada y que son competentes en las tareas que realizan.

EJIE se compromete a que las actividades en materia preventiva se trasladan a su clientela, en la medida que puedan ser extensibles a ésta, concretamente y en base a la actividad de EJIE, en lo relacionado con las medidas de seguridad del edificio ante eventuales visitas, incorporando a su actividad las normativas en materia de accesibilidad de páginas web establecidas por el Gobierno Vasco y promoviendo una utilización adecuada de los equipamientos del servicio de puesto usuario que proporciona.

Establecer actividades de promoción en materia de Seguridad Vial mediante lo dispuesto en su Plan de Movilidad.

Establecer y mantener programas preventivos de gestión y mejora continua, así como proporcionar los recursos, tanto humanos como económicos, para poner en práctica dichos programas y conseguir un alto nivel de desempeño de seguridad y salud laboral.

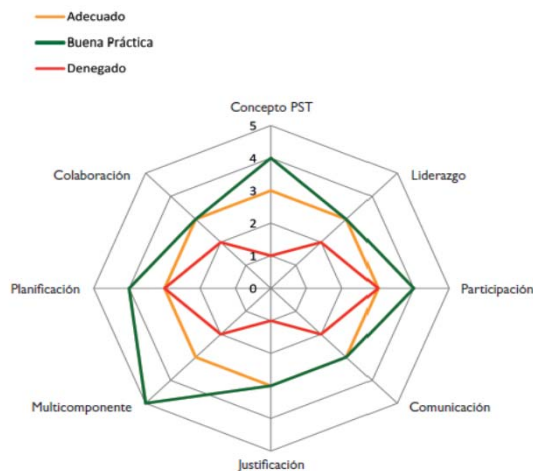
Desarrollar nuestro objeto social y desplegar nuestra misión con criterios de responsabilidad social estableciendo como eje estratégico el mantenimiento de un equipo humano competente, comprometido con la estrategia de la organización, en un entorno de trabajo seguro, saludable y sostenible, con perspectiva de género, para promover el desarrollo personal y profesional de una plantilla cualificada, motivada y sana, para lograr su bienestar físico, social y psicológico.

En Vitoria-Gasteiz, a 17 de Mayo de 2018

La presente memoria se desarrolla en base a la metodología proporcionada por la “Red de Empresas Saludables” (ENWHP), canalizada a través del INSST. De acuerdo a esta metodología de evaluación, establecemos 2 apartados claramente diferenciados:

1. **Estructura PST**, es decir, todos los mecanismos estructurales que permiten gestionar en un proceso de mejora continua las acciones vinculadas a **Entorno Laboral Saludable**, justificando cada uno de la apartados descritos:

- Concepto PST
- Liderazgo
- Comunicación
- Participación
- Comunicación
- Justificación
- Multicomponente
- Planificación
- Colaboración



Por otra parte, también a nivel estructural, tomamos como referencia el documento proporcionado por la OMS: **5 claves para crear entornos de trabajo saludable: no hay riqueza en los negocios sin salud para los trabajadores:**

- Participación y compromiso de la dirección.
- Involucrar a los trabajadores y a sus representantes.
- Ética y legalidad empresarial
- Uso de un proceso sistemático e integral para asegurar la mejora continua y la eficacia.
- Sostenibilidad e integración.



2. **Entorno Laboral Saludable: Intervención.** Descripción de las intervenciones en cada uno de los escenarios de la OMS:

- Ambiente Físico
- Entorno Psicosocial
- Recursos Personales de Salud
- Participación de la empresa en la Comunidad

En base al documento de a OMS “Entornos Laborales Saludables: Fundamentos y modelo de la OMS. Contextualización, prácticas y literatura de apoyo”.



insst

Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

---

# Estructura de Intervención

# ESTRUCTURA DE INTERVENCIÓN

CUADRO RESUMEN con la Estructura Responsable de la Intervención:

ESTRUCTURA	DEPARTAMENTO / ENTIDAD EXTERNA	NOMBRE, APELLIDOS	FUNCIONES	RECURSOS
INTERNA	DIRECCIÓN GENERAL	ALEX ETXEBERRÍA	DEFINIDAS EN PROCEDIMIENTO PST (Ver Anexo)	Los recursos se asignarán en función de su aprobación por la Dirección General, tras el diagnóstico de necesidades presentado por el Equipo Gestor.
INTERNA	EQUIPO GESTOR SSBT	IÑIGO DÍAZ GIL	DEFINIDAS EN PROCEDIMIENTO PST (Ver Anexo)	
INTERNA	EQUIPO GESTOR SSBT	ELENA VALCARCEL	DEFINIDAS EN PROCEDIMIENTO PST (Ver Anexo)	
INTERNA	EQUIPO GESTOR SSBT	JUAN MARIA AYERBE	DEFINIDAS EN PROCEDIMIENTO PST (Ver Anexo)	
INTERNA	EQUIPO GESTOR SSBT	PEDRO DÍAZ	DEFINIDAS EN PROCEDIMIENTO PST (Ver Anexo)	
INTERNA	EQUIPO GESTOR SSBT	IÑAKI LARRAONA	DEFINIDAS EN PROCEDIMIENTO PST (Ver Anexo)	
INTERNA	EQUIPO GESTOR SSBT	JUAN CARLOS LZ.DE SUBIJANA	DEFINIDAS EN PROCEDIMIENTO PST (Ver Anexo)	
EXTERNA	EMPRESA PROVEEDORA	IMQ PREVENCIÓN	SERVICIO PREVENCIÓN AJENO	
EXTERNA	EMPRESA PROVEEDORA	SOLUTIA GHS	CONSULTORÍA SSBT	
EXTERNA	EMPRESAS PROVEEDORAS	EN FUNCIÓN DE SERVICIOS IDENTIFICADOS	SERVICIOS: PROGRAMA RCV, PROGRAMA TME, SERVICIO MÉDICO, PLAN MOVILIDAD, SERVICIO CATERING...	

## 2º.- Empresa Saludable: constitución del Equipo Gestor

Dirección expone que con la finalidad de dar un mayor impulso al Sistema de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo (SSBT) y habida cuenta de que el Comité de Seguridad y Salud se encarga ya del seguimiento de todos los aspectos en materia de seguridad y salud del personal, y cuenta con la representación, tanto del personal, a través de los Delegados de Prevención, como de la Dirección, a través del Director del Área de Administración y Personal y Coordinador del SSBT, siendo además, por la trayectoria seguida hasta la fecha, el órgano de referencia del personal para todo lo relevante con la seguridad, salud y bienestar en el trabajo, lo más conveniente es formar el Equipo Gestor con las mismas personas que forman el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Por estas razones, se acuerda por unanimidad la actuación del CSSL, como equipo gestor del Sistema de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo, a los efectos de garantizar una promoción de la salud en todos los escenarios y especialmente en la implantación del procedimiento de programas Promoción de la Salud en el Trabajo.

Con todo ello, se da por terminada la sesión, de la que se levanta la presente Acta por la Secretaria, con el Visto Bueno del Presidente.

*[Handwritten signature]*  
vº dº

*[Handwritten signature]*

# ESTRUCTURA DE INTERVENCIÓN



## CONCEPTO PST

La actuación se basa en un concepto de salud biopsicosocial; se actúa de forma equilibrada sobre la persona, el entorno y la organización. Responde a los valores de justicia social y poder compartido y se basa en el desarrollo de capacidades individuales y organizativas.



## LIDERAZGO

Las intervenciones tienen el apoyo de la Dirección, se les asignan los recursos adecuados (humanos y materiales) y existe una política o declaración de promoción de la salud en la empresa.



## PARTICIPACIÓN

Todos los actores implicados están integrados en las diferentes fases del proceso de participación, desde el diseño a la evaluación, fomentando una toma de decisiones compartida.



## COMUNICACIÓN

Existe una comunicación continuada entre y hacia todos los actores implicados. Se informa puntualmente a la Dirección y a los trabajadores de los avances y resultados de las intervenciones.



## JUSTIFICACIÓN

Una buena práctica necesita tener un buen conocimiento del contexto y la justificación debe basarse en priorizar las actuaciones en función de una evaluación de necesidades.



## MULTICOMPONENTES

La intervención favorece una aproximación global, multinivel y positiva de la salud y tiene en cuenta las áreas para la acción recomendadas por la OMS. El proyecto se integra en otros programas internos (PRL, RSC, RRHH, etc.)



## PLANIFICACIÓN

Los objetivos son coherentes con las necesidades detectadas, los métodos, herramientas y recursos se han adaptado a los objetivos y se ha previsto un plan de evaluación y mejora. El proceso es un proceso continuo.



## COLABORACIÓN

Se definen claramente las personas y los colaboradores tanto internos como externos y la acción es objeto de un seguimiento continuo.

## CONCEPTO PST



**Plan Estratégico: Concreción de los valores con un enfoque de gestión basado en la persona, el entorno y la organización**

*INSSBT: La actuación se basa en un concepto de salud biopsicosocial; se actúa de forma equilibrada sobre la persona, el entorno y la organización. Responde a los valores de justicia social y poder compartido y se basa en el desarrollo de capacidades individuales y organizativas.*

EJIE pone de manifiesto su compromiso con el concepto de salud biopsicosocial a través de sus políticas de actuación, basadas en los escenarios de Entorno Laboral Saludable de la OMS (Ambiente físico, Entorno Psicosocial, Recursos personales de salud y Participación de la empresa en la comunidad)

Son claros ejemplos de estos compromisos las múltiples actuaciones que despliega EJIE a través de su **sistema de gestión de SSBT (OHSAS 18001)**, a través de la organización de **Grupos de Mejora** en aspectos psicosociales o en materia de igualdad entre mujeres y hombres, a través de la presencia de **Servicio Médico**, de programas de **Salud Activa** a disposición de los trabajadores o de la ampliación de las pruebas analíticas más allá de los protocolos del reconocimiento médico correspondiente.

También constituyen claros ejemplos nuestro compromiso social con el entorno por medio de diferentes actuaciones como campañas de donación de sangre, patrocinios deportivos, promoción del euskera o su compromiso absoluto con el medio ambiente (Ekoskan e ISO 50001)

El enfoque de la gestión se centra en tres niveles de actuación que tienen su reflejo en el propio Plan Estratégico:

- 1. Persona:** uno de los 5 ejes del plan estratégico de EJIE, donde los objetivos fundamentales se centran en garantizar la seguridad y la salud, la competencia y el desarrollo de las personas desde la perspectiva de igualdad de género.
- 2. Sociedad:** otro de los 5 ejes del plan estratégico, donde se establecen objetivos dirigidos a garantizar la eficacia ambiental y energética, minimizar el impacto ambiental, sistematizar la gestión de la acción en el entorno social o alcanzar un alto nivel de satisfacción de la sociedad.
- 3. Organización:** donde asociamos el resto de ejes del Plan Estratégico (Innovación Estrategia y Clientes) dirigidos a la sostenibilidad de la empresa.

Buscamos el desarrollo de las **personas** y la organización a través de la formación y la evaluación del desempeño.

Buscamos el desarrollo de la igualdad y de las políticas de conciliación laboral, mediante planes de igualdad desde el año 2008 y el Convenio Colectivo. Buscamos el desarrollo de la **sociedad**, a través del cumplimiento de la ley y el respeto a la diversidad cultural.

Buscamos la responsabilidad social a través de la inclusión de criterios ambientales (compra verde) y sociales (cláusulas relativas a la igualdad de mujeres y hombres), a través de la creación de empleo, en la medida que lo permite la plantilla presupuestada, y a través de colaboraciones con centros educativos, y otras entidades.

Todas estas actuaciones y estrategias responden a valores de justicia social y poder compartido.

**Justicia** social a través de códigos de conducta que se reflejan en valores como el respeto, la dignidad, la no discriminación o el reconocimiento, todos ellos públicos, transparentes y definidos en procedimientos.

**Poder compartido**, dotando a la plantilla de los recursos que les permitan empoderarse de estos valores y de la gestión de su propia salud, en un entorno de trabajo adecuado.





# ESTRUCTURA DE INTERVENCIÓN



## LIDERAZGO



*La PST forma parte de la estrategia empresarial de EJIE desde 2008, integrándose en su estructura y procesos INSSBT: Las intervenciones tienen el respaldo de la dirección, se les asignan los recursos adecuados (humanos y materiales) y existe una política o declaración de promoción de la salud en la empresa*

En EJIE disponemos de un **Código de Conducta** procedimentado y **aceptado expresamente por cada una de las personas que componen el Consejo de Administración** y cada una de las personas que componen la plantilla, que pone de relieve las políticas y directrices de la compañía en aspectos tan vinculados al ELS como el desarrollo profesional, la participación de los trabajadores, las relaciones con clientes y proveedores, el desarrollo de la sociedad o de la propia igualdad de género.

Asimismo, en EJIE, los altos cargos están adheridos al **Código ético y de conducta de la Administración** de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

El entorno laboral saludable es una de las estrategias decididas por el equipo de dirección de Ejie, tal y como se identifica en nuestra **política de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo (SSBT)**.



De hecho, la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores forma parte del propio **plan estratégico** de la empresa para el 2020, a través de 2 de sus 5 ejes, **Personas y Sociedad**. En el que además se han identificado indicadores que permitirán garantizar el seguimiento de su cumplimiento.

En EJIE ponemos de manifiesto nuestro compromiso con diferentes escenarios vinculados al Entorno Laboral Saludable, a través de **certificaciones** de nuestros sistemas de gestión:

- Ambiente Físico, a través de su Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en la norma **OHSAS 18001**, presente desde 2008.
- Participación de la empresa en la Comunidad, a través de su compromiso medioambiental, por medio de su Sistema de gestión ambiental **Ekoskan** y de gestión energética **ISO 50001**.
- Entorno Psicosocial del Trabajo, por medio del reconocimiento como **Entidad colaboradora de la igualdad** entre mujeres y hombres.

La integración del la PST es por tanto clara en la estructura y procesos de toda la organización.

En la línea mas estrictamente vinculada al Entorno Laboral Saludable, estamos adheridos a la **Declaración de Luxemburgo**, con la intención de formalizar y hacer público nuestro compromiso con la salud y bienestar de todos los integrantes de EJIE. A través de esta adhesión ponemos de manifiesto nuestra motivación, para lograr el bienestar físico, social y psicológico de toda la organización.

Para la correcta gestión del sistema se ha identificado y constituido un **Equipo Gestor**, responsable de la puesta en práctica de las políticas y se le ha dotado de recursos y estructura suficiente par poder llevar a cabo las diferentes actuaciones que permitan alcanzar los objetivos de la PST.

Nº	GRUPO	ACTIVIDAD META	RESPONSABLE EDUCACIÓN	FECHA PREVISTA	FECHA REAL	RECURSOS ASIGNADOS	OBSERVACIONES
1	ALTERNATIVAS AL TRABAJO EN EL SECTOR	... (text truncated) ...	...	...	...	...	...
2	MEDIO ENTORNO AMBIENTAL	... (text truncated) ...	...	...	...	...	...
3	ENTORNO PSICOSOCIAL DEL TRABAJO	... (text truncated) ...	...	...	...	...	...

Los recursos asignados al proyecto se ven reflejados en el documento **“Objetivos y metas” del año correspondiente**

Periódicamente se realiza una revisión de las actuaciones llevadas a cabo, en la que participa la dirección, y en la que se definen planes de acción de corrección o mejora del sistema.



## PARTICIPACIÓN



### *Medios de participación interna, directos e indirectos, y participación externa a nivel institucional*

*INSSBT: Todos los actores implicados están integrados en las diferentes fases del proceso, desde el diseño a la evaluación, fomentando la toma de decisiones compartida*

Desde el principio del desarrollo de esta estrategia, en EJIE se ha fomentado la participación de los trabajadores, mandos y dirección en cada una de las fases.

De forma sistemática, abarcando diferentes áreas, como clima laboral, plan formativo, riesgos psicosociales, desempeño, igualdad etc las personas integrantes de EJIE tienen la oportunidad de participar y dar su opinión a través de canales directos e indirectos, cuyos resultados son tenidos en cuenta para establecer acciones y plantear objetivos.

Los medios de **participación directa** con vinculación a ELS más destacables son:

- El **Equipo Gestor** de Salud y Bienestar, coincidente con el Comité de Seguridad y Salud, encargado de la gestión del sistema de SSBT.
- El **Comité de Seguridad y Salud**, (con objetivos e indicadores directamente relacionadas con ambiente físico, entorno psicosocial, comunidad, y recursos personales de salud)
- **Círculos de Prevención** para el seguimiento de la evaluación de riesgos psicosociales.
- **Grupos de Mejora** (Igualdad y Euskera)
- Área específica dentro de la **intranet corporativa** donde existe la posibilidad de realizar sugerencias para la mejora continua, peticiones de cambios de documentación y enviar correos electrónicos por departamento

Los principales medios de **participación indirecta** son:

- **Encuesta de Clima Laboral** que se constituye como una referencia principal en la elaboración del plan estratégico y del plan de gestión.
- Evaluación Individual (**Evaluación del Desempeño**) y su vinculación al procedimiento de promoción en la empresa, así como al de comunicación interna mediante la posibilidad de realizar comentarios a la misma que se atienden por medio de una reunión individual con RRHH
- **Cuestionario de Igualdad.**
- Participación en el **Plan de Formación**, , bien a través del cuestionario de necesidades cumplimentado por los y las responsables, bien a través de una petición de valoración de la satisfacción por parte de las personas asistentes y de la eficacia por parte de los y las responsables solicitantes de la formación.

Existe además, un apartado de quejas y sugerencias introducidas en el **informe de revisión del sistema por la dirección**, y procedimientos vinculados al **Código de Conducta** donde el trabajador de EJIE puede abrir un procedimiento de denuncia por vía electrónica con total confidencialidad.

Otro procedimiento incluido en el sistema de gestión que permite la participación es el **Procedimiento de Reconocimiento Formal**, donde el empleado es reconocido públicamente ante sus compañeros.

Todos los mecanismos de participación implican a la Dirección a través del informe anual de revisión por la dirección.

De este modo, a través de todas estas herramientas, logramos la participación de todos los grupos de interés en el diseño, ejecución y evaluación de las actuaciones enmarcadas en el modelo ELS.

A nivel externo la participación institucional de EJIE se evidencia en las colaboraciones con: **GOSASUN**, **Universidad de Mondragón**, **Patrocinios deportivos**, **Emakunde**, **Red Bai Sarea**, **Red de Entidades Públicas** por la igualdad de mujeres y hombres, etc.



## COMUNICACIÓN



EJIE dispone de un **sistema de comunicación eficaz**: contamos con una estructura definida por áreas organizativas, con responsables visibles y comunicaciones específicas para cada una de ellas. Este sistema se integra en un **plan de comunicación interno**, desplegado en la intranet corporativa de carácter anual, con un objetivo de cumplimiento >85%, realizándose para ello un seguimiento trimestral. La implantación actual es del **81,72%**.

A nivel concreto, las comunicaciones en materia de Entorno Laboral Saludable se generan y publican desde el área **“Comunicación interna Administración y Personal”**, dirigida desde RR.HH., con numerosas publicaciones en SSL y Promoción de la Salud (53 en 2017), siendo éstas de toda índole: campañas de donación de sangre, vacunación contra la gripe, día mundial sin tabaco, recomendaciones uso de máquinas de vending, información a embarazadas... Ocasionalmente, cuando se considere necesario debido a la excepcionalidad del contenido de la comunicación, se publicarán comunicaciones desde **“Comunicación interna Dirección General”**



### **Plan de comunicación eficaz: implantado al 81,72%**

*INSSBT: Existe una comunicación continuada entre y hacia todos los actores implicados. Se informa puntualmente a la Dirección y a los trabajadores de los avances y resultados de las intervenciones*

La importancia de la comunicación se hace patente desde la incorporación de un trabajador o de una trabajadora, a través del **Plan de Acogida**, donde se comunica, entre otras cosas, la política SSBT y se anima a la participación en los programas y actuaciones planificadas en materia de PST.

Existe información relevante en materia de ELS a disposición del personal en la **intranet de la empresa**, con acceso a la documentación relacionada con OHSAS 18001 y a las actas trimestrales del CSySI, además de la posibilidad de acceder a las noticias relacionadas con la promoción de la seguridad y la salud en el trabajo.

A través de nuestro **portal de transparencia**, ponemos a disposición del personal y de la sociedad nuestras políticas vinculadas con el ELS (SSBT, Igualdad de género, compromiso medioambiental o código de conducta). Del mismo modo, en la propia **página web** de la empresa se publica la memoria de actividades donde se refleja la información más destacada en materia ELS.

Por último, señalar que la **comunicación bidireccional** tiene lugar todos los días, a través de la interacción de los trabajadores y las trabajadoras con sus Jefaturas y Responsables y del reconocimiento informal o agradecimiento de éstos últimos, contemplado incluso en el procedimiento de reconocimiento definido.

Igualmente la comunicación bidireccional se concreta de manera muy evidente en la **evaluación individual**, donde de manera formal se exponen las impresiones la persona responsable del departamento y del trabajador o de la trabajadora, acerca de su desempeño, sus áreas de mejora competencial y necesidades formativas, o incluso la conveniencia de cambios de nivel profesional, perfil profesional, modificación de contratos o cambios de nivel retributivo.

El **informe de revisión por la dirección** permite conocer a la Dirección de EJIE el detalle acerca del estado de situación del sistema de SSBT, incluyendo los resultados de las auditorías, la comunicación interna (sugerencias y quejas de trabajadores) y externa (Osalan, Inspección...), siniestralidad, formación y seguimiento de los objetivos y metas en materia de ELS.

### Ficha de indicador – PERSONAS



## JUSTIFICACIÓN



*Programas, medidas y actuaciones son fruto del análisis de los datos obtenidos y priorizados en función de las necesidades identificadas y de su impacto en la organización.*

*INSSBT: Una buena práctica necesita tener un buen conocimiento del contexto y Justificación debe basarse en priorizar las actuaciones en función de una evaluación de necesidades.*

Desde un punto de vista general, los programas y actuaciones en materia de entorno laboral saludable se justifican sobre la base de los principios señalados en nuestro **Código de Conducta**.

A partir de aquí se definen nuestras políticas ELS (SSBT, medioambiente, igualdad) y se determinan las grandes líneas de actuación dentro de nuestro **plan estratégico**, dotado de una adecuada planificación para su implantación y seguimiento y de los medios necesarios para llevarlo a cabo.

### DAFO – Personas

**Debilidades:**

- Algunos de los perfiles y descripciones de puestos no están actualizados
- En la última encuesta de clima laboral se presentan diferencias entre el grado de importancia otorgado por las personas a los temas, los resultados obtenidos y las acciones planificadas (promoción, compensación...)
- No se ha realizado encuesta de clima laboral en 2016

**Amenazas:**

- La percepción sobre la de evaluación del desempeño, promoción, compensación y reconocimiento no alcanza las expectativas del personal
- La percepción sobre la eficacia de la comunicación no alcanza las expectativas del personal
- La percepción global del clima laboral no alcanza las expectativas del personal

**Fortalezas:**

- Sólido sistema de gestión de seguridad y salud laboral
- Los resultados de percepción en cuanto al respeto de la igualdad entre hombres y mujeres supera las expectativas del personal
- Identificación de conductas reconocibles de liderazgo incorporadas en la evaluación de desempeño

**Oportunidades:**

- Gran oferta de profesionales en el mercado
- Renovación del capital humano de la empresa
- Oportunidad para adaptar la estructura y organización de EJE por la convergencia

Desde un punto de vista particular, las actuaciones en los 4 escenarios ELS de la OMS, se basan en los datos obtenidos a partir de diversas fuentes, que agrupamos en tres grandes grupos:

### 1. Datos derivados de la actividad preventiva:

- Evaluación de Riesgos Psicosociales
- Memoria de Actividades Preventivas
- Estudios Ergonómicos
- Etc.

### 2. Datos derivados de la intervención en Salud:

- Datos de absentismo
- Datos de siniestralidad
- Memoria de Vigilancia de la Salud
- Etc.

### 3. Datos derivados de la consulta directa a trabajadores:

- Cuestionario de igualdad
- Cuestionario de necesidades formativas
- Entrevistas de evaluación de desempeño
- Encuestas de clima
- Etc.

Analizando los datos obtenidos, se planifica la actividad priorizando en función de las necesidades detectadas y de su impacto en la organización.

Muchas de las actuaciones derivadas del análisis se ordenan y estructuran a partir de los procedimientos que componen nuestros sistemas de gestión, basados en un proceso de mejora continua.

Así, por ejemplo, a través de la planificación de las actividades formativas, de las mejoras en las condiciones de trabajo, de las actuaciones en materia de riesgos psicosociales y de las directrices en materia de igualdad, en EJE se consiguen realizar intervenciones planificadas, estructuradas y con un calendario de implementación.

### MODELO OMS

INPUTS	EJE				OUTPUTS	EJE			
	AMB. TRAZO	FACT. PSC	REC. PERB	COMP. SOC		AMB. TRAZO	FACT. PSC	REC. PERB	COMP. SOC
Evaluación Riesgos Psicosocial					Programa Salud Activa- TME				
Encuesta De Clima					Programa Salud Activa- Prev. Riesgo Caídas				
Encuesta Satisfacción Sociedad					Programa Salud Activa- Salud Mental				
Evaluaciones de Desempeño (DPT)					Informe Revisión por la Dirección				
Memoria Vigilancia Salud					Plan Formación				
Informe Mutua Acc. (Absentismo)					Plan Comunicación				
Datos Planilla					Plan Igualdad				
Encuesta de Igualdad					Plan Movilidad				
Memoria Actividad Preventiva					Plan Acogida				
Datos Siniestralidad					Colaboración con el entorno				
Memoria Vigilancia Salud					Reconocimiento				
					Guía Medidas de conciliación				
					Plan Estratégico + Plan de Gestión				

SISTEMAS DE GESTIÓN: OHSAS 18001, ISO 14001, Gestión Ambiental y PT. Energía. Manual INSSBT. Manual Compromiso con la Sociedad. Procedimientos y Protocolos CONVENIO COLECTIVO.

### DAFO – Sociedad

**Debilidades:**

- No se ha establecido la sistemática para la gestión del plan de acción social tras la reflexión inicial
- Carecemos de ciertos indicadores relevantes de sociedad, como la percepción y comparativas, o su rendimiento más allá de las ambientales
- No se ha establecido una sistemática para entender y hacer partícipes de las iniciativas medioambientales a clientes, proveedores, aliados y otros grupos de interés

**Amenazas:**

- Impactar negativamente en el sector informático por precio el reciclaje del calor
- La reducción de las máquinas del CFD puede poner en peligro el reciclaje del calor

**Fortalezas:**

- Sólidos sistemas de gestión ambiental y energética con buenos resultados
- Reducción del impacto ambiental
- Eficiencia en el consumo energético

**Oportunidades:**

- Oportunidad de trabajar en acciones orientadas a mejorar la igualdad social, económica, política y cultural
- Nuevos retos sociales en el nuevo programa de gobierno
- Oportunidad de trabajar en acciones orientadas a la inserción laboral de la juventud

## MULTICOMPONENTE



El **Concepto Biopsicosocial** de salud promocionado por EJIE se traslada a todos los niveles jerárquicos de la empresa, desde la Dirección, a través de sus políticas, compromiso y dotación de recursos dirigidos a este fin, hasta los empleados y las empleadas, a través de su participación activa en los grupos de trabajo o de su participación como receptor en los diferentes programas.

La **OMS** define el lugar de trabajo saludable como “aquél en que trabajadores y directivos colaboran en el uso de un proceso de mejora continua para proteger y promover la salud, la seguridad y el bienestar de todos los trabajadores, así como la sostenibilidad del lugar de trabajo”.

El modelo de ELS de la OMS pone de relieve la evidente necesidad de intervención multidisciplinar desde diferentes áreas de EJIE: Prevención de Riesgos Laborales, RR.HH., RSC, Medioambiente..., integrando las diferentes actuaciones en un único modelo que, como señala nuestro plan estratégico, tiene entre otros, los siguientes objetivos:

- **Sobre las Personas:** “Mantener un equipo humano competente para la eficiente prestación de los servicios y comprometido con la estrategia de la organización”, a través de seguridad y salud, competencia y desarrollo e igualdad de personas.

*Intervención multidisciplinar que forma parte de una gestión alineada con el objetivo de generar un lugar de trabajo saludable y sostenible.*

*INSSBT: La intervención favorece una aproximación global, multinivel y positiva de la salud y tiene en cuenta las áreas para la acción recomendadas por la OMS. El proyecto se integra en otros programas internos (PRL, RSC, RRHH, etc.)*

- **Sobre la Sociedad:** “Mejorar nuestro entorno social aprovechando el potencial de nuestra organización y gestionar eficazmente los recursos utilizados para minimizar nuestro impacto ambiental”

Y ello, en el marco del primero de los objetivos estratégicos: la sostenibilidad de la empresa. Con este planteamiento estratégico se consigue que el concepto de entorno laboral saludable adquiera un carácter integral y transversal a toda la organización, generando una actuación uniforme y orientada a todos los integrantes de la misma.

- **Área psicosocial:** Por medio de Evaluación de riesgos psicosocial, encuestas de clima, plan de igualdad, evaluación del desempeño, sistema de reconocimiento, guía de conciliación, etc.
- **Recursos personales de salud:** como servicio médico asistencial, programas Salud Activa, ampliación de reconocimientos médicos para determinados colectivos, etc
- **Participación de la empresa en la Comunidad:** sobre la base de nuestro Manual de Compromiso con la Sociedad: actuaciones dirigidas a patrocinios deportivos, colaboraciones con el ámbito universitario, promoción del euskera y la igualdad, asociación con entidades vinculadas al ámbito de la promoción de la salud en el trabajo (Gosasan), fomento del empleo, etc.



Para lograrlo, intervenimos en **los 4 escenarios ELS de la OMS:**

- **Ambiente físico:** A través de Estudios ergonómicos, planificación de la actividad preventiva, formación específica en materia de PRL, protocolo de actuación con personas especialmente sensibles, plan de emergencias, coordinación de actividades empresariales, etc.

En conclusión, todas las actuaciones llevadas a cabo en EJIE: nuestro sistema SSBT, la participación a través de encuestas de clima laboral, evaluación del desempeño, psicosociales, igualdad, satisfacción de la sociedad, el desarrollo de las personas a través de formación, reconocimiento y agradecimiento, el plan de igualdad de género, las medidas de conciliación, los programas y medidas de promoción de hábitos saludables, las colaboraciones con entidades externas, las campañas de donación de sangre, la eficacia energética..., forman parte de una misma gestión que se alinea con el objetivo de generar lugares de trabajo saludables y sostenibles.

## PLANIFICACIÓN



*Planificación estratégica de objetivos, donde se definen la misión y los valores, y donde se detallan los diferentes planes de actuación para alcanzarlos.*

*INSSBT: Los objetivos son coherentes con las necesidades detectadas, los métodos planificación y herramientas se han adaptado a los objetivos y se ha previsto un plan de evaluación y mejora. El proceso es un proceso continuo.*

El **análisis DAFO** (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades) de la organización, basado en una información de entrada estructurada, nos permite definir los objetivos estratégicos en base a las necesidades identificadas.

La estructura de planificación sobre la que se sustentan las actuaciones desarrolladas en EJE se basa en la identificación de necesidades, el planteamiento de objetivos derivados de las necesidades detectadas, la planificación de acciones destinadas al cumplimiento de los objetivos planteados, la asignación de responsables y fechas de realización y el dimensionamiento de los recursos necesarios para su correcto desarrollo.

Coherentemente con estos objetivos estratégicos se diseñan e implementan las medidas necesarias para alcanzarlos.

Para ello el primer paso es la utilización de diferentes métodos y herramientas ya mencionadas en apartados anteriores como la evaluación del desempeño, plan de igualdad o encuestas de clima laboral entre otros, que nos permitirán identificar las **necesidades** concretas en cada área.

A partir de estas necesidades se establecen los **objetivos** y los **recursos** humanos y materiales, internos y/o externos, necesarios para alcanzarlos, comprobando periódicamente su correcto funcionamiento a través de los **indicadores** establecidos, en un proceso de **mejora continua**.

Hay previsto un **plan de evaluación y mejora continua** que podemos reconocer a través del **Sistema, SSBT** en los informes de revisión por la dirección donde se analizan además del estado general del sistema, los resultados de las intervenciones, el seguimiento de los indicadores definidos y las diferentes actuaciones realizadas.

A partir de este análisis se definen y priorizan las nuevas acciones, objetivos y metas con identificación de responsable, fechas de ejecución y recursos asignados.

Asimismo, tanto en las reuniones trimestrales del **CSYS** y del **Equipo Gestor** como en el informe de revisión por la Dirección se hace un seguimiento de la eficacia de los programas implantados y la conveniencia de su continuidad y/o implementación de propuestas de mejora.

También se reconoce el proceso de mejora continua, a través de los **Grupos de Mejora** que realizan reuniones periódicas de seguimiento, planificación de acciones y dotación de recursos económicos.

## Plan estratégico 2020

Versión 1  
30/06/2017



Eusko Jaurlaritzaren  
Informatika Ekardea  
Sociedad Informática  
del Gobierno Vasco

Registro de aplicación en el sistema (nº 25.000.01)

## COLABORACIÓN



El **Plan Estratégico** establece una persona responsable principal para la coordinación y desarrollo de cada uno de los ejes estratégicos.

Esta persona junto con su equipo colaborador será la encargada de poner en marcha la planificación de iniciativas definidas en el plan de gestión anual. Se encargará asimismo del seguimiento de indicadores y de garantizar el cumplimiento de los objetivos.

Para ello se responsabilizan de verificar que se dispone de los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Asimismo, se encargarán de contratar los servicios externos necesarios en función de las propuestas planteadas y aprobadas.

Actualmente el eje personas se dirige desde el Dpto. de RRHH. El eje sociedad, directamente desde Gerencia.

*Cada uno de los ejes del Plan Estratégico tiene un responsable principal para su desarrollo.*

*INSSBT: Se definen claramente las personas y los colaboradores tanto internos como externos y la acción es objeto de un seguimiento continuo.*

El CSYS es el **Equipo Gestor de ELS**, integrado por 6 personas. El resultado de las reuniones trimestrales se plasma en actas que se encuentran a disposición la plantilla. En ellas se señalan las iniciativas, el seguimiento y las conclusiones del grupo de trabajo, centradas actualmente en 8 puntos:

- **OHSAS y PRL:** Planificación anual de las mejoras de trabajo.
- **Programas de Salud Activa:** Cardiovascular en 2016, TME en 2017 y Salud Mental prevista en 2018
- Campañas de donación de sangre.
- Vigilancia de la Salud
- Siniestralidad
- **Formación:** sensibilización a responsables, ergonomía, emergencias, conducción segura...
- Auditorías internas y externas
- Inspecciones y mantenimiento. Sugerencias. Ruegos y Preguntas.

No obstante, fruto de la mejora continua, los elementos de monitorización pueden ir modificándose y/o ampliándose, como por ejemplo la reciente incorporación de los indicadores relativos a los Programas de Salud Activa: Cardiovascular, TME y Salud Mental.

Por otra parte, el sistema SSBT también permite el seguimiento continuo por parte de la Dirección. En este caso, de manera anual, a través del informe de revisión por la Dirección se revisan y planifican las actuaciones relativas a:

- Instalaciones (detalle de necesidades relacionadas con el ambiente físico)
- Condiciones ergonómicas y ambientales
- Seguridad Vial
- Entorno Laboral Saludable (detalle de programas implantados, participación en Gosasun, analíticas adicionales, máquina vending...)
- Condiciones Psicosociales del personal
- Coordinación preventiva con contratistas
- Actuación en caso de emergencia
- Garantizar la perspectiva de género en el ámbito .SSBT

Asimismo, la dirección es informada periódicamente acerca del cumplimiento de los objetivos estratégicos (igualdad, compromiso con la Sociedad y seguimiento de indicadores de promoción, formación, reconocimiento o psicosociales, por ejemplo).

### Ejes estratégicos



# Inicio y justificación de la intervención



# INICIO Y JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN



CUADRO RESUMEN DE ACTIVIDADES / PROGRAMAS (Listado no exhaustivo de actuaciones; el detalle de cada actuación se concreta en el apartado "Ejecución y Estrategias" de la presente memoria).

ÁMBITO ACTUACIÓN	ACTIVIDAD / PROGRAMA	FECHA INICIO	MOTIVACIÓN	DESTINATARIOS
Todos	Plan Comunicación SSBT	2009	Fomento Seguridad, Salud y Hábitos Saludables	Toda la Organización
Ambiente Físico	Sistema Gestión OHSAS 18001	2008	Estándar de referencia	Toda la Organización
Ambiente Físico	Inventario de sucesos y lecciones aprendidas	2011	Aprovechar los sucesos ocurridos para informar y recordar las medidas de prevención y protección adecuadas al resto de empleados.	Toda la Organización
Ambiente Físico	Plataforma coordinación actividades empresariales Egestiona	2010	Sistema que garantice la CAE y la seguridad de contratas y proveedores.	Empresas proveedoras
Ambiente Físico	Plan Movilidad (adecuación parking, aprovisionamiento bicicletas, formación en conducción segura, charla uso bicicletas...)	2015	Reducción nº accidentes in itinere y en misión.	Toda la Organización
Entorno Psicosocial	Plan de Igualdad (creación protocolo acoso, grupo de mejora, colaboración Emakunde...)	2008	Igualdad real en EJE y convertirnos en referentes para la sociedad en materia igualdad	Toda la Organización
Entorno Psicosocial	Encuesta de Clima Laboral	Inicio en 2001 y la última es de 2017	Conocer la percepción del ambiente de trabajo a través de un mecanismo de participación de los empleados.	Toda la Organización
Entorno Psicosocial	Elaboración de guía de conciliación	2009	Facilitar la conciliación laboral - familiar	Toda la Organización
Entorno Psicosocial	Creación de procedimiento de Promoción y Desarrollo profesional	2008	Garantizar la transparencia en el proceso	Toda la Organización
Entorno Psicosocial	Creación de Procedimiento de Reconocimiento	2009	Garantizar el reconocimiento de buenas prácticas	Toda la Organización

# INICIO Y JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN



ÁMBITO ACTUACIÓN	ACTIVIDAD / PROGRAMA	FECHA INICIO	MOTIVACIÓN	DESTINATARIOS
Entorno Psicosocial	Plan Acogida	2008	Garantizar una adecuada incorporación al puesto de trabajo	Toda la Organización
Entorno Psicosocial	Protocolo de acoso	2011	Protocolo para la prevención y tratamiento del acoso moral en el trabajo y del acoso sexual o por razón de sexo	Toda la Organización
Entorno Psicosocial	Protocolo resolución conflictos	2016	Estandarizar los mecanismos de actuación en caso de conflicto	Toda la Organización
Entorno Psicosocial	Plan de formación	2000	Garantizar la identificación e impartición de las necesidades formativas.	Toda la Organización
Entorno Psicosocial	Evaluación de Riesgos Psicosociales (creación círculos de prevención...)	2010	Identificar potenciales factores de riesgo asociados al ámbito psicosocial de trabajo.	Toda la Organización
Entorno Psicosocial	Implantación de Código Conducta EJE	2011	Implantar los principios y valores definidos por la organización	Toda la Organización
Entorno Psicosocial	Creación de procedimiento de actuación con personal especialmente sensible	2015	Velar por la seguridad y la salud de la totalidad de la plantilla.	Personal especialmente sensible
Entorno Psicosocial	Acuerdo jubilación voluntaria y jubilación parcial	2013	Plan de actuación frente al envejecimiento de la plantilla	Mayores de 61 años
Recursos Salud	Creación procedimiento Programas de Salud Activa	2018	Fomento Hábitos saludables en las áreas identificadas	Toda la Organización (en función necesidades)
Recursos Salud	Reconocimientos médicos en función de sexo	2011	Focalizar y optimizar el alcance de los reconocimientos médicos.	Toda la Organización
Recursos Salud	Reconocimientos médicos en función de edad	2011	Focalizar y optimizar el alcance de los reconocimientos médicos.	Mayores 40 y Mayores 50 años
Recursos Salud	Campaña antitabaco	2012	Modificación hábitos salud	Fumadores/as

# INICIO Y JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN



ÁMBITO ACTUACIÓN	ACTIVIDAD / PROGRAMA	FECHA INICIO	MOTIVACIÓN	DESTINATARIOS
Recursos Salud	Puesta en servicio Desfibrilador y formación necesaria a equipo emergencias	2014	Creación de espacio cardioprotegido	Toda la Organización y visitas
Recursos Salud	Vestuarios en zona de comedor	2016	Fomento actividad física	Toda la Organización
Recursos Salud	Programa Salud Mental. Está previsto para este año, pero aún no se ha iniciado.	2018	Fomento hábitos saludables	Toda la Organización
Recursos Salud	Protocolo de retorno al trabajo	2015	Facilitar la reincorporación tras un proceso de baja médica de más de 6 meses	Personal baja larga duración
Recursos Salud	Adaptación máquinas vending	2017	Fomento hábitos saludables	Toda la Organización
Recursos Salud	Charlas hábitos alimentación saludables	2018	Fomento hábitos saludables	Toda la Organización
Recursos Salud	Servicio Médico	1989	Facilitar una asistencia sanitaria inmediata y de calidad	Toda la Organización
Recursos Salud	Programa Trastornos Musculoesqueléticos	actuaciones desde 2013. Programa actual 2017	Fomento hábitos saludables	Toda la Organización
Recursos Salud	Programa Prevención Riesgo Cardiovascular	2016	Fomento hábitos saludables	Toda la Organización
Comunidad	Adhesión movimiento Gosasun	2017	Compromiso social vinculado a hábitos saludables	Sociedad
Comunidad	Creación de manual de gestión del comportamiento con la sociedad	2017	Estandarizar los mecanismos de actuación en el ámbito social	Sociedad
Comunidad	Fomento del euskera	2002	Compromiso social	Sociedad
Comunidad	Convenio Universidad Mondragón	2017	Compromiso social	Sociedad
Comunidad	Patrocinios deportivos (korrika...)	2005	Compromiso social	Sociedad
Comunidad	Campañas donación sangre	1990	Compromiso social	Sociedad

# Ejecución y Estrategias

*Un entorno de trabajo saludable es aquel en el que los trabajadores y jefes colaboran en un proceso de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del ambiente de trabajo en base a los siguientes indicadores: La salud y la seguridad concernientes al espacio físico de trabajo. La salud, la seguridad y el bienestar concernientes al medio psicosocial del trabajo incluyendo la organización del mismo y la cultura del ambiente de trabajo. Los recursos de salud personales en el espacio de trabajo, y Las formas en que la comunidad busca mejorar la salud de los trabajadores, sus familias y de otros miembros de la comunidad.*

AMBIENTE  
FÍSICO

ENTORNO  
PSICOSOCIAL

RECURSOS  
PERSONALES DE  
SALUD

COMUNIDAD

# ENTORNO LABORAL SALUDABLE - OMS



INPUTS	AMB. FÍSICO	FACT PSIC.	REC. PERS	COMP SOC.	OUTPUTS	AMB. FÍSICO	FACT PSIC.	REC. PERS	COMP SOC.
Evaluación Riesgos Psicosocial	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Programa Salud Activa: TME	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Encuesta De Clima	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Programa Salud Activa: Prev. Riesgo Cardio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Encuesta Satisfacción Sociedad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Programa Salud Activa: Salud Mental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluaciones de Desempeño (DPT)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informe Revisión por la Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Memoria Vigilancia Salud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plan Formación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informe Mutua Acc (Absentismo)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plan Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Datos Plantilla	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plan Igualdad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Encuesta de Igualdad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Plan Movilidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Memoria Actividad Preventiva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plan Acogida	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Datos Siniestralidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Colaboración con el entorno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Memoria Vigilancia Salud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Reconocimiento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
					Guía Medidas de conciliación	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
					Plan Estratégico + Plan de Gestión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

POLÍTICAS, CÓDIGOS CONDUCTA Y COMPROMISOS

SISTEMAS DE GESTIÓN: OHSAS 18001, SGIQ, Gestión Ambiental y Ef. Energética, (Manual SSBT, Manual Compromiso con la Sociedad, Procedimientos y Protocolos)

CONVENIO COLECTIVO.

---

# Ambiente Físico

## Modelo de la OMS

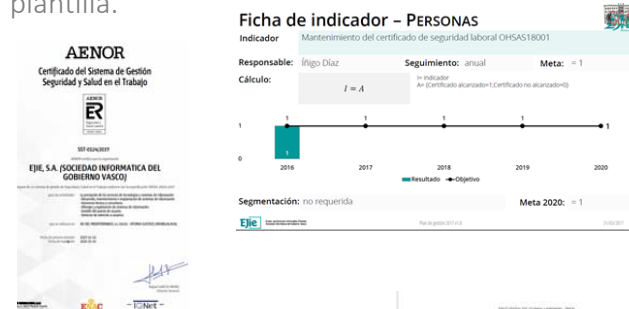
**Organización Mundial de la Salud (OMS):** El ambiente físico de trabajo: se refiere a la estructura, aire, maquinaria, mobiliario, productos, químicos, materiales y procesos de producción en el trabajo. Estos factores pueden afectar la seguridad y salud física de los trabajadores, así como su salud mental y bienestar. Si el trabajador cumple sus tareas al aire libre o en un vehículo el entorno físico de trabajo es ese emplazamiento.

En EJE estamos comprometidos con la excelencia preventiva. No obstante, trabajamos bajo la modalidad preventiva de **Servicio de Prevención Ajeno**, en cumplimiento y aplicación de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/97, articulándose la integración de la prevención en el sistema de gestión de la empresa a través de reuniones trimestrales de seguimiento y visitas mensuales de técnicos del servicio de prevención ajeno enfocadas a la implantación, verificación y coordinación de las diferentes actividades planificadas.

El reconocimiento del esfuerzo realizado se refleja en los resultados de la encuesta de clima laboral, donde el área de y promoción de la salud en el trabajo es la mejor valorada, obteniendo un nivel de satisfacción 7,53, en una escala de 0 a 10, superando las expectativas que en esta materia existen en la plantilla.

Para ello, el primero de nuestros objetivos estratégicos en el eje estratégico Personas, consiste en **“Garantizar la Seguridad y Salud de las personas”**, desplegando anualmente los planes de actuación en materia de seguridad laboral, estableciendo un adecuado seguimiento e implantando acciones de control que aseguren su eficacia, cuyos indicadores más destacables son:

- Cumplimiento de los objetivos de seguridad y salud laboral: >85%.
- Mantenimiento del certificado de salud laboral OHSAS 18001.



Por otro lado, en nuestro Plan Estratégico 2020, dentro de su Eje Personas, destacamos como principal fortaleza nuestro “sólido sistema de gestión de seguridad y salud laboral”.



A través del sistema de gestión OHSAS 18001 garantizamos la implementación normativa a través de los procedimientos desarrollados y el seguimiento del cumplimiento de los objetivos planificados a través del control operacional que se refleja en el documento de revisión del sistema por la dirección.

**INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Año 2017**  
 05-02-2018

Objetivo	Indicador	Meta	Resultado	Observaciones
Mantenimiento del certificado de seguridad laboral OHSAS18001	I = A	1	1	
Cumplimiento de los objetivos de seguridad y salud laboral	$75\% = \frac{7}{9} \times 100$	≥ 85%	75%	



En nuestra búsqueda de la excelencia, desde el año 2008 contamos con el sistema de gestión **OHSAS 18001**, como garantía de cumplimiento legal de la ley de prevención y su normativa de desarrollo a través de los procedimientos definidos. Desde entonces hasta ahora son muchas las acciones vinculadas al área de ambiente físico que se han implementado en nuestra organización.



El **Manual Seguridad Salud y Bienestar en el Trabajo** (SSBT) describe el sistema que permite salvaguardar la seguridad y salud laboral de todo el personal de EJIE y subcontratas que desempeñan su actividad en nuestras instalaciones.

El equipo encargado de la gestión e implementación del sistema es el **Comité de Seguridad y Salud (CSyS)**, regulado en nuestro propio convenio colectivo (Capt. VIII, art. 32). En sus actas, se refleja la sistemática de trabajo que analiza, planifica, implanta y evalúa las actuaciones realizadas en las 7 áreas identificadas para el año 2018, que una vez más evidencia la transversalidad del sistema, incidiendo en los diferentes escenarios de la OMS:

Contenido	Página
1. Introducción	5
1.1. Propósito	5
1.2. Descripción de la organización	5
1.3. Alcance del sistema	6
2. Responsabilidad de la dirección	7
2.1. Compromiso de la dirección	7
2.2. Política de seguridad salud y bienestar en el trabajo	7
2.3. Comunicación de la política a la organización	7
2.4. Objetivos de seguridad, salud y bienestar en el trabajo	7
2.5. Organización de la seguridad, salud y bienestar en el trabajo	7
2.6. Representante de la dirección	16
3. Sistema de Gestión de seguridad, salud y bienestar en el trabajo	18
3.1. Base y gestión documental del sistema de gestión de la seguridad y salud laboral	18
3.2. Responsabilidades involucradas en el control de documentos	18
3.3. Control de documentos	20
4. Planificación	21
4.1. Objetivos y programas de gestión de la seguridad, salud y bienestar en el trabajo	21
4.2. Evaluación de riesgos	21
4.3. Comunicación de los resultados	22
4.4. Requisitos legales y otros requisitos	22
4.5. Formación	22
4.6. Consulta, Participación y Comunicación del Personal en materia de seguridad, salud y bienestar en el trabajo	22
5. Implementación y operación	25
5.1. Gestión de Ecuos de Protección Individual (EPI's)	25
5.2. Coordinación empresarial	25
5.3. Control Periódico de Condiciones Higiénicas Ambientales	25
5.4. Vigilancia de la Salud del personal	26
5.5. Inspecciones de Seguridad	26
5.6. Control de Equipos e Instalaciones	26
5.7. Gestión de Planes de Emergencia	26
5.8. Actuación en caso de Riesgo Grave e Inminente	27
5.9. Actuación con personal de especial sensibilidad	27
5.10. Plan de actuación ante la climatología adversa	28
5.11. Procedimiento de resolución de conflictos	28
5.12. Procedimiento para la elaboración del Plan de Movilidad y Seguridad Vial	28
5.13. Procedimiento para programas de promoción de la salud en el trabajo	29
6. Verificación y Acción Correctora	30
6.1. Auditorías Internas	30
6.2. Gestión e Investigación de incidentes en materia de seguridad, salud y bienestar en el trabajo	31

- **OHSAS y prevención de riesgos laborales.** Estructurado : objetivos,
  - o Mejorar las instalaciones de EJIE Objetivo: 0 accidentes
  - o Mejora de las condiciones ergonómicas y ambientales
    - o Objetivo: implementar el 90% de las acciones resultantes de las inspecciones de seguridad

- o Mejorar la seguridad en los desplazamientos in itinere y en misión
  - o Objetivo: 0 accidentes en vehículos de empresa
- o Entorno Laboral Saludable
  - o Objetivo: Programas Salud Activa Riesgo Cardiovascular : Reducir el riesgo cardiovascular en un 75% de las personas participantes.
  - o Objetivo: Programas Salud Activa prevención de lesiones músculo esqueléticas: 85% de satisfacción
  - o Objetivo: alcanzar la puntuación requerida por el INSSBT para el reconocimiento de buenas prácticas (75%)
  - o Objetivo: participación activa en GOSASUN incluyendo 1 actividad
  - o Objetivo: incrementar controles en las analíticas a personal mayor de 50 años.
    - o Objetivo: Fomentar Hábitos de Alimentación Saludables
- o Mejora de las condiciones psicosociales del personal
  - o Objetivo: participación >85% grado de satisfacción

- o Mejora de la coordinación preventiva con las contratas
  - o Objetivo: Media acumulada de personal con documentación en E-Gestiona.
- o Mejora de la sistemática de actuación en caso de emergencia
  - o Objetivo: Satisfacción encuesta equipo emergencias >95%
- o Garantizar la perspectiva de género en el ámbito del SSL.
- o Objetivo: Mantener Reconocimiento de Emakunde
- o Desarrollo de programa Salud Activa
- o Campaña de donantes de Sangre
- o Vigilancia de la Salud
- o Siniestralidad
- o Formación
- o Auditoría Interna/Externa

Para la correcta y efectiva comunicación de todas las actividades, en EJIE contamos con un área dentro de la intranet dedicada a la Seguridad y Salud Laboral, donde aparecen los compromisos y reconocimientos (política SSBT, certificación OHSAS 18001...

y donde los trabajadores y las trabajadoras pueden acceder a información relevante como el plan de emergencia o las actas del comité de seguridad y salud entre otros documentos. Además, no solo sirve como portal informativo, sino que también permite la comunicación directa con los responsables de la seguridad y salud dentro de la organización a través de correo electrónico.



También está recogida la comunicación en seguridad y salud laboral dentro del plan de comunicación anual, siendo una parte importante de estas comunicaciones las noticias, newsletters y píldoras vinculadas al ambiente físico de trabajo (53 comunicaciones de SSL en 2017, contempladas dentro del plan de comunicación interna “Administración y Personal”).

A nivel formativo se han definido **perfiles formativos** de los puestos en materia preventiva, además de todas las formaciones específicas que se realizan de forma periódica, concretadas en el plan de formación anual.

En nuestra búsqueda constante de la excelencia, hemos desarrollado intervenciones y buenas prácticas en algunas de las áreas anteriormente mencionadas, que van mucho más allá del mero cumplimiento legal, así podemos destacar por su simpleza y efectividad una buena práctica relacionada con la comunicación de accidentes, como es el **inventario de sucesos y lecciones aprendidas** que venimos realizando desde el año 2011 y que consiste en un documento que recoge todos los accidentes tanto en nuestras instalaciones como in itinere y que, explica de una forma sucinta pero muy ilustrativa tanto el accidente en sí como que actuaciones no adecuadas lo desencadenaron y que actuaciones lo hubieran evitado, siempre acompañado de una imagen que ilustra el accidente de forma muy gráfica y que creemos ha tenido un papel clave en nuestra reducción del número de accidentes anual.

\*: in itinere

\*\* Acc. sin baja: 1 colaborador

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Accidentes con baja	1+1*	1	3+2*	0+1*	1+1*	1*	1*	0	1*	1*
Accidentes sin baja	0	3	3	1	3	4*	4	1	1	1+1**
Indice de incidencia	5,69	5,56	15,99	0	5,18	0	0	0	0	0
Indice de frecuencia	3,3	3,2	9,51	0	3,07	0	0	0	0	0
Indice de gravedad	0,01	0,16	0,32	0,09	0,05	0	0	0	0	0
Plantilla media	176	180	188	193	193	193	199	199	200	192



Destacar también la introducción de la gestión informática de indicadores en materia de seguridad y salud laboral y coordinación de actividades empresariales, así como otros aspectos relacionados con la comunicación en el ámbito de la prevención de riesgos laborales: **e-gestiona, synergy**.

Señalar asimismo el **procedimiento de actuación con personal de especial sensibilidad** (trabajadores/as especialmente sensibles, protección a la maternidad, trabajadores/as con discapacidad, bajas de larga duración), adaptando la ER a las necesidades específicas en cada caso.

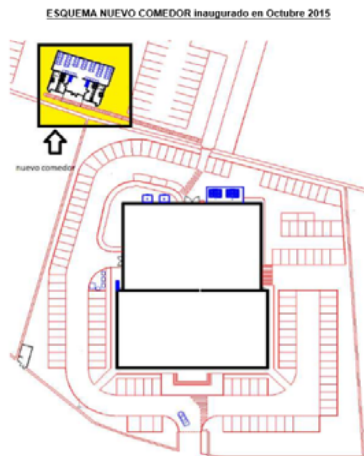
También, dentro de este marco de gestión excelente, cabe destacar nuestro plan de movilidad y las actuaciones derivadas del mismo.



Desde el año 2013 dentro de nuestros objetivos OHSAS incluimos metas vinculadas a la reducción de los accidentes in itinere. Es en el año 2016 cuando se desarrolla el plan de movilidad, en él se recoge la política específica de EJE en materia de seguridad vial y su compromiso explícito de establecer actividades de promoción en materia de seguridad vial.



Derivados del análisis de los cuestionarios a trabajadores y trabajadoras de EJIE y de un cuestionario organizacional, además del análisis de los datos de accidentabilidad in itinere y en misión se establecen las líneas de actuación para la reducción de este tipo de accidentes. Entre las medidas y actividades vinculadas al plan están el desarrollo de un plan de contingencia invernal, la habilitación de espacios, como la ampliación de las zonas de parking, la adecuación de una zona de comedor para reducir el número de desplazamientos in itinere, la habilitación de zonas de reunión con tecnología que evita los desplazamientos en misión. Además, EJIE cuenta con 5 vehículos de empresa para desplazamientos en misión, que cuentan con medidas de seguridad como ruedas de invierno y sistemas de geolocalización entre otros, además de 2 bicicletas para fomentar desplazamientos in misio por la ciudad y un parking cubierto para el personal que de desplaza en bicicleta.



Por otro lado, en EJIE se trabaja de forma intensiva la comunicación y formación en este área, a través de potentes campañas donde cabe destacar la ya tercera edición planificada de “**Conducción Segura**” y la iniciativa recogida en la planificación de 2018 de una charla informativa sobre el uso seguro de bicicletas impartida por Bizi Eskola. Ésta iniciativa no es la primera iniciada por EJIE para potenciar el uso seguro de bicicleta ya que en 2014 se lanzó una campaña con el mismo objetivo denominada “**Que nos vean**” y el año anterior se realizó una píldora formativa sobre accidentes in itinere haciendo hincapié en diferentes factores de riesgo (uso de GPS, teléfono móvil y consumo de alcohol).



Con el plan de movilidad en EJIE no solo queremos reducir la accidentalidad in itinere y en misión, sino que también pretendemos mostrar el compromiso social apostando por la movilidad, la sostenibilidad, y la responsabilidad corporativa.

Para hacer público nuestro compromiso, hemos firmado la **Carta Europea de la Seguridad Vial**, con la que EJIE se compromete a llevar a cabo acciones concretas y a compartir sus buenas prácticas para resolver los problemas de seguridad vial de sus entornos cotidianos.

Pretendemos desde este Plan conseguir un uso racional de los medios de transporte colaborando con las entidades públicas en este sentido, y con la sociedad en general, en la reducción de las emisiones contaminantes, en el ahorro económico, y en el ahorro energético.

Por otro lado, como reflejo de nuestro compromiso corporativo con la **igualdad de género**, hemos incluido dentro de los objetivos OHSAS el objetivo de garantizar la perspectiva de género en el ámbito del SSBT, con esto, además de cumplir con nuestros compromisos en materia de igualdad, queremos conseguir una intervención diferencial que redundara en la optimización de los resultados esperados. Concretamente éstos objetivos son:

- Obtener indicadores de actividad del servicio médico contratado con datos generales desagregados por sexo
- Obtener indicadores desagregados por sexo relacionados con accidentalidad
- Obtener indicadores desagregados por sexo relacionados con enfermedad común

Para finalizar, queremos destacar la obtención del bonus por haber contribuido especialmente a la disminución y prevención de la siniestralidad laboral durante los periodos 2014, 2015 y 2016, esperando obtenerlo también para el 2017.

# Factores Psicosociales

## Modelo de la OMS

**Organización Mundial de la Salud (OMS):** *El Entorno Psicosocial Del Trabajo incluye la organización del trabajo y la cultura organizacional; las actitudes, valores, creencias y prácticas que se demuestran como cotidianas en la empresa/organización, y que afectan el bienestar físico y mental de los empleados. Generalmente se refiere a ellos como estresores del espacio de trabajo, los cuales pueden causar estrés mental o emocional a los trabajadores*

En primer lugar, señalar, como norma de referencia interna que contribuye a la mejora del entorno psicosocial de trabajo, nuestro convenio colectivo.

El **convenio colectivo 2018-2020**, aplicable a todos los centros de trabajo de EJIE, regula de manera clara la organización del trabajo, la jornada y horarios, el régimen de personal o las atenciones sociales, que repercuten de manera positiva en el entorno psicosocial de trabajo.

Destacar en este ámbito la mención expresa a la no discriminación (art. 16, que deriva en el procedimiento de resolución de conflictos), las licencias y permisos con numerosas medidas de conciliación (desarrolladas en la Guía de conciliación), las atenciones sociales como la cobertura de seguro, posibilidad de solicitud de préstamo o anticipo, complemento del 100% en caso de baja, incentivos para el estudio de idiomas, la existencia de un capítulo específico de medidas contra el acoso y la violencia de género o el acuerdo de jubilación parcial y contratos relevo, que tratan el Factor de la Edad.

Todas ellas medidas consensuadas por las partes para contribuir a un adecuado clima laboral.

Por otro lado, en EJIE nos caracterizamos por ser una entidad organizada en sistemas de gestión: Calidad, Medioambiente y Seguridad y Salud Laboral (ISO 9001, ISO20000, ISO27001, Ekoscan, OHSAS 18001) Todo ello, en base al Modelo de Gestión Avanzada de Euskalit, habiendo obtenido el Premio A de plata en 2015. Estos sistemas de gestión, cobran especial importancia en el entorno psicosocial de trabajo, ya que permiten estructurar aspectos de la organización de trabajo e incluso de la cultura organizacional a través de procedimientos.

De este modo, nuestro **SGiQ** establece procedimientos en las siguientes materias, entre otras:

- Promoción y Desarrollo Profesional
- Reconocimiento
- Flujograma de Contratación
- Comunicación interna
- Selección de personas y promoción
- Plan de Acogida



Dentro del SGiQ, se realizan también auditorías y planes de mejora en diferentes ámbitos de acuerdo con la metodología 5S

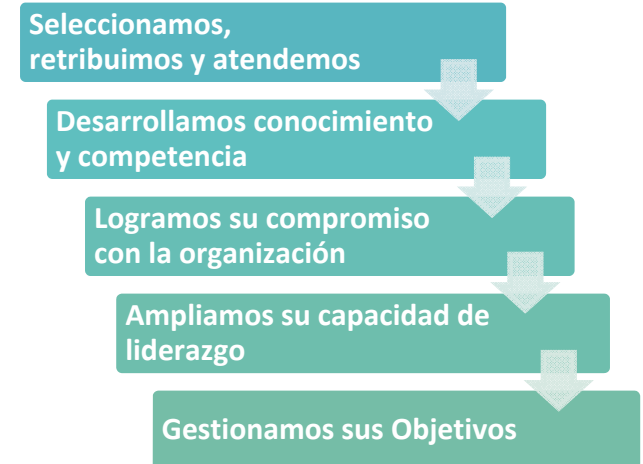
Por su parte, **OHSAS 18001** introduce el protocolo de resolución de conflictos.

Esta cultura organizativa basada en Sistemas permite clarificar y poner orden en aquellos aspectos que podrían generar situaciones potencialmente susceptibles de provocar malestar emocional entre compañeros/as, o en línea ascendente, o bien directamente con la empresa.

Por otro lado, en EJIE, por medio de nuestro **Proceso de Gestión de Personas**:

- Seleccionamos, retribuimos y atendemos.
- Desarrollamos su conocimiento y competencia
- Logramos su compromiso con la organización
- Ampliamos su capacidad de liderazgo
- Gestionamos sus objetivos y sus resultados.

En EJIE obtuvimos en 2015 el reconocimiento de la A de plata conforme al modelo de gestión avanzada de Euskalit y somos miembros de Qepea, Club de gestión avanzada, y 5S Klub, vinculados a Euskalit.



# FACTORES PSICOSOCIALES

De este modo, para lograrlo, nuestro **Plan Estratégico** en el ámbito psicosocial, establece como objetivos concretos, los siguientes:

- **Garantizar la competencia y el desarrollo de las personas**, para lo cual se despliegan anualmente los planes de formación y comunicación que serán monitorizados a través de los siguientes indicadores y metas:
  - Eficacia de las acciones formativas: >98%
  - Cumplimiento del plan de formación: >85%
  - Cumplimiento del plan de comunicación: >85%
- **Garantizar la perspectiva de igualdad de género**, por medio del plan de igualdad cuyo seguimiento y eficacia se mide a través de los siguientes indicadores y metas:
  - Cumplimiento del plan de igualdad: >85%
  - Mantenimiento del sello de entidad colaboradora con la igualdad de género.

Además, en nuestro plan estratégico nos comprometemos a evaluar el índice de satisfacción del clima laboral y desplegar la evaluación del desempeño, con indicadores y metas concretos en ambos casos.

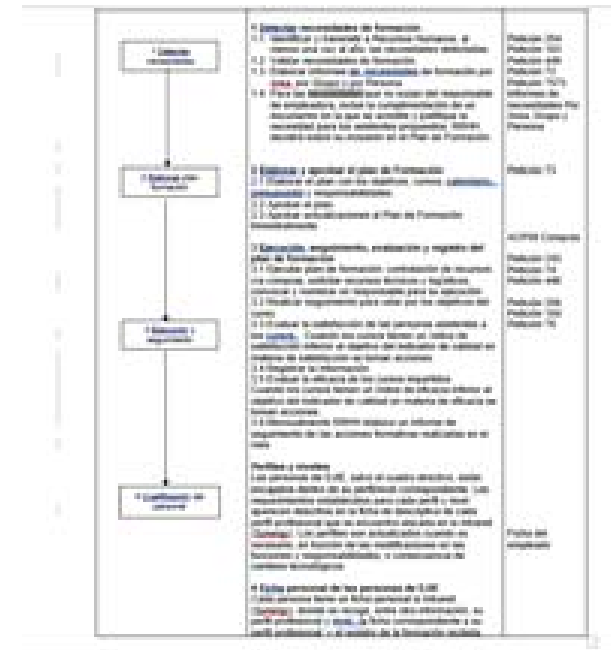
Las políticas dirigidas al entorno psicosocial de trabajo se comunican de manera permanente a todos los empleados y a la sociedad en su conjunto, a través del **Portal Empleado./a**

Además, cuando se incorpora un nuevo/a trabajador/a en EJE, tras la reunión de acogida, se le da traslado de nuestro **Plan de Acogida**, documento con referencias expresas y constantes a las políticas relacionadas con el entorno psicosocial.

Tanto en el Portal de Transparencia como en el Plan de Acogida cobra especial relevancia nuestro **Código de Conducta**, procedimiento matriz que define las políticas y directrices de la compañía para garantizar un comportamiento ético en todas sus actividades, señalando entre sus principios: el desarrollo profesional, la participación, el respeto, la dignidad y no discriminación, el reconocimiento, el agradecimiento o el desarrollo de la igualdad.

Todos estos **principios**, son desarrollados de manera específica y se concretan en diversos mecanismos puestos a disposición por la organización:

- **Procedimiento de Promoción y desarrollo profesional**, con el objetivo de establecer unos protocolos de actuación transparentes a la hora de materializar el desarrollo y la movilidad profesional del personal de EJE.



- Asociado al procedimiento anterior disponemos una **Descripción de Perfiles** en el portal del empleado: fichas con identificación de funciones, organigrama, competencias y habilidades, que permite estandarizar los requisitos mínimos de los diferentes candidatos a promocionar profesionalmente.



- **Procedimiento de Formación** para identificar las necesidades formativas que se concretarán en el Plan de formación, con la finalidad de garantizar la competencia y el desarrollo de las personas, tal y como señala el Plan Estratégico 2020. El plan de formación se nutre de diferentes vías: necesidades identificadas por cada departamento a través del cuestionario de necesidades, necesidades detectadas en la entrevista individual anual, o bien a petición de los propios empleados a título particular.
- Las acciones planificadas en el plan de formación son objeto de un seguimiento trimestral. En 2017 se realizaron 68 acciones formativas, 851 alumnos, 6.359 horas totales de formación (49,59% mujeres y 50,45% hombres).

Indicadores calculados según el Plan incluidas ampliaciones

Indicadores	Valor	Meta
CM11-GE-PA009 - % de personas satisfechas con la formación	95,29 %	>=95%
CM11-GE-PA020 - Eficacia de las acciones formativas	99,62 %	>=95%
CM11-GE-PA022 - Desviación del plan de formación	0,28%	>=10%
Absentismo formación	7,37 %	<=4%
Ayudas obtenidas sobre la cuota de formación	100,00 %	>=65%

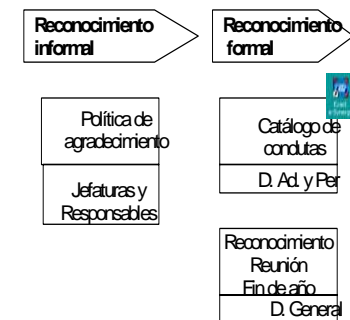
\* Absentismo: Cálculo con los trabajos y el plan de formación 2017, se publicará según se disponga sobre la evolución de la actividad a la formación consultando con la publicación del plan de formación 2018 (diciembre 2018).

- **Encuesta anual de Clima Laboral**, como medio de expresión de la opinión de los trabajadores. La encuesta de clima laboral tiene una gran influencia en nuestro Plan Estratégico, tal y como se refleja en los diferentes planes o medidas que se adoptan en función de sus resultados.

El nivel de satisfacción global obtenido en la encuesta de clima realizada en 2018 es del 71,4%. Por materias, destacar el elevado índice de satisfacción en los siguientes apartados: seguridad y promoción de la salud en el trabajo (75,5%, área mejor valorada), condiciones sociolaborales e igualdad entre mujeres y hombres. Estos resultados han sido comunicados al comité de empresa por parte de la dirección, y se ha establecido un plan de mejora que también ha sido comunicado. Dentro de las acciones recogidas en el plan de mejora cabe destacar varias enfocadas a mejorar los resultados dentro del apartado seguridad y promoción salud en el trabajo, como por ejemplo el proyecto ya iniciado de Entorno Laboral Saludable.

La ECL es un instrumento flexible que se adapta a las políticas impulsadas en EJIE; lo hizo en su momento con la igualdad o la promoción del euskera (cuyos resultados se derivan a los grupos de trabajo interesados) y lo hace ahora con la introducción de un enfoque diferente en materia de SSL, preguntando de manera directa acerca del nivel de satisfacción con la seguridad y la promoción de la salud en el trabajo.

- **Procedimiento de Reconocimiento**, a través de un sistema transparente de recompensa de determinados comportamientos de nuestros empleados. El reconocimiento se realiza de manera informal, a través del agradecimiento de las jefaturas o departamentos en el día o día, o de manera formal, por parte de la Dirección General, a través de un catálogo de conductas reconocibles por toda la organización.



**Catálogo de conductas reconocimiento formal**

Nº	Conducta reconocible	Reconocimiento
1	Permanencia de 25 años en la empresa	Entrega de un obsequio conmemorativo por el Director General y reconocimiento en la reunión de fin de año
2	Incorporación a EJIE	Entrega de un obsequio corporativo y reconocimiento en la reunión de fin de año
3	Certificaciones reconocidas externamente derivadas de formación promovida por EJIE	Entrega de un escrito de agradecimiento del Director General y de un obsequio corporativo y reconocimiento en la reunión de fin de año
4	Certificaciones de méritos oficiales de empresa	Entrega de un escrito de agradecimiento del Director General y de un obsequio corporativo y reconocimiento en la reunión de fin de año
5	Participación directa en la consecución de nuevas certificaciones de empresa	Entrega de un escrito de agradecimiento del Director General y de un obsequio corporativo y reconocimiento en la reunión de fin de año
6	Participación en el Equipo de Emergencias de EJIE	Entrega de un escrito de agradecimiento del Director General y de un obsequio corporativo y reconocimiento en la reunión de fin de año

El obsequio corporativo no se entregará hasta transcurridos 3 años desde la anterior entrega, independientemente del tipo de reconocimiento recibido. En su lugar se entregará una agenda Moleskine.

- Procedimiento de actuación con personal especialmente sensible, donde se introduce un acompañamiento a trabajadores/as que han estado de baja por AT o EP más de 6 meses (**protocolo de retorno**): reunión con Dirección de Personal para informar de posibles cambios organizativos o de otra índole en la empresa; reunión con responsable directo para informar de posibles cambios en su propia área y detección de posibles necesidades formativas de cara a su reincorporación. Y realización de reconocimiento médico de “vuelta de baja de larga duración”. Señalar de nuevo la transversalidad del modelo, ya que no sólo atañe al entorno psicosocial del empleado o la empleada sino también al ámbito de los recursos personales de salud.

Por último, queremos destacar especialmente los mecanismos vinculados al factor de la edad y a la igualdad de género, como elementos fundamentales de no discriminación:

**Factor de la Edad**, a través del acuerdo incluido en el convenio colectivo de jubilación voluntaria y jubilación a tiempo parcial, incluyendo en el convenio 2018-2020 la modalidad de teletrabajo para el personal jubilado parcial.

EJIE, como Administración Pública del Gobierno Vasco se encuentra adherida, en la figura de las personas que ocupen el alto cargo de Dirección General, a su **Código ético y de buen gobierno** basado en principios de carácter ético tales como la honestidad, la transparencia, la participación, la responsabilidad, la voluntad de servicio público, etc.

Mención especial requieren 2 herramientas en el ámbito psicosocial: Plan de Igualdad y ER Psicosociales.

La evolución de la plantilla desde la implantación del I Plan de igualdad resulta ser la siguiente:

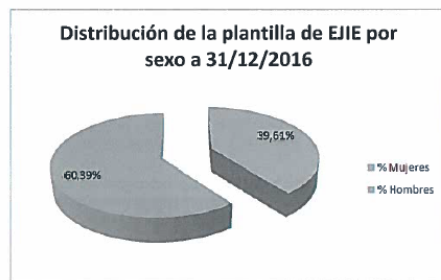
**Tabla 02.- Evolución del personal de EIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco por sexo en los diagnósticos de los planes de igualdad realizados desde 2008 hasta 2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Diagnóstico Plan	Absolutos		ÍNDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)	
	Total	Mujeres	Total	Mujeres
Diagnóstico I Plan: 2008	178	65	113	100,0
Diagnóstico II Plan: 2012	192	74	118	100,0
Diagnóstico III Plan: 2014	205	81	124	100,0
Diagnóstico IV Plan: 2016	207	82	125	100,0

Fuente: EIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.  
(\*) Índice de distribución: El índice de distribución refleja la representación porcentual de un sexo respecto a otro (tanto sexo) en la empresa analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el conjunto analizado. Se analiza dividiendo el total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría. Personal técnico todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

Conclusiones: De la tabla 02 se desprende que los datos del primer diagnóstico sobre la situación de mujeres y hombres realizado en diciembre de 2007 presentaban una plantilla distribuida en un 63,5% por mujeres y en un 36,5% por hombres, siendo la distribución actual de 60,4% hombres y 39,6% mujeres, por lo que se ha producido en un plazo de 8 años, un incremento porcentual del 3,1% de presencia de

**Gráfico 02.- Distribución de la plantilla de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco por sexo a 31 de diciembre de 2016**



Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**Plan de igualdad**, de especial relevancia en EJIE, reconocida como Entidad Colaboradora por la Igualdad entre Mujeres y Hombres (Emakunde).

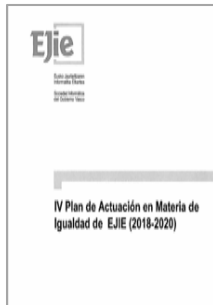


El propio **código de conducta** establece una sistemática de detección y tratamiento de incumplimientos, a través de denuncia totalmente confidencial por vía electrónica. Las denuncias y quejas se incorporan al informe de revisión por la dirección, garantizando de este modo su información en los órganos de decisión de la empresa.



## Plan de Igualdad:

Nuestro recorrido en materia de igualdad comienza en el año 2008, encontrándonos actualmente en el IV Plan de Igualdad (2018-2020). La implicación de nuestra organización con la igualdad entre mujeres y hombres se evidencia, no sólo con el reconocimiento como entidad colaboradora por la igualdad, sino también en el grado de implantación de los planes de actuación:



- I Plan de Igualdad (2008-2011): 87%
- II Plan de Igualdad (2012-2013): 90,48%
- III Plan de Igualdad (2014-2016): 96,88%

Esta implantación se ha traducido en numerosas actuaciones con influencia en el ámbito psicosocial: política de igualdad, protocolo de acoso, medidas de conciliación, formación, uso de lenguaje no sexista o introducción de criterios de género en diferentes actuaciones. Pero además hemos logrado la transversalidad en la igualdad de género en los diferentes escenarios de Entorno Laboral Saludable de la OMS, más allá de los aspectos psicosociales, como por ejemplo:

- Los que atañen al **entorno físico**, como la introducción de criterios de género en nuestro sistema OHSAS.
- Los que afectan a **recursos personales de salud**, como la introducción de mejoras en las analíticas por razón de sexo.

- Las **colaboraciones** con la Red de Entidades públicas por la Igualdad, Foro Emakunde y Red Bai Sarea, que dan una dimensión externa al plan de igualdad que enlaza con la acción social o participación de la empresa en la Comunidad.

Actualmente, el IV plan de igualdad cuenta con un Grupo de Mejora integrado por 7 voluntarios/as, entre las que se encuentra 1 persona integrante del Comité de Empresa, para proponer y verificar la implantación de las medidas adoptadas, entre las que podemos destacar, entre otras:

- El fomento de la participación de mujeres en formaciones que permitan su desarrollo y liderazgo.
- Garantizar la perspectiva de género en todas las actuaciones de la empresa (programas Salud Activa, plan movilidad, evaluación riesgos psicosociales...).
- Comunicación y formación en igualdad, difusión de protocolo de acoso...

El grupo de mejora se reúne trimestralmente para planificación de acciones con dotación de recursos, que se revisan anualmente.

Nuestro objetivo en la implantación de estas medidas es del 85%.

Dentro de las acciones derivadas de los planes de igualdad, destacamos:

- la creación de una **Guía sobre medidas de conciliación**, donde se identifican las distintas situaciones que pueden requerir conciliar la vida laboral y familiar, con definición de condiciones y mecanismos de tramitación.

**GUIA FACILITADORA DE ACTUACIÓN ANTE SOLICITUDES DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN:**

Los familiares hasta 2º grado son: padre, madre, hijo, hija, abuelo, abuela, hermano, hermana, nieto y nieta. Por consanguinidad (parentesco) y afinidad (de la parte).			
Situación	Duración	Tramitación	Documentación a presentar
Familiares: Fallecimiento	- 3 días si se permite trabajar: cónyuge, compañeros, compañeros, hijo, hija, padre, madre. - 3 días familiares hasta 2º grado. - 12 días más si se desplazamiento 150km/300km.	- <b>Procedim. 121</b> - <b>Motivo:</b> Fallecimiento / Fallecimiento parientes.	- <b>Avance al jefe/a inmediato/a</b> - <b>Avance a RRHH</b>
Cuidado de familiares: Enfermedad grave	- 3 días si se permite trabajar: cónyuge, compañeros, compañeros, hijo, hija, padre, madre. - 2 días familiares hasta 2º grado. - Posibilidad permiso por horas. - 12 días más si se 150km/300km.	- <b>Procedim. 123</b> - <b>Motivo:</b> Enf. Grave Parientes cónyuges, Enfermedad Grave (Parientes)	- <b>Justificar estado por el centro</b> - <b>Suplemento del ingreso</b> (practica con las fechas de inicio/fin del ingreso)
Cuota legal de: - menores de 12 años - persona discapacitada que no desempeñe actividad retribuida. - Convivencia con familiar hasta 2º grado que padece enfermedad grave continuada	- reducción de jornada de: - 1:1 - 1:2 - 1:3 - 1:4 - 1:2 Opción de acumularla en 4 días laborales Incompatibilidad con reducción de cualquier otra actividad sea o no remunerada durante el horario de la reducción.	- <b>Procedim. 202</b> - <b>Motivo:</b> hijo que estudiar - tipo de reducción - jornada a reducir desde el inicio de la solicitud hasta el final del ciclo/curso - <b>Procedim. 124</b> Com.Em. - <b>Reducción Jornada</b>	- <b>Avance a RRHH con un año como máximo de antelación</b>

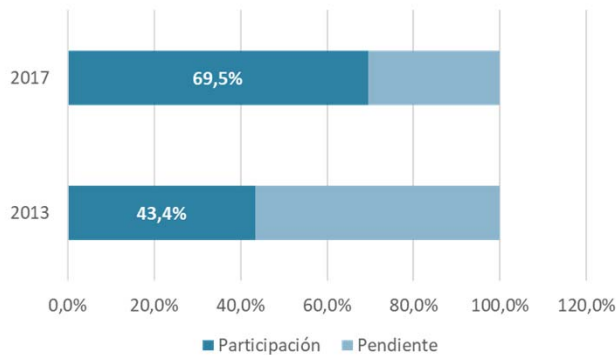
- La elaboración del **protocolo de acoso**. EJE asume que las actitudes de acoso suponen un atentado a la dignidad de todo su personal y a su Código de Conducta, no permitiendo ni tolerando ningún tipo de acoso en el trabajo que ponga en peligro la salud de su plantilla. De este modo, articulamos un procedimiento de actuación en los casos en que existan denuncias de acoso (moral, sexista o sexual), por motivos laborales o extralaborales en el marco de las relaciones laborales.

## Evaluación de riesgos psicosociales.

EJIE señala objetivos vinculados al entorno psicosocial de trabajo desde el año 2010, donde se incentivaba la participación en la encuesta de riesgos psicosociales y donde se señalaban objetivos de participación.



De hecho, hubo un incremento importante de la participación (hasta 2013 no se superó el 22%; en 2013 = 43,4%; en 2017 = 69,5%).



Se han realizado 2 evaluaciones de riesgos psicosociales (Método ISTAS21): años 2013 y 2017. En 2017 se establece un plan de mejora con la creación de **Círculos de Prevención**, integrado por personal voluntario. Su objetivo es proponer mejoras y definir prioridades establecidos en un plan de actuaciones, cuyo objetivo de cumplimiento es del 85% de las acciones contempladas.

Una de las iniciativas previstas para el año 2018 consiste en el lanzamiento de un programa de **Salud Mental** enmarcado dentro del proyecto Salud Activa de EJIE, que posteriormente detallaremos en el apartado “Recursos Personales de Salud”.

En cualquier caso, la monitorización del cumplimiento del plan de acción se lleva a cabo por los Círculos de Prevención y por el Comité de SyS, tal y como se puede comprobar en las Actas publicadas en nuestra intranet. Este seguimiento se traslada asimismo a la dirección de EJIE a través del informe de revisión por la dirección anual.



Enmarcando todo lo anterior, como elemento fundamental de difusión de las políticas, protocolos, planes, programas o actuaciones, señalamos el **Procedimiento de Comunicación**, que se concreta en el plan de comunicación sin el que no tendríamos la repercusión pretendida.

Las actuaciones del plan de comunicación 2017 contemplan numerosas píldoras formativas y noticias referentes a aspectos psicosociales. El plan de comunicación 2017 se ejecutó en un 81,72%.

Este año 2018 se ha aprobado la **nueva política de SSBT**, incluyendo aspectos psicosociales, de igualdad y de promoción de la salud”, quedando redactada del siguiente modo:

Identificar y evaluar los riesgos de Seguridad y Salud Laboral dentro de nuestras actividades, al igual que aquéllos que surjan de cambios y modificaciones en las mismas, e intentar eliminarlos o al menos controlarlos, teniendo en cuenta los derivados de aspectos psicosociales realizando encuestas para su detección y en todos los casos atendiendo al principio de igualdad de mujeres y hombres.

---

# Recursos Personales de Salud

Modelo de la OMS

# RECURSOS PERSONALES DE SALUD

**Organización Mundial de la Salud (OMS):** Los recursos personales de salud en el lugar de trabajo consisten en el entorno propicio, los servicios de salud, la información, los recursos, las oportunidades y la flexibilidad que brinda una empresa a los trabajadores con el objeto de apoyar o motivar sus esfuerzos por mejorar o mantener sus prácticas personales de estilo de vida saludable, así como vigilar y apoyar su estado actual de salud física y mental.

EJIE se certificó en el **Sistema OHSAS 18001** en 2008. Desde entonces el sistema ha sido el elemento fundamental de gestión de la Seguridad y Salud Laboral en nuestra empresa. No obstante, en su constante evolución se han introducido elementos para adaptarse a las nuevas políticas y estrategias demandadas por los empleados y las empleadas, y la sociedad y definidas estratégicamente por la dirección.

En este sentido, actualmente el sistema OHSAS trasciende el ámbito físico de trabajo, introduciendo aspectos relacionados con los 4 escenarios de la OMS. En concreto, en el ámbito de **los Recursos Personales de Salud**:

- Se ha formalizado una nueva **política de Seguridad y Salud Laboral**, incorporando el concepto bienestar (SSBT), en la que se hace referencia a “disponer de un entorno laboral saludable, fomentando entre el personal estilos de vida saludables.”
- Se ha modificado el Manual de SSL, pasando a denominarse **Manual de Seguridad, Salud y Bienestar en el trabajo** e incorporando el diseño y la participación en los programas y actividades de promoción de la salud.



Además, dentro del **Manual de Acogida** al nuevo personal, se ha introducido la información relativa a la realización de los programas de mejora de la salud y la invitación a participar en los mismos.

- Se ha creado un **procedimiento** ad hoc para estandarizar la gestión de los **Programas PST**, denominados **Programas de Salud Activa** que veremos a continuación.

En esta línea, en EJIE tenemos una dilatada trayectoria que se ha intensificado en los últimos años.

Así nuestra experiencia vinculada a los recursos personales de salud surge en el año 2011, derivada de nuestro objetivo estratégico dentro del sistema de gestión OHSAS de mejora de la percepción del personal en materia preventiva.

Durante el año 2011, se planificaron y realizaron acciones vinculadas principalmente a mejorar y personalizar en función de las características personales edad, sexo... los reconocimientos médicos y a conocer la percepción de los trabajadores de las acciones realizadas en el ámbito de la seguridad y salud laboral.

A partir de este momento, año tras año se fueron incorporando diferentes acciones, medidas y actividades orientadas al bienestar y a la adquisición de hábitos saludables por parte de los trabajadores y las trabajadoras de EJIE, hasta llegar al momento actual en que existe un proyecto vinculado a la salud denominado **Salud Activa** y que engloba todas las intervenciones, que de manera planificada y estructurada se realizan en esta área.

Entrando en el detalle cronológico, en 2012 se inicia el desarrollo de lo que con posterioridad se convertirían en programas de salud, con una acción de sensibilización para dejar de fumar y un taller de cuidado de espalda. Además, ya en esta fecha, se identifica a los mandos como principales tractores del proyecto y se les hace partícipes a través de una formación específica en **Seguridad y Salud Laboral**

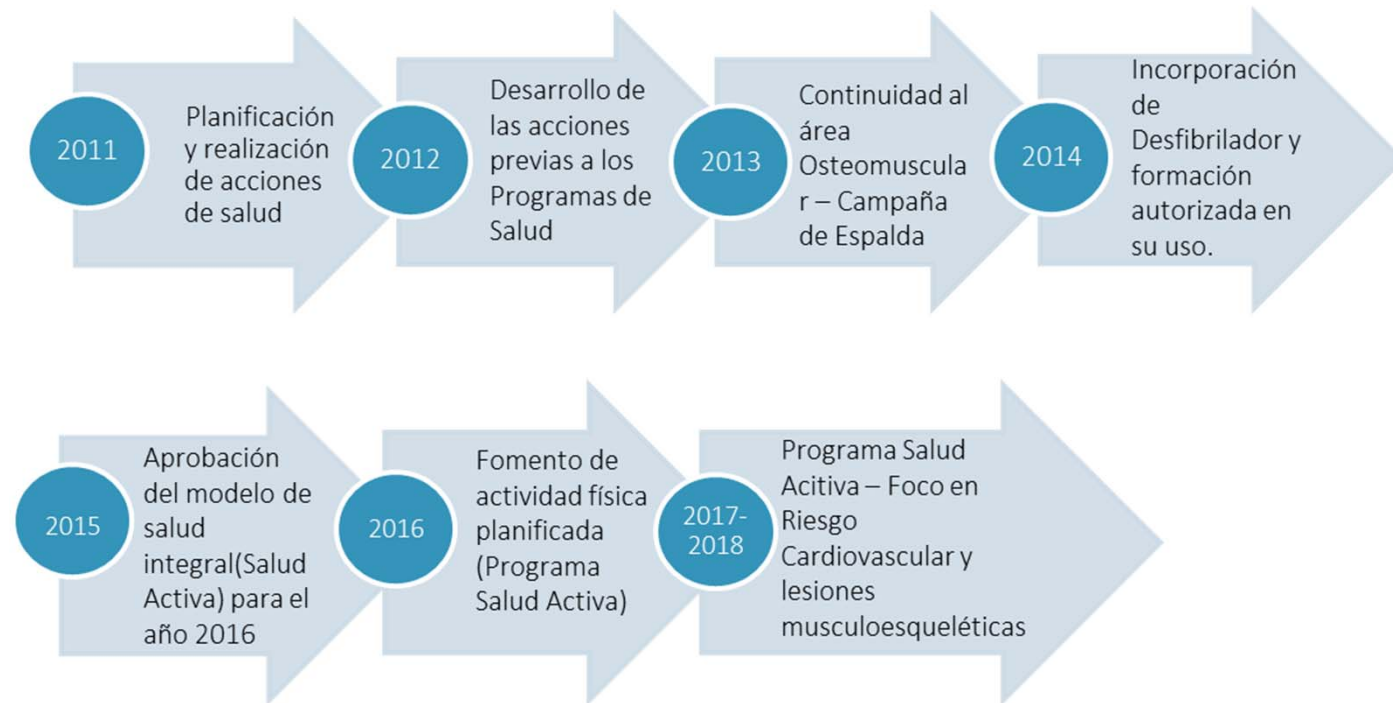
En el año 2013, dando continuidad a la intervención realizada el año anterior en el área osteomuscular, se lleva a cabo una campaña de cuidado de la espalda.

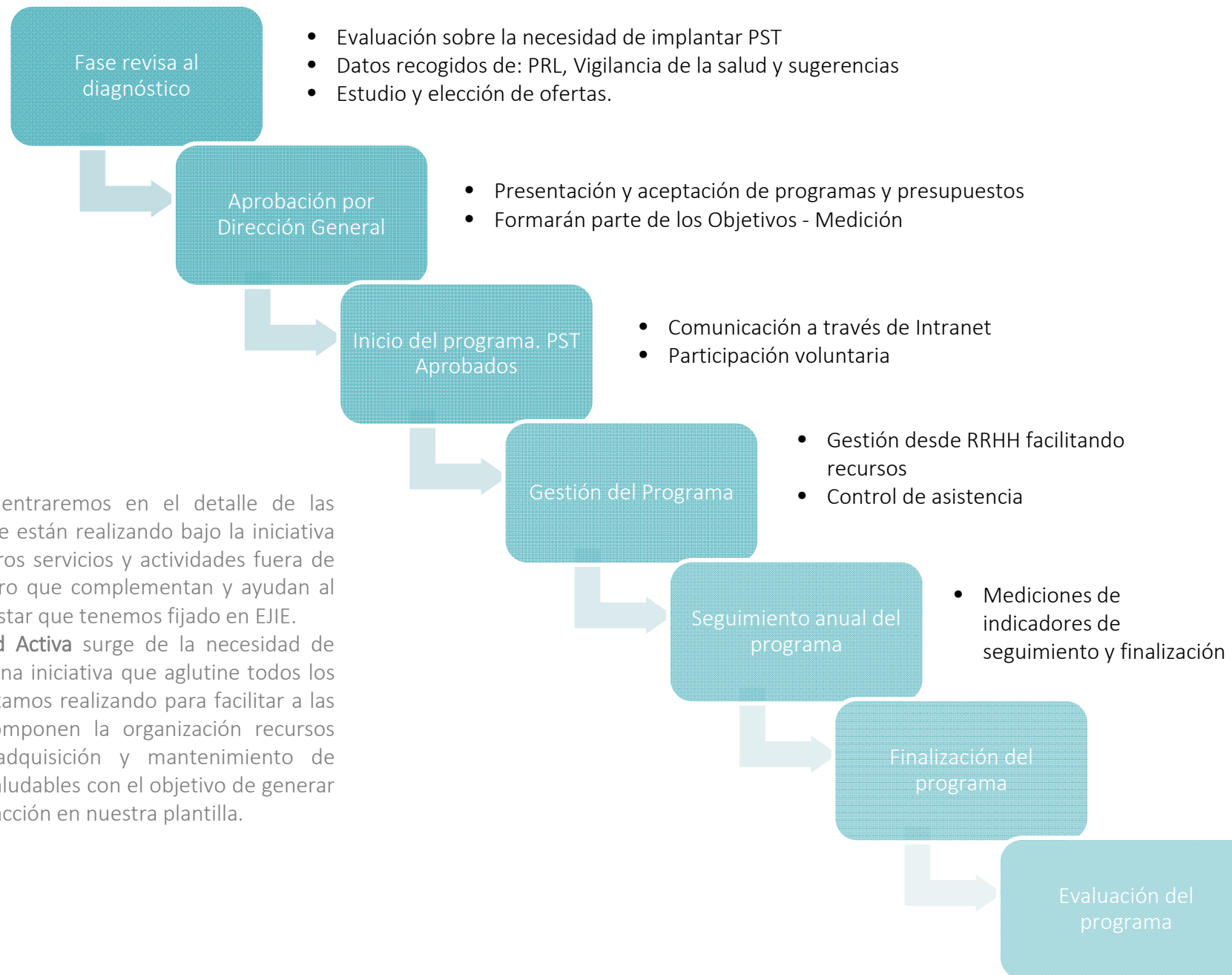
En 2014, se decide incorporar un desfibrilador y formar al personal autorizado en su manejo.

En 2015 se produce un salto cuantitativo y se avanza en un modelo de **salud integral**, ya que se aprueba la puesta en marcha del **programa Salud Activa** para el año 2016.

Además en 2016 se incorpora el fomento de la actividad física a las actividades planificadas con el objetivo de paliar el sedentarismo en la plantilla; en esta línea, se habilita un espacio de vestuarios en la zona de comedor para el personal que realice alguna actividad física durante la pausa de comida.

Finalmente, en los años 2016, 2017 y lo que llevamos de 2018 en EJIE se ha avanzado en el proyecto Salud Activa principalmente en dos áreas concretas, la reducción del **riesgo Cardiovascular** y la **prevención de lesiones musculoesqueléticas**.





A continuación, entraremos en el detalle de las actividades que se están realizando bajo la iniciativa Salud Activa y otros servicios y actividades fuera de este proyecto pero que complementan y ayudan al objetivo de bienestar que tenemos fijado en EJIE. El proyecto **Salud Activa** surge de la necesidad de EJIE de generar una iniciativa que aglutine todos los esfuerzos que estamos realizando para facilitar a las personas que componen la organización recursos útiles para la adquisición y mantenimiento de hábitos de vida saludables con el objetivo de generar bienestar y satisfacción en nuestra plantilla.

Para ello, tal y como se recoge en el **procedimiento de gestión de programas PST**, antes de final de año y durante la reunión de elaboración de los Objetivos de Seguridad y Salud Laboral, para el año siguiente, el/la Coordinador/a de SSL y el/la Técnico/a de RRHH junto con el responsable del Servicio de Prevención Ajeno, realizarán un Diagnóstico sobre la necesidad de implantar programas de Salud en Ejie basándose principalmente en: los riesgos de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo, los informes de las Memorias de Vigilancia de la Salud, las sugerencias recibidas por parte del personal de Ejie y las aportaciones de la **Representación Social del Comité de Seguridad y Salud Laboral**.

Una vez analizada la información se definen los posibles programas de Salud y los objetivos o metas a conseguir con cada uno de ellos, y tras un proceso de búsqueda de la mejor opción para su ejecución se trasladan a la dirección general junto con el Informe de Revisión de la Dirección del Sistema de Seguridad y Salud Laboral para su aprobación, así se han abierto dos áreas de trabajo que en este 2018 se convertirán en tres:

- Programa de reducción del riesgo Cardiovascular
- Programa de prevención de lesiones musculoesqueléticas
- Programa de salud mental (previsto para 2018)



Seguridad y Salud Laboral 2017 - Campaña para prevenir el Riesgo Cardiovascular

Según la Organización Mundial de la Salud, el lugar de trabajo es uno de los lugares prioritarios para las acciones de promoción de la salud en el siglo XXI. Estudios previos sugieren que los programas de salud en el lugar de trabajo pueden mejorar la salud del personal ofreciendo beneficios significativos en los ámbitos fisiológicos y de comportamiento relacionados con el trabajo.

Cada uno de estos programas será reflejado como un Objetivo a alcanzar dentro del documento “**Objetivos anuales de SSL**”, indicando fechas, recursos asignados y metas a conseguir. Estos programas son explicados y detallados en el Comité de SSL después de su aprobación y se realizará un seguimiento trimestral de los mismos.

Para que estos programas lleguen a todas las personas que componen la organización se establece una comunicación dirigida a su difusión a través de la intranet. Cada programa de Salud será publicado por separado en la Intranet y para facilitar al personal la posibilidad de participar en ellos, se impartirán previamente a su inicio charlas informativas del mismo. La adscripción de las personas participantes será voluntaria debiendo firmar antes del inicio del programa un compromiso de aceptación de las condiciones particulares del mismo para ser admitidas.

La gestión se realizará desde RRHH poniendo a disposición para la óptima ejecución de la planificación realizada, salas, equipamientos y cualquier otra ayuda a la realización de los programas.

Para poder realizar un correcto seguimiento de los programas se establecerán indicadores iniciales, que se medirán con los de seguimiento y los de finalización. Para ello se realiza una medición inicial a los participantes con el fin de conocer el punto de partida de su estado físico que se repetirá como mínimo, al finalizar el programa para realizar una comparativa de aprovechamiento. A la mitad del desarrollo del programa, se emitirá un informe semestral de seguimiento con el fin de evaluar el desarrollo y efectuar las modificaciones pertinentes. Todos los programas finalizan con un informe final con la evaluación global y grado de aprovechamiento de los mismos.

A la finalización del programa se realiza una **encuesta de satisfacción** a las personas participantes. Con estas encuestas y el informe final del programa se realiza la evaluación final que será presentada a Dirección General y reflejada en el Informe de revisión por la Dirección.

Volviendo a las áreas de trabajo vinculadas al proyecto salud activa, a continuación detallamos los programas desarrollados.

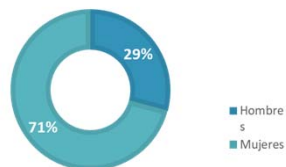


# RECUSOS PERSONALES DE SALUD

## Programa Salud Activa: Prevención de Riesgo Cardiovascular

Este programa es el primero en desarrollarse dentro del marco del proyecto salud activa, se inicia en **febrero de 2016** con una duración inicial de un año, y con el objetivo de **reducir el riesgo cardiovascular en el 75% de los participantes** en el programa. En él participan 24 personas, 17 mujeres y 7 hombres.

OBJETIVO DE REDUCCIÓN DE RIESGO VASCULAR EN EL 75% DE LOS PARTICIPANTES



Al inicio del programa se realiza una **charla informativa** sobre el contenido y el objetivo del programa para toda la organización, una charla específica sobre el programa para los y las participantes y una serie de mediciones antropométricas, electrocardiograma y analítica para conocer el punto de partida y poder medir su evolución.

Mensualmente el personal participantes acuden a una sesión de seguimiento y pauta de dieta individualizada. En estas sesiones se realiza el control de las mediciones antropométricas: peso, perímetro abdominal, picómetro; además a los 6 meses del inicio del programa y al finalizar el mismo se repite el electrocardiograma y la analítica que permite realizar el estudio de la evolución del programa y la consecución del objetivo previamente establecido.

Los **indicadores** valorados para observar la evolución del programa cardiovascular son el peso, el índice de colesterol, el índice de masa corporal, el perímetro abdominal, HDL, grasa abdominal y grasa corporal.

La **conclusión** de este primer programa de **reducción** de riesgo cardiovascular es que el **79%** de las personas participantes reduce su riesgo cardiovascular, por lo que se cumple el **objetivo establecido del 75%**. Disgregado por sexos, el 70% de las mujeres y el 100% de los hombres consigue reducir el riesgo cardiovascular.

A la finalización de este primer programa se realiza a las personas asistentes una encuesta para valorar la continuidad del mismo y el grado de aplicabilidad del programa y **satisfacción** de las personas asistentes. Los resultados son muy positivos ya que el **89%** recomendaría a otras personas la realización del programa, que cumple con el objetivo de satisfacción del 85%, y mas del 80% afirma que han mejorado tanto su salud como sus hábitos de vida tras la realización del programa.

ENCUESTA DERIVADA DEL PROGRAMA DE SALUD ACTIVA 2016						
Participantes en el Programa:	24					
Comentarios:	16					
Preguntas realizadas:	Si	No	En proceso	Res no respondido	Total	Total %
	Si	No	En proceso	Res no respondido	Si	No
¿Considera la salud física que ha pasado en período las mediciones realizadas en el programa?	2	1	1	1	5	20.8%
¿Ha mejorado las habilidades de vida con las sugerencias recibidas por la monitorización?	2	1	1	1	5	20.8%
¿Suficientemente motivado?	2	1	1	1	5	20.8%
¿Recomendaría a sus compañeros/as realizar el programa de Salud Activa?	2	1	1	1	5	20.8%
Comentarios:	16					

Durante el año **2017** se repite el programa de riesgo cardiovascular, en esta **segunda edición** participan 24 personas (7 hombres y 17 mujeres).

Este programa se inicia con la misma empresa proveedora que la edición anterior, pero por cierre empresarial de la misma en el mes de junio, la empresa organizadora cambia y se toma la decisión de iniciar el programa desde 0 con las mismas personas participantes, por lo que este nuevo programa se extiende hasta mayo de 2018.

*Las conclusiones de este segundo programa cardiovascular es que en torno al 79% del personal participante reduce su riesgo cardiovascular, consiguiéndose de nuevo el objetivo planteado. Destacan datos como que casi el 80% del personal participante baja peso y reduce su índice de masa corporal y el 75% baja su grasa corporal.*

*La encuesta de satisfacción final al personal participante nos vuelve a reforzar el alto grado de satisfacción de las personas participantes que es del 85,53%, cumpliendo con el objetivo de satisfacción planteado del 85%.*

En esta segunda edición del programa de riesgo cardiovascular se introducen algunas novedades respecto de la edición anterior, como el estudio de Framingham como indicador y la impartición de la charla especializada **“deporte y riesgo cardiovascular”** durante el programa además de las sesiones individualizadas de monitorización y seguimiento.



Para dar continuidad al programa, para el próximo **2019** se ha planificado realizar una intervención vinculada a combatir la **tensión arterial** elevada detectada en el estudio de vigilancia de la salud de los trabajadores y las trabajadoras, la fecha prevista de inicio de esta ya tercera edición del programa cardiovascular es octubre de 2018.

## Programa Salud Activa: Prevención de Lesiones Musculoesqueléticas

El programa se inicia en **marzo de 2017** con una charla informativa para el grupo diana y tiene un año de duración finalizando en abril de 2018, en él participan 31 personas de las cuales el 39% son hombres y el 61% mujeres .

Durante la primera fase del programa se realiza la **valoración física** de las personas participantes, consistente en un cuestionario de salud del aparato locomotor, además de pruebas sobre la condición física (flexibilidad, fuerza, tono muscular, presencia e intensidad de dolor...). Esta valoración inicial permite agruparlas en 5 grupos en función de la patología detectada para realizar los talleres enfocados en las necesidades particulares de cada uno. Tras cada sesión de ejercicios, se acude a los puestos de trabajo para realizar valoraciones posturales de los participantes en el programa.

A continuación se realizan sesiones mensuales de ejercicios (1 al mes) hasta completar el programa de 10 sesiones. Cada sesión está enfocada a trabajar de forma intensiva un área corporal (cervicales, hombro, codo, muñeca-mano, etc). En cada sesión se entrega a las personas participantes un documento con los ejercicios realizados para que puedan asimilarlos y repetirlos.



Al finalizar el programa se realiza una nueva valoración física para comprobar los resultados del programa y evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados al inicio. Solicitar informe de resultados del programa

Durante la duración del programa, los el personal participantes contará con un servicio de consulta a través de correo electrónico donde poder resolver las dudas que les surjan, además para aquellas personas con una lesión activa se les ofrece la posibilidad de contar con tratamiento fisioterapéutico.

El resultado obtenido de la realización del programa ha sido muy positivo, podemos afirmar su eficacia dada la mejora de los indicadores tanto de percepción de dolor, mas del 75% de las mujeres participantes y el 82% de los hombres refiere mejora o desaparición del dolor, como de las mediciones antropométricas, por ejemplo el 65% de las mujeres que participan y el 54,5% de los hombres reducen su tensión arterial o el 88% de mujeres y el 91% de hombres ha mejorado su resistencia aeróbica.

Derivado de las encuestas realizadas a los y las participantes en el programa, podemos afirmar el éxito del mismo ya que mas del 80% considera haber mejorado su salud y mas del 90% recomendaría a otras personas un programa como en el que han participado alcanzándose así el **objetivo de satisfacción** planteado del **85%**. Es por esto que se ha planificado repetir el programa, para darle oportunidad de participar a aquellas personas que por diversos motivos no han podido asistir a esta primera edición.

ENCUESTA DERIVADA DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LESIONES MUSCULOESQUELÉTICAS 2017_2018						
Participantes en el Programa:		29				
Contestan:		26				
	Mayor acuerdo	En acuerdo	En desacuerdo	Mayor desacuerdo	Total mayor de acuerdo y de desacuerdo	Total menor de acuerdo y de desacuerdo
<b>Preguntas realizadas:</b>						
Ha mejorado la salud desde que fue puesto en práctica las intervenciones contempladas en el programa?	9	23,08%	16	61,54%	4	15,38%
Ha sido fácil de realizar?	7	26,92%	18	67,69%	4	15,38%
Recomendarías a tus compañeros/as la realización del programa de Salud Activa?	14	53,85%	9	34,62%	3	11,54%
					<b>88,87%</b>	<b>11,13%</b>
<b>Comentarios:</b>						
Soylo interesado comentarles lo que más y lo que menos le ha gustado del programa.						
Mayor comentario:						



En EJIE, con la intención de potenciar la salud de nuestros trabajadores y nuestras trabajadoras, desde 1989 ponemos a su disposición un **servicio médico asistencial** en nuestras instalaciones, consistente en 1h/día de lunes a viernes, este servicio funciona con cita previa o atendiendo urgencias diarias, además de las funciones puramente asistenciales, desde el servicio médico se promueven hábitos saludables, principalmente sobre alimentación y osteomusculares, a las personas que acuden con dolencias relacionadas. Para aquellas personas que requieren de un periodo corto de descanso sin baja derivada de una patología, el servicio médico puede facilitarles un permiso de un día sin necesidad de acudir a su médico de cabecera y para personas que se reincorporan después de una baja de larga duración en el servicio médico se les realiza un reconocimiento médico de retorno.

También se gestionan desde aquí **campañas preventivas de vacunación** como la de la gripe.

Actualmente, nuestro convenio colectivo define el reconocimiento médico inicial y periódico (anual) como obligatorio, siendo el índice de renuncias muy bajo, en torno al 7,5%, El reconocimiento médico establece un examen óptico a las personas con más de 4 horas/día de exposición a PVD's.



Además, en el procedimiento de actuación con personal especialmente sensible, se introduce un **protocolo de actuación para bajas por AT o EP de larga duración** (>6 meses: protocolo de retorno), que afecta a nivel de recursos personales de salud en cuanto al reconocimiento médico de “vuelta de baja de larga duración”.

Por otro lado, y estrechamente relacionado con nuestra preocupación por la alimentación sana que deriva en una reducción del riesgo cardiovascular, hemos adaptado nuestras **máquinas de vending**, ofreciendo productos saludables identificados con un código de color para que las personas tengan un acceso fácil y rápido a una alimentación sana. Y este año en la misma línea, hemos realizado una **charla divulgativa** para toda la organización sobre **hábitos de alimentación saludable** en la que incluimos una degustación de **desayuno saludable**. Además, la empresa proveedora que ofrece servicio de catering al personal, ofrece menús saludables

Finalmente, con el fin de exteriorizar nuestro compromiso con la salud de nuestros trabajadores, nos hemos adherido al movimiento **GOSASUN** donde intervenimos de forma activa



# Comunidad

## Modelo de la OMS

**Organización Mundial de la Salud (OMS):** La participación de la empresa en la comunidad comprende las actividades, conocimientos y otros recursos que una empresa proporciona a la comunidad o hacen que se conecte con la comunidad dentro de la cual opera; y aquellos que afectan la salud física y mental, la seguridad y el bienestar de los trabajadores y sus familias. Esto incluye actividades, conocimientos y recursos proporcionados al entorno local inmediato, pero también al más extenso entorno global.

En primer lugar, EJIE, como Administración Pública del Gobierno Vasco se encuentra adherida, en la figura de las personas que ocupen el alto cargo de Dirección General, a su **Código ético y de buen gobierno** marcado por la voluntad de servicio público de nuestra organización. Así pues y por definición estamos al servicio de la sociedad.

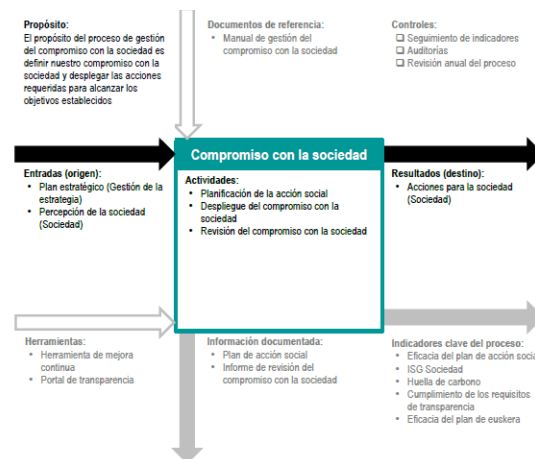
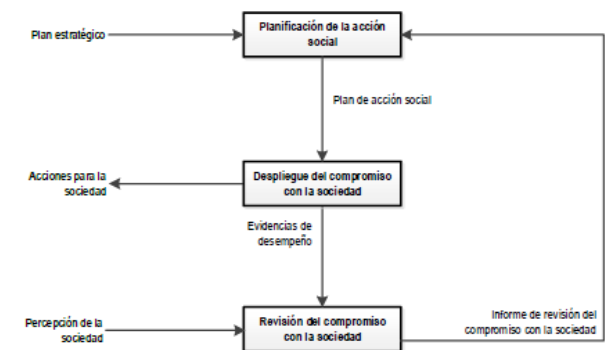
Entrando en el detalle de nuestra organización, nuestro **código de conducta**, aprobado por el Consejo de Administración, define las políticas y directrices de EJIE que regulan las relaciones con los diferentes grupos de interés en base a los siguientes principios:

- Contribuir a la conservación y mejora del medioambiente, mediante el uso racional de la energía y los recursos básicos.
- Contribuir al desarrollo de la sociedad, a través de una actuación socialmente responsable, incentivando la creación de empleo para una mejor redistribución de la riqueza en País Vasco
- Contribuir al desarrollo de la igualdad
- Fomentar el plurilingüismo, por medio de la promoción del uso del euskera.

Adicionalmente hemos desarrollado un Manual específico de Gestión del Compromiso con la Sociedad, integrado en el SGiQ que, dependiente de la Dirección General, establece el siguiente principio:

“En EJIE somos conscientes de nuestro impacto en la sociedad, no sólo en los aspectos ambientales y energéticos derivados del desarrollo de nuestra misión, sino en la capacidad potencial de influir de forma positiva en el entorno compartiendo conocimiento, recursos, buenas prácticas y lecciones aprendidas y apoyando las iniciativas de otras organizaciones que comparten nuestros valores”.

Detalle del proceso: Flujos de entrada y salida



De este modo, en EJIE nos comprometemos a:

1. Reducir el impacto de nuestra actividad en el entorno mediante la implantación y certificación de un exigente **sistema de gestión ambiental y energético**.
2. Asegurar y promover la **transparencia** de nuestra actividad mediante la difusión de información de interés público generada por la organización y la respuesta a las consultas realizadas por la sociedad.
3. Participar activamente en la promoción del sector TIC vasco y las mejores prácticas de gestión de servicios TIC a través de las organizaciones representativas del sector y sus grupos de trabajo, así como de los eventos que se organicen con este propósito.
4. Colaborar con organizaciones vascas promotoras de la **innovación** y la **gestión avanzada**, y participar en sus grupos de trabajo y en los eventos que se organicen con este propósito, tanto en el ámbito del sector público como a nivel global.
5. Facilitar el uso del **euskera** entre la ciudadanía y la administración.
6. Establecer marcos de colaboración con **universidades** y centros educativos vascos para compartir conocimiento y recursos y favorecer la formación de nuevos profesionales TIC.

6. Defender la **igualdad** de oportunidades en todos nuestros ámbitos de actuación.
7. Colaborar con otras organizaciones que comparten los valores de EJIE y participar en sus grupos de trabajo y en los eventos que organicen.

Fruto de estas políticas y compromisos, nuestro **Plan estratégico 2020**, dedica específicamente uno de sus 5 ejes estratégicos a su impacto en la Comunidad, a través del **Eje Sociedad**.

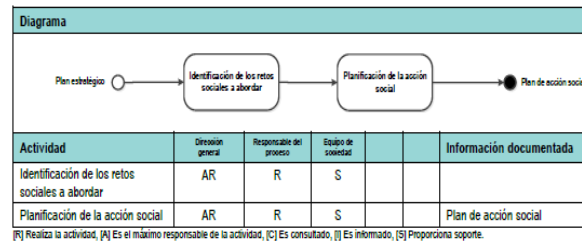
Así, en detalle, nuestros objetivos estratégicos dentro del **Plan estratégico 2020**, en el eje sociedad se centran en:

Garantizar la gestión ambiental y energética, por medio de los siguientes indicadores:

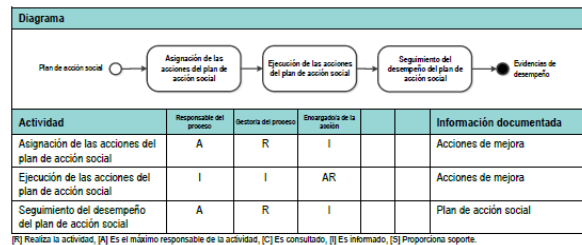
- Mantener el certificado de gestión ambiental Ekoscan
- Mantener el certificado de gestión energética ISO 50001
- Reducir el impacto ambiental, a través de los siguientes compromisos:
  - Ratio de eficiencia PUE en CPD: <1,6
  - Huella de carbono (Tn. CO2/año): < 2
- Aumentar el uso del euskera, a través del siguiente objetivo:
  - Cumplimiento del plan de euskera previsto: >85%.

Todos los objetivos anteriores han sido cumplidos en su totalidad en 2017.

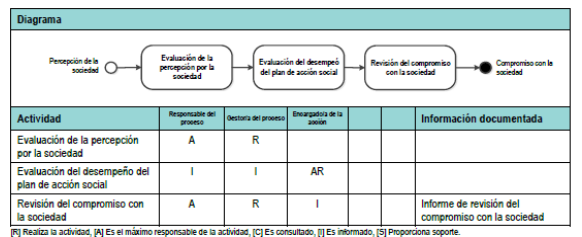
## Planificación



## Despliegue



## Revisión



Para lograrlo, desplegamos anualmente los planes previstos para ello, con la intención de lograr un alto nivel de satisfacción de la sociedad, que medimos a través del índice ISG Sociedad (Índice Satisfacción General): >6,5 sobre 10.

Asimismo, en el plan de gestión estratégico se concreta el objetivo de implantar el 85% de las iniciativas anuales del **Eje Sociedad**.

Como reflejo de estos principios y compromisos podemos señalar nuestro Compromiso Medioambiental publicado en nuestro portal de Transparencia, así como la certificación Ekoscan de nuestro Sistema de Gestión Ambiental o nuestro Sistema de Gestión Energética ISO 50001 .



También a través del **premio Enertic 2017**, como reconocimiento al proyecto de nuestra plataforma DCIM, sistemas de monitorización destinados a medir el consumo energético de los centros de datos, permitiendo el ahorro energético y la identificación de pérdidas de energía.

O la implantación de eficaces medidas de ahorro energético como el calentamiento de nuestro edificio con el calor sobrante del CPD o el enfriamiento del CPD con frío exterior (sistema Freecooling) que ha supuesto un ahorro de 204.404 € desde su implantación en 2011. O la implantación de medidas de ahorro gasoil (reducción del 30%).

Y por supuesto, nuestras **Colaboraciones con la Comunidad**:

- A través del **Plan de Movilidad**, como compromiso social apostando por la movilidad, la sostenibilidad, y la responsabilidad corporativa. Pretendemos desde este Plan conseguir un uso racional de los medios de transporte colaborando con las entidades públicas y con la sociedad, en la reducción de las emisiones contaminantes, en el ahorro económico, y en el ahorro energético. Como muestra de este compromiso se firmó la **Carta Europea de la Seguridad Vial**, la mayor plataforma de seguridad vial de la sociedad civil, a través de la que realizamos acciones e iniciativas de seguridad vial dirigidas a los empleados y al resto de la sociedad civil.
- Como **miembros de GOSASUN**, movimiento que fomenta la adopción de hábitos saludables de vida en los ejes alimentación, actividad física y salud emocional, participando de manera activa.
- A través del **Convenio con la Universidad de Mondragón**, que se concreta en un plan de transferencia de talento Universidad-Empresa en áreas como las Tecnologías de Información y Comunicación, gestión de proyectos de innovación, transformación digital y plataformas de innovación abierta “open innovation”, a través de formación, prácticas, investigación cooperativa, tesis doctorales o fomento de las vocaciones en ciencia y tecnología.

- Por medio de **Campañas de Donación de Sangre** (desde el año 2010). Actualmente se realizan 3 campañas de donación anuales e incluso, a iniciativa de los trabajadores, se impulsa la donación de sangre acompañados de 1 persona. Las campañas de donación de sangre son monitorizadas trimestralmente por el CSYS, reflejado a través del número de donantes en las propias actas .
- A través del **fomento de la igualdad de género**. EJIIE forma parte de la **Red Bai Sarea** y **Red de Entidades públicas por la Igualdad** y desde 2008 participa anualmente en el **Foro Emakunde por la Igualdad**
- A través de la **promoción del euskera** por diferentes medios, destacando en este apartado la colaboración en la **Korrika**, carrera popular para la promoción del euskera.
- O a través de la colaboración en otros patrocinios deportivos (ej. carrera de empresas).



Todas estas colaboraciones se trasladan al personal a través del plan de comunicación anual (ejecutado al 81,72% en 2017) y de la comunicación continua. También dentro del plan de comunicación se anima a la participación de todo el personal en las diversas iniciativas.

Además, nuestro **convenio colectivo** dedica su capítulo VI a Atenciones Sociales, donde se contemplan medidas como la contratación de un seguro de accidentes a todo su personal, la posibilidad de solicitar préstamos o anticipos por diferentes motivos que alcanzan al ámbito familiar del empleado o la empleada, o la asunción de los gastos anuales que ocasione la educación especial de los hijos o hijas con discapacidad física o psíquica.

También las **medidas de conciliación** se convierten en un elemento de flexibilidad de las familias que redunda en beneficio de toda la sociedad, así como los **programas de Salud Activa** que, a través de los empleados y las empleadas, contribuyen a la difusión de hábitos saludables de vida, convirtiéndose de este modo en elementos transversales del modelo ELS, actuando al mismo tiempo en los escenarios Entorno Psicosocial, Recursos de Salud y Participación en la Comunidad.

Todas estas actuaciones se perciben de manera satisfactoria tanto por parte de la sociedad en su conjunto.

La **Evaluación de la percepción por la sociedad**, encuesta anual acerca de percepción sobre nuestro compromiso social (ISGS), preguntando a las personas representantes de los sectores público e informático, y a otros grupos de interés (Emakunde, Universidad Deusto, UPV, Cruz Roja, AEK, Korrika, Intermon Oxfam...Banco de sangre, Gurutz-gorria ...), obteniendo 33 respuestas con un resultado de un 7,7 sobre 10 y en el que el 91% de los encuestados nos considera mejor o mucho mejor en comparación con otras organizaciones del sector público.

Gizarte erantzukizuna – Responsabilidad social					
13. Ezen nola baloratzen duzun EJEren <b>gizarte-erantzukizuna</b> :	Gutxi-ago	Ados	Des-akordioz	Betere-ago	Ez du aplikatzen
	Muy de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Muy en desacuerdo	No aplica
13.1. EJEk bere jarduerak ingurumenen duen eragina baxitzeko konpromisoa hartu du					
13.2. EJEk gizonen eta emakumeen arteko berdintasuna lortzeko konpromisoa hartu du					
13.3. Gizarteak badu EJEren eta haren jardueren berr					
13.4. Gizarteak EJEren buruzko iritzia ona du					
13.5. Gure sektoreko profesionalak (egungoak eta etorkizunekoak) EJEren lan egitea nahi dute					

13. Indique cómo percibe la **responsabilidad social** de EJE.

13.1. EJE se implica en minimizar el impacto ambiental de su actividad

13.2. EJE se implica en lograr la igualdad entre hombre y mujeres

13.3. La sociedad conoce EJE y las actividades que desempeña

13.4. La sociedad tiene una buena imagen de EJE

13.5. Los profesionales (actuales y futuros) de nuestro sector quieren trabajar en EJE

Mesedez: "Betere-ago" edo "Desakordioz" hautatu baduzu, esan diezake penintza horien arrazoiak. Por favor, si ha seleccionado "Muy en desacuerdo" o "En desacuerdo" le agradeceríamos que nos indicara sus motivos.

Como proceso de mejora continua, el manual de compromiso con la sociedad establece unos seguimientos periódicos de todos sus indicadores y un informe de revisión anual por la Dirección.

En 2017 Euskalit y Emakunde reconocieron, en el marco de la Semana Europea de la Calidad a EJE, la inclusión de criterios y cláusulas en materia de igualdad de mujeres y hombres, en sus expedientes de contratación como buena práctica.

## 5 Medición, análisis y mejora del proceso

### 5.1 Responsabilidad de la mejora continua del proceso

El responsable del proceso es el encargado de definir, implantar, controlar y mejorar continuamente la eficacia del proceso asignado por la dirección.

Las actividades que se refieren en este capítulo se especifican y detallan en el [Manual de Innovación y Calidad \(MIQ\)](#).

### 5.2 Seguimiento periódico de indicadores

El responsable del proceso recibe la información necesaria para el seguimiento en los periodos de control establecidos. Si los indicadores no se alimentan automáticamente, se encarga de incorporar manualmente al [cuadro de mando de indicadores](#).

Compara los resultados con las metas de proceso establecidas e identifica, en su caso, las desviaciones que se han producido en el periodo de control. Con el apoyo del área de calidad, analiza las causas de desviación y, si es factible, se identifican las acciones necesarias para eliminar la causa de la desviación.

El responsable del proceso debe dejar evidencia del análisis y de las acciones derivadas en [cuadro de mando de indicadores](#) si los resultados no son conformes o existe riesgo de incumplimiento. El responsable del proceso debe establecer las acciones necesarias mediante la [herramienta de mejora continua](#). Para esto deberá abrir una "no conformidad" de origen "PROCESOS", especificando en el tipo de origen "SOCIEDAD".

La no conformidad derivada del seguimiento del proceso será valorada en cuanto a su gravedad como:

- Alta, cuando afecte seriamente al negocio del cliente.
- Media, cuando afecte al nivel de servicio acordado con el cliente.
- Baja, en cualquier otro caso.

Si no pueden establecerse acciones derivadas de los resultados o las medidas se han realizado sin formalizarse en la [herramienta de mejora continua](#), el responsable debe justificar esta situación en [cuadro de mando de indicadores](#).

Las acciones de mejora detectadas se registran en la [herramienta de mejora continua](#), con origen "PROCESOS", especificando en el tipo de origen "SOCIEDAD".

### 5.3 Seguimiento trimestral del SGIQ

En el seguimiento trimestral del SGIQ, el responsable de Innovación y calidad realiza un análisis de los resultados y tendencias de los indicadores de proceso y de la información reportada por el responsable de proceso e identifica posibles no conformidades y oportunidades de mejora para su tratamiento.

### 5.4 Auditorías

El responsable de Innovación y calidad planifica las auditorías internas y externas en función del PIQ aprobado. El responsable del proceso debe presentar las evidencias solicitadas por el equipo auditor según la agenda programada.

La dirección de área de la que depende el proceso debe asegurarse de que se realizan las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas en la auditoría y sus causas. Estas no conformidades son registradas por el responsable de innovación y calidad.



---

# Conclusiones

# EVALUACIÓN Y LECCIONES APRENDIDAS

## PRINCIPALES OBJETIVOS – INDICADORES AMBIENTE FÍSICO

OBJETIVO	ACCIONES	INDICADORES	OBJ. CUANT. 2018	SEGUIMIENTO		
				2015	2016	2017
Cumplimiento de la ley 31/95 y su normativa de desarrollo	Reuniones de coordinación entre spa y personal responsable	Nº de reuniones anuales	8	7	7	8
	Visitas de técnicos de spa	Nº de visitas anuales de técnico de spa	8	7	7	8
	Investigación de accidentes	% de accidentes investigados	100	100	100	100
	Revisiones de evaluaciones de riesgos	% de cumplimiento del perfil formativo en prl	100	100	100	100
	Mediciones higiénicas	% de inspecciones planificadas realizadas	100	100	100	100
	Mejora continua en SSBT	% oportunidades de mejora con acciones implantadas realizadas	100	100	100	100
Desplegar cumplimiento de los objetivos de seguridad y salud laboral anuales en un 85%	Desplegar los planes de acción establecidos en materia de salud laboral	% de objetivos anuales cumplidos en materia de seguridad y salud laboral	85	42,85	71	43
	Desplegar los planes de acción establecidos en materia de salud laboral	% de actividades realizadas de los objetivos anuales en materia de seguridad y salud laboral	100	96,29	82,60	100,00
Mantenimiento del certificado OHSAS 18001	Despliegue, seguimiento, evaluación y mejora de la planificación en materia de seguridad y salud según lo establecido en los procedimientos del sistema de gestión OSHAS 18001	Mantenimiento de certificado OHSAS 18001 (sí/no)	sí	sí	sí	sí
		Nº no conformidades auditoría externa OHSAS 18001	0	1	0	0
		Nº observaciones auditoría externa OHSAS 18001	NO APLICA	8	4	3
		Nº puntos fuertes auditoría externa OHSAS 18001	NO APLICA	0	1	5
Despliegue del plan de movilidad	despliegue plan de movilidad	% de acciones implantadas derivadas del plan de movilidad	100	100	100	100

# EVALUACIÓN Y LECCIONES APRENDIDAS

## PRINCIPALES OBJETIVOS – INDICADORES FACTORES PSICOSOCIALES

OBJETIVO	ACCIONES	INDICADORES	OBJ. CIUANT 2018	SEGUIMIENTO		
				2015	2016	2017
Garantizar la competencia y desarrollo de personas a través de:	Plan formación	% Eficacia acciones formativas	98	99,21	98,91	98,62
		% satisfacción acciones formativas	98	98,88	95,58	98,39
		Nº medio de horas de formación por persona	30	35,92	30,45	33,12
		% de personas que participan en el plan de formación	90	98,44	91,67	94,8
		% cumplimiento plan de formación	95	95,1	97,29	99,96
		Gasto medio de formación por persona (euros)	1000	1015	955,52	1039,97
Garantizar la competencia y desarrollo de personas a través de:	Plan de comunicación	% Cumplimiento plan comunicación	85	90,27	92,54	81,72
		Nº noticias publicadas relacionadas con SSBT	50	35	51	53
Garantizar la competencia y desarrollo de personas a través de:	Evaluación del desempeño	% de áreas de mejora eficaces derivadas de la evaluación de desempeño	85	89,47	86,66	80
Garantizar la perspectiva de igualdad de género:	Plan Igualdad	% Cumplimiento del Plan de igualdad	85	96,88	96,88	96,88
		Mantenimiento sello entidad colaboradora igualdad de género. (sí/no)	Sí	sí	sí	sí

# EVALUACIÓN Y LECCIONES APRENDIDAS

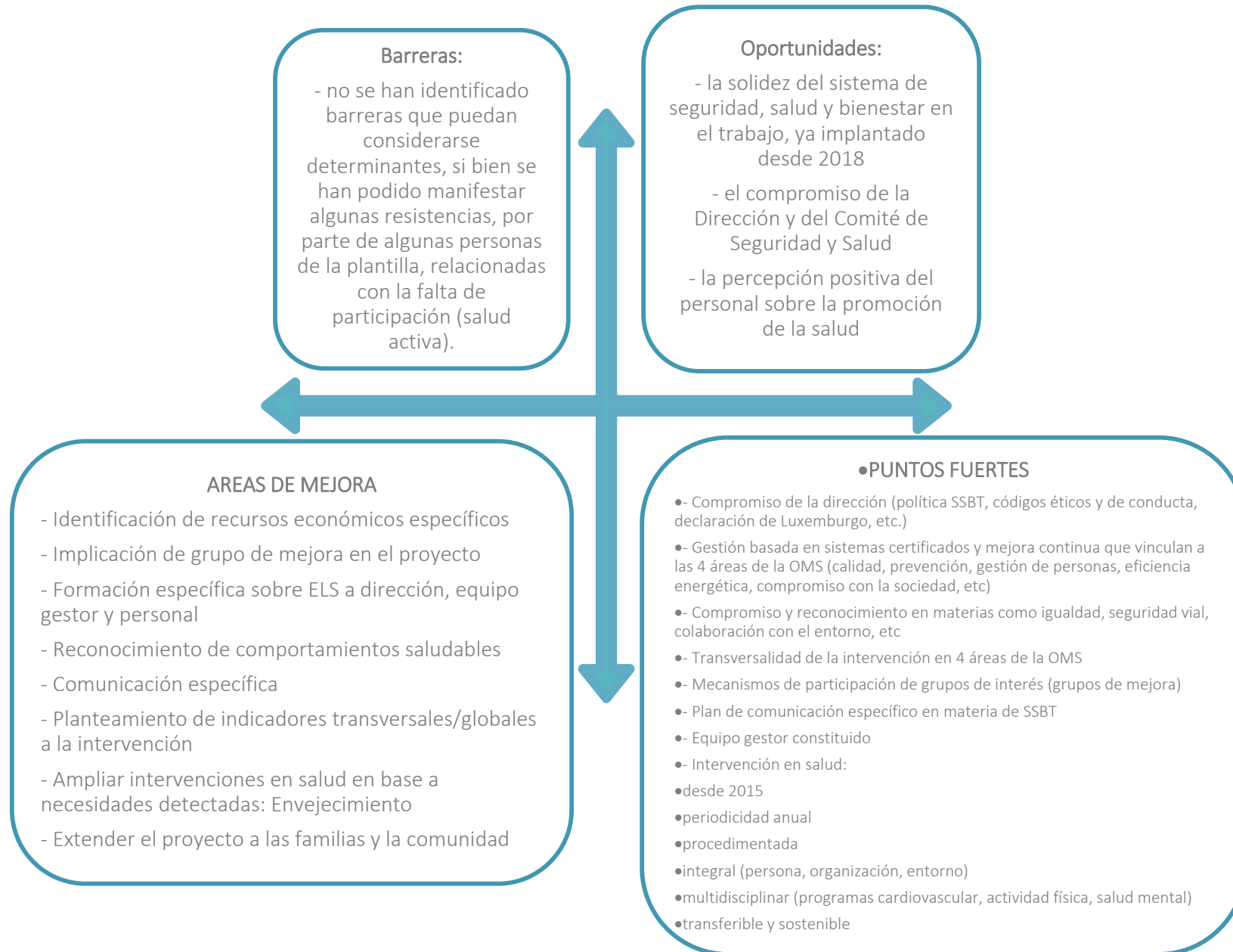
## PRINCIPALES OBJETIVOS – INDICADORES RECURSOS PERSONALES DE SALUD

OBJETIVO	ACCIONES	INDICADORES	OBJ. CUANT 2018	SEGUIMIENTO		
				2015	2016	2017
Reducir RCV en los participantes	Programa Salud Activa:	% de reducción de RCV	75		75	
Participación en programa de prevención de riesgo cardio vascular	Prevención Riesgo Cardiovascular	Nº de personas participantes	15		24	16
Satisfacción participantes en programa de prevención de riesgo cardio vascular	Prevención Riesgo Cardiovascular	% de personas participantes satisfechas	85		85,53	
Participación en programa de prevención de lesiones músculo-esqueléticas	prevención de lesiones músculo-esqueléticas	Nº de personas participantes	30			31
Satisfacción participantes en programa de prevención de lesiones músculo-esqueléticas	prevención de lesiones músculo-esqueléticas	% de personas participantes satisfechas	85			87,37
Controles de salud al personal	Programa de reconocimientos médicos anuales	% de renuncias a reconocimientos médicos anuales	0	8,15	6,08	7,53
		% absentismo por enfermedad común	2,5	2,34	2,12	2,66
		% de absentismo por accidente de trabajo	0	0,01	0,03	0

# EVALUACIÓN Y LECCIONES APRENDIDAS

## PRINCIPALES OBJETIVOS – INDICADORES COMUNIDAD

OBJETIVO	ACCIONES	INDICADORES	OBJ. CUANT 2018	SEGUIMIENTO		
				2015	2016	2017
Satisfacción de la sociedad: >6,5 sobre 10	Despliegue planes actuación	ISG (Indice Satisfacción Sociedad)	7			7,7
Reducir el impacto ambiental a través	Plan gestión ambiental	Mantenimiento certificado (sí/no)	SÍ	sí	sí	sí
		Mantenimiento certificado (sí/no)	SÍ	sí	sí	sí
		Ratio de eficiencia PUE en CPD	1,7	1,59	1,6	1,62
		Huella de carbono (KTn. CO2/año)	1,9	1,97	1,87	1,85
		Consumo energía eléctrica iluminación de oficinas por hora de funcionamiento (kWh/h)	51,67	63,37	63,37	52,16
		Consumo energía eléctrica servidores CPD por CPU lógica (kWh/h)	520,46	674,13	552,64	531,09
		% de desplazamientos realizados por vitoria en transporte sostenible respecto al total	60	62,21	65,69	63,7
		Kg de papel consumido en EJIE /volumen de negocio (kg/millón de euros)	25	34,78	33,05	26,14
Aumentar el uso del euskera a través del cumplimiento del plan previsto:	Plan de euskera	% Cumplimiento del plan de euskera previsto.	95		95	92
Colaboración con el entorno a través de campañas de donación de sangre	Donación sangre	Nº donantes conjuntos	60	68	97	61



## Acciones a futuro

En EJIE trabajamos para que el **proyecto iniciado en 2015 sea sostenible en el tiempo**, es por eso, que nuestro planteamiento sea el de ir avanzando en las diferentes líneas de trabajo que ya están iniciadas. A continuación se detallan los **próximos pasos** previstos, enmarcados dentro del proyecto de Entorno Laboral Saludable y la intervención Salud Activa:

- **Revisión del código de conducta** introduciendo referencias a **PST/ELS**
- Análisis de la posibilidad de reforzar y **reconocer comportamientos de hábitos saludables** a través del procedimiento de reconocimiento actualmente existente
- Implantación del **plan de actuación** resultante de los **círculos de prevención** constituidos a raíz de la encuesta de **riesgos psicosociales**
- Incorporación de **nuevos indicadores** de salud en el ámbito de **recursos personales de salud** en coordinación con el servicio de prevención ajeno en el apartado de vigilancia de la salud.
- Adaptación a norma **ISO45001**, con la finalidad de certificarse el SSBT en dicha norma en **2020**
- Diseño de **programas anuales PST** en función de lo establecido en el procedimiento específico para ello.

Tratándose de un sistema regido por el ciclo PDCA, de forma periódica **revisamos y evaluamos** las acciones realizadas y planificamos nuevas acciones, que incorporamos a las ya previstas, por lo que está planificación a futuro está viva y evoluciona en la medida en que vamos avanzando en la implementación de nuestro sistema.

## Transferibilidad de la Intervención

Los **principios y valores** sobre los que se construye nuestra intervención en materia de Entorno Laboral Saludable, plasmados en nuestro código ético y de conducta, son **universales**. Por tanto, entendemos que se cumple el requisito más fundamental para garantizar la transferibilidad de las actuaciones: toda intervención basada en principios y valores universales es transferible a cualquier organización.

Las organizaciones gestionadas a través de **sistemas de gestión** son más eficientes. Los procedimientos permiten clarificar y adaptar las actuaciones que requiera cada organización. En nuestro caso, en materia de **ELS** hemos generado **procedimientos** adaptados a nuestras necesidades que nos permiten gestionar de forma eficaz y objetiva, por ejemplo, la promoción interna, el compromiso con la sociedad o los programas de promoción de la salud dirigidos a los empleados.

Evidentemente, la gestión por sistemas y la creación de procedimientos es una práctica habitual y transferible a cualquier organización. Desde este punto de vista, entendemos que la definición de procedimientos concretos para gestionar aspectos de entorno laboral saludable es muy eficaz y transferible a cualquier organización; bastaría únicamente con definir las necesidades y crear e implementar estos procedimientos. Es decir, el mecanismo es extrapolable a cualquier organización capaz de definir sus propios procedimientos adaptados a sus necesidades concretas.

La situación ideal sería adaptar los procedimientos a los ya existentes. No obstante, entendemos que la definición de procedimientos sería eficaz aún sin la existencia o certificación de sistemas de gestión.

En EJIE, a nivel de las intervenciones concretas en salud, hemos desarrollado un **procedimiento que estandariza las diferentes fases de intervención**: Detección de necesidades, planificación de la intervención, seguimiento de la intervención, revisión por la dirección, etc.

La creación de este procedimiento específico la consideramos igualmente una buena práctica que hace que nuestra intervención sea transferible a otras organizaciones.

Actuamos de manera multidisciplinar en función de las necesidades detectadas, en nuestro caso concreto a través de nuestra intervención **“Salud Activa”** en las áreas de actividad física, riesgo cardiovascular y salud mental destinadas a todas las personas que forman parte de nuestra organización que de forma voluntaria participan activamente.

La estructura de nuestros programas y la apertura de los mismos a todos los componentes de nuestra organización sin acotar grupos específicos de participantes (vinculados a nuestra actividad y características como organización) hace que nuestro planteamiento sea transferible a otras organizaciones similares o no a la nuestra.







Eusko Jaurlaritzaren  
Informatika Elkarte

Sociedad Informática  
del Gobierno Vasco

## **EXPEDIENTE Nº: EJIE-095-2018**

**Servicio de prevención ajeno**

**Pliego de condiciones técnicas**

Fecha: 19/09/2018

Este documento es propiedad de Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, S.A. (EJIE). Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

Versión	Fecha	Resumen de cambios	Elaborado por:	Aprobado por:
1	19/09/2018		Iñigo Díaz	Iñigo Díaz

<b>Servicio de prevención ajeno.....</b>	<b>1</b>
<b>1 Introducción .....</b>	<b>4</b>
<b>2 Necesidad e idoneidad de la contratación.....</b>	<b>5</b>
<b>3 Objeto del contrato.....</b>	<b>6</b>
3.1 Objeto y alcance del servicio .....	6
3.2 Instancia de servicio de prevención ajeno integral .....	6
3.3 Instancia de servicio de vigilancia de la salud .....	9
3.4 Instancia de servicio para garantizar el cumplimiento del procedimiento de coordinación actividades empresariales establecido en EJIE .....	12
3.5 Lugar de prestación del servicio .....	26
<b>4 Equipo de trabajo .....</b>	<b>28</b>
4.1 Composición del equipo de trabajo .....	28
4.2 Constitución inicial del equipo de trabajo .....	29
4.3 Modificaciones en la composición del equipo de trabajo .....	29
<b>5 Metodología de trabajo .....</b>	<b>30</b>
<b>6 Documentación entregable y herramienta informática de gestión de la misma .....</b>	<b>31</b>
<b>7 Facturación del servicio .....</b>	<b>32</b>
<b>8 Mecanismos de Seguimiento, Control y Supervisión .....</b>	<b>33</b>
<b>9 Criterios de Adjudicación.....</b>	<b>34</b>
<b>10 Estructura y Formato de la Propuesta .....</b>	<b>35</b>
10.1 Estructura normalizada y contenido de la propuesta. ....	35

# 1 Introducción

EJIE, Eusko Jauriaritzaren Informatika Elkartea – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, es la Empresa pública de servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), cuya razón de existir es contribuir a la consecución de un Sector Público Vasco, moderno y eficiente, en el Marco Legal establecido por el Gobierno, con la seguridad y calidad necesarias y con el debido respeto al medio ambiente.

EJIE tiene como meta final la consecución de la satisfacción de sus clientes, siendo el instrumento común de prestación de servicios TIC en el Sector Público Vasco, y comprometiéndose en:

- Construir y mantener con eficiencia y calidad la infraestructura de los Sistemas de Información, posibilitando su continuidad y seguridad.
- Garantizar la interoperabilidad entre las distintas administraciones.
- Servir de apoyo a las necesidades de planificación y realización de la función informática de los Departamentos y Organismos Autónomos del Gobierno, asegurando la cobertura de sus demandas con el compromiso y profesionalidad adecuados a las relaciones contractuales que se establezcan.

Por tanto EJIE debe ser, un instrumento común de referencia para la prestación de servicios TIC en el Sector Público Vasco:

- Aportando valor añadido.
- Proporcionando soluciones competitivas.
- Transmitiendo confianza a sus clientes.
- Contando con personas cualificadas y comprometidas.

Se puede obtener información más detallada y extensa en nuestra dirección de Internet <http://www.ejie.eus>

## 2 Necesidad e idoneidad de la contratación

EJIE cuenta con un sistema de gestión de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo (SSBT), certificado en la norma OHSAS18001 desde el año 2008, con la finalidad de dar cumplimiento a la legislación en materia de prevención de riesgos laborales, e incluso ir más allá de la misma, para lo cual, EJIE desarrolla su objeto social y despliega su misión con criterios de responsabilidad social estableciendo como eje estratégico el mantenimiento de un equipo humano competente, comprometido con la estrategia de la organización, en un entorno de trabajo seguro, saludable y sostenible, para lo cual, entre otras medidas tiene implantado un sistema de Gestión de Seguridad y Salud y Bienestar en el Trabajo, con perspectiva de género, que promueva el desarrollo personal y profesional de una plantilla cualificada, motivada y sana, para lograr su bienestar físico, social y psicológico. Recientemente EJIE se ha adherido a la Declaración de Luxemburgo.

EJIE ha optado por la modalidad de servicio de prevención ajeno, para cumplir con sus obligaciones en materia de prevención, seguridad y salud laboral.

Entre los procedimientos en vigor dentro del SSBT, EJIE cuenta con un procedimiento de coordinación de actividades empresariales. Este procedimiento tiene como finalidad garantizar la coordinación de la actividad preventiva entre EJIE y el personal perteneciente a empresas que resultan adjudicatarias de expedientes de contratación de EJIE. Además EJIE debe garantizar el cumplimiento por parte de dichas empresas adjudicatarias, cuando las características del servicio contratado así lo requiere, el cumplimiento de determinadas obligaciones derivadas de otros sistemas de gestión, tales como el sistema de gestión de la seguridad de la información.

Para lograr estos objetivos y debido al elevado volumen de empresas adjudicatarias de contratos de obras, suministros y/o servicios, así como de personal adscrito a las mismas para la ejecución de dichos contratos, EJIE cuenta en la actualidad con de una herramienta de gestión, en el formato de software como servicio (SaaS), denominada eGestiona (<https://egestion.com>) que permite tener sistematizada la coordinación de la actividad preventiva, con un servicio de asistencia técnica asociado a la misma para asistir al personal encargado de la coordinación de dichas actividades de las diferentes empresas adjudicatarias, así como de garantizar a EJIE el estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos por ésta última para ello, así como permitir el control de gestión de objetivos, inspecciones, indicadores y acciones de mejora establecidos en el SSBT. Dicha herramienta viene siendo utilizada por EJIE desde el año 2010 y está completamente adaptada a las necesidades de EJIE en esta materia (<https://ejie.egestion.com>).

La actividad objeto de contratación es necesaria para la prestación de un servicio que es competencia de EJIE. Dicha actividad está incluida entre los servicios que pueden ser contratados, conforme a la Instrucción sexta de las Instrucciones sobre las buenas prácticas en la contratación de servicios de Gobierno Vasco, y su objeto no contiene prestaciones que con arreglo a la Instrucción quinta deben ser satisfechas con medios propios.

Su prestación no puede ser asumida con los recursos humanos y técnicos de que dispone EJIE siendo además inconveniente o imposible su reorganización.

Los documentos contractuales elaborados en la fase de preparación del contrato incorporan las debidas garantías para dar cumplimiento a la Instrucción octava, sobre las buenas prácticas en la celebración de contratos de servicios a fin de evitar que se incurra en los supuestos de cesión ilegal de trabajadores.

## 3 Objeto del contrato

### 3.1 Objeto y alcance del servicio

El objeto y el alcance del servicio, por las razones anteriormente expuestas, es integral, con la finalidad de dar respuesta al SSBT establecido en EJIE, si bien, pueden identificarse las siguientes instancias de servicio:

- Instancia de servicio de prevención ajeno integral según lo establecido en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención, incluyendo las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada.
- Instancia de servicio de vigilancia de la salud
- Instancia de servicio para garantizar el cumplimiento del procedimiento de coordinación de actividades empresariales establecido en EJIE

A continuación se proceda a explicar el detalle del servicio

### 3.2 Instancia de servicio de prevención ajeno integral

El servicio además de adecuarse a lo establecido, en relación con los servicios de prevención ajenos, en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención, deberá implicar el asesoramiento integral a EJIE, para garantizar el correcto mantenimiento y la mejora continua del SSBT de EJIE.

El concierto de la actividad preventiva que se formalice con la empresa que resulte adjudicataria, en base a lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención, contemplará las siguientes especialidades preventivas, además del servicio de vigilancia de la salud descrito en el apartado 4.3:

- Seguridad en el trabajo
- Higiene industrial
- Ergonomía y psicología aplicada

A los efectos de dimensionar correctamente el servicio, debe contemplarse una oferta para una plantilla presupuestada de 216 personas, durante la vigencia del contrato.

Igualmente, a los efectos de dimensionar correctamente el servicio, deben contemplarse en la oferta, además de lo regulado en el artículo 31.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales los siguientes aspectos relevantes del SSBT de EJIE:

#### Gestión Documental

El SSBT de EJIE cuenta a nivel documental con un Manual de Gestión del SSBT y con los procedimientos que se detallan a continuación, quedando dentro del alcance del servicio y por tanto debiendo ser contemplado en la oferta, el asesoramiento por parte de la empresa licitadora a EJIE, para la revisión y actualización de los mismos, cuando EJIE detecte la necesidad para ello, bien por iniciativa propia o por necesidad de adaptarse a los requerimientos de las auditorías del SSBT:

- Procedimiento de actuación con personal de especial sensibilidad
- Procedimiento de Gestión Programas de promoción de la salud en el trabajo
- Procedimiento de Coordinación de actividades empresariales
- Procedimiento de Resolución de Conflictos
- Procedimiento de investigación de incidentes con Metodología
- Procedimiento para la elaboración del Plan de Movilidad y Seguridad Vial
- Procedimiento de Evaluación de Riesgos
- Plan de contingencia ante inclemencia invernal adversa
- Procedimiento de identificación de requisitos legales
- Procedimiento de gestión de EPI's
- Procedimiento de Emergencias
- Procedimiento unificado de inspecciones internas.

Durante la vigencia del contrato, EJIE , en función de las necesidades en materia preventiva que puedan surgir, podrá modificar los procedimientos existentes, así como incrementar su número, quedando estas modificaciones o incorporaciones, dentro del alcance del servicio.

### Plan Formativo

El SSBT de EJIE cuenta con el siguiente plan formativo específico, quedando dentro del alcance del servicio y por tanto debiendo ser contemplado en la oferta la impartición del mismo por la empresa adjudicataria, en las periodicidades indicadas en la tabla que se detalla a continuación:

ACCION FORMATIVA	PUESTOS					
	Administrativo Técnico Operador Jefatura	Auxiliar servicio	Mantenimiento	Delegados de prevencion	Equipo de Emergencia	Coordinador/a de gestión de prevención
Riesgos generales del Puesto	Al ingreso en Eje	Al ingreso en Eje	Al ingreso en Eje	-	-	
Puestos con uso de PVDs	Al ingreso en Eje	Al ingreso en Eje	Al ingreso en Eje	-	-	
Manipulación de cargas con uso de carretilla elevadora	-	Periódico: mínimo cada 4 años: (próxima en 2020)	Periódico: mínimo cada 4 años: (próxima en 2020)	-	-	
Riesgos en los trabajos de mantenimiento	-	-	Periódico: mínimo trienal: (próxima en 2019 en nueva E.R.)	-	-	
Primeros Auxilios	-	-	-	-	Periodicidad trienal o al nombramiento (próxima en 2020)	
Emergencias, general	Al ingreso en Eje	Al ingreso en Eje	Al ingreso en Eje	-	Periodicidad trienal o al nombramiento (próxima en 2020)	
Emergencias, equipos de intervención	-	-	-	-	Periodicidad trienal o al nombramiento: (próxima en 2020)	
Emergencias, fuego real	-	-	-	-	Periodicidad trienal o al nombramiento: (próxima en 2020)	
Seguridad vial	Cada 5 años	Cada 5 años	Cada 5 años	-	-	
Investigación de accidentes	RRHH Periódico: Mínimo trienal ; (próxima en 2019 )	-	-	-	-	Mínimo trienal: (próxima en 2019 )
Inspecciones de seguridad	-	-	Periódico: mínimo trienal: (próxima en 2019 )	-	-	
Nivel básico de Prevención	Representantes empresa miembros Comité SSL					
Formación específica para Delegados de Prevención		-	-	Representantes Parte Social miembros Comité SSL	-	
Formación en nivel básico en PRL, 50 hs (mínimo)						Al ingreso

Durante la vigencia del contrato, EJIE en función de las necesidades en materia preventiva que puedan surgir, podrá modificar el plan formativo existente, así como incrementarlo, quedando estas modificaciones o incorporaciones dentro del alcance del servicio.

### Programación anual de inspecciones

El SSBT de EJIE cuenta con una programación anual de inspecciones, quedando la misma dentro del alcance del servicio y por tanto debiendo ser contemplado en la oferta, la ejecución de la misma por la empresa adjudicataria en la parte que le corresponda y en las periodicidades indicadas en la tabla que se detalla a continuación:

Nº	AREA / ELEMENTOS	OBSERVACIONES	Semín.	Princip.	PERIODO											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Extinción de incendios (Extintores, BIEs,...)		X	X			X			X			X			X
	Escaleras interiores y exteriores		X	X						X						X
	Zonas de tránsito exteriores		X	X						X						
	Almacenamientos			X				X								X
	Productos químicos			X				X								X
	Instalaciones generación / conducción / transformación eléctrica	Hay control diario con el sistema de monitorización		X												X
	Instalaciones calefacción / climatización / ACS	Hay control diario con el sistema de monitorización		X												
	Patinillos			X										X		
	CPD y entorno			X										X		
	Superficies, pasillos interiores, moquetas,		X	X						X						
	PVDs	Adicionalmente realizar observación de aspectos comportamentales seguros en el personal propio y colaborador	X	X						X						X
	Terraza			X						X						
	Señalización		X	X		X										
	Grupo electrogeno	Cada 15 días se hace un control. Se lleva registro interno. Prueba según criterio técnico														
	Puertas de entrada de mercancías: verificar que los transportes llegan debidamente flejados y embalados	Control diario. Solicitar a los Vigilantes que comuniquen la llegada del transporte		X												
	Control de EPI's y botiquines de primeros auxilios	Conservación, caducidad, etc		X		X										
	Vehículos de empresa	Control de las revisiones y documentación		X		X			X			X				X



Equipo de Inspección	EJIE					X				X
	SPA + EJIE		X	X	X		X	X	X	X

Durante la vigencia del contrato, EJIE en función de las necesidades en materia preventiva que puedan surgir, podrá modificar el programa anual de inspecciones, así como incrementarlo, quedando estas modificaciones o incorporaciones, dentro del alcance del servicio.

Dentro del alcance del servicio, quedan incluidas las inspecciones de carácter específico que puedan programarse derivadas del plan de prevención de riesgos laborales, de la evaluación de riesgos (se realiza cada cuatro años, salvo que se den circunstancias que requieran realizarla en un plazo menor), de la planificación de la actividad preventiva anual, de los controles del estado de la salud del personal, de accidentes o incidentes de trabajo. Forma también parte del alcance del servicio la elaboración de los informes pertinentes de cada una de estas inspecciones. Todo ello forma parte del alcance del servicio y deberá contemplarse en la oferta.

#### Protocolos de acoso

Además EJIE cuenta con un Protocolo para la prevención y procedimiento de actuación para casos de acoso moral y/o sexual en el ámbito de trabajo de EJIE. El servicio a prestar incluye el asesoramiento a EJIE, con personal especializado, en los posibles casos de activación del citado protocolo, desde el inicio de las actividades derivadas de dicha activación, hasta la finalización de la misma, debiendo quedar contemplado en la oferta.

#### Encuestas de riesgos psicosociales

Entra dentro del alcance del servicio, debiendo quedar contemplado en la oferta, el diseño, confección y ejecución de las encuestas de riesgos psicosociales en la periodicidad que EJIE establezca, que podrá ser cada dos, tres o cuatro años, así como la obtención de resultados y elaboración de los informes derivados de las mismas, y el análisis de los resultados con personal de EJIE, para el establecimiento de planes de mejora, mediante la figura de grupos de mejora, círculos de prevención o equipos similares.

#### Acompañamiento en auditorías del SSBT

Entra dentro del alcance del servicio, debiendo quedar contemplado en la oferta, el acompañamiento a EJIE, en las auditorías anuales, tanto interna, como externa del SSBT, a realizar en base a la norma OHSAS18001.

#### Acompañamiento y asesoramiento ante la Inspección de Trabajo

Entra dentro del alcance del servicio el acompañamiento a EJIE, debiendo quedar contemplado en la oferta, el acompañamiento y el asesoramiento en posibles inspecciones de la Inspección de Trabajo en materia de prevención de riesgos laborales.

### 3.3 Instancia de servicio de vigilancia de la salud

El servicio además de adecuarse a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención, deberá implicar el asesoramiento integral a EJIE, para garantizar el correcto mantenimiento y la mejora continua del SSBT de EJIE.

Este servicio deberá incluirse en el concierto de la actividad preventiva que se formalice con la empresa que resulte adjudicataria, en base a lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los Servicios de Prevención

A los efectos de dimensionar correctamente el servicio, debe contemplarse una oferta para una plantilla presupuestada de 216 personas, durante la vigencia del contrato.

Este servicio debe incluir, tanto los reconocimientos médicos del personal, que constituyen la denominada vigilancia de la salud individual, como las actividades previas y posteriores a los reconocimientos médicos a realizar, tales como análisis y estudio de la Evaluación de Riesgos, elaboración de la planificación del proyecto de vigilancia de la salud y la elaboración del informe epidemiológico y de la memoria anual del servicio de vigilancia de la salud, que constituyen la denominada vigilancia de la salud colectiva

Conforme a lo regulado en el artículo 4. 3. f) del Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización e recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención, el tiempo dedicado a la vigilancia de la salud colectiva deberá ser un tercio del trabajo total dedicado al servicio de vigilancia de la salud.

En SSBT de EJIE contempla que los reconocimientos médicos, se realizan con periodicidad anual, así como al ingreso del personal de nueva incorporación, en los casos de modificación sustancial de tareas y/o riesgos, y a la reincorporación tras ausencia prolongada superior a 6 meses.

En los reconocimientos de periodicidad anual y en los de ingreso al personal de nueva incorporación, el SSBT de EJIE contempla la realización de una serie de pruebas analíticas específicas, mediante extracciones de sangre y muestras de orina, que deben de ser tenidos en cuenta a la hora de elaborar la oferta y que son las siguientes:

<b>Analítica</b>	<b>Ámbito personal por sexo</b>	<b>Ámbito personal por edad</b>
Hemograma y velocidad de sedimentación globular	Mujeres y hombres	Todas las edades
Bioquímica sanguínea: creatina, glucosa, colesterol total. HDL y LDL, triglicéridos, ácido úrico, GOT, GPT y GGT /enzimas hepáticas)	Mujeres y hombres	Todas las edades
Análisis de orina: anormales y sedimento	Mujeres y hombres	Todas las edades
PSA	Hombres	Mayores de 40 años
Hierro	Mujeres	Todas las edades
Ferritina	Mujeres	Todas las edades
Vitamina D25 y vitamina B12	Mujeres y hombres	Todas las edades
T4 libre	Mujeres y hombres	Mayores de 50 años
Ácido fólico	Mujeres	Todas las edades

El porcentaje de renuncias a los reconocimientos periódicos anuales ha sido del 7% en 2017 y del 6% en 2016.

La oferta debe contemplar la realización de dichas analíticas durante toda la vigencia del contrato, en base a los criterios establecidos en la tabla anterior. A dichos efectos se detalla a continuación la distribución de la plantilla por sexos, según la edad a 31-12-2018:

Edad (años)	Hombres	Mujeres
65	1	0
64	8	0
63	7	1
62	3	2
61	8	2
60	7	3
59	7	2
58	2	2
57	5	4
56	4	4
55	6	7
54	8	7
53	6	5
52	3	5
51	3	5
50	2	2
49	3	0
48	3	1
47	4	1
46	1	1
45	2	4
44	2	1
43	5	4
42	4	2
41	6	3
40	5	4
39	4	3
38	3	1
37	4	2
36	1	2
35	1	1
34	0	3
33	0	1
32	0	2
	<b>128</b>	<b>87</b>

Las ofertas deben contemplar que los reconocimientos, así como las extracciones de sangre y las recogidas de muestras de orina se puedan realizar indistintamente en las propias instalaciones de EJIE o en las instalaciones de la empresa adjudicataria, a indicación de EJIE. A los efectos de la realización de los reconocimientos médicos, la propuesta como adjudicataria deberá acreditar la disposición en régimen de propiedad o de alquiler de las instalaciones apropiadas para ello en el municipio donde EJIE tiene su centro de trabajo, Vitoria-Gasteiz.

El protocolo aplicable en función de la evaluación de riesgos actualmente en vigor es el de PVD.

EJIE cuenta con un servicio externo de asistencia sanitaria para el personal de su plantilla, que se presta en las propias instalaciones de EJIE, a razón de una hora al día, durante los días laborables. Dicho servicio no es objeto del presente contrato.

### 3.4 Instancia de servicio para garantizar el cumplimiento del procedimiento de coordinación actividades empresariales establecido en EJIE

EJIE cuenta en la actualidad con un procedimiento de coordinación de actividades empresariales, soportado en la herramienta eGestiona en formato SaaS. Dicha herramienta viene siendo utilizada por EJIE desde el año 2010 y en ella se han implementado todos los procedimientos que EJIE ha estimado necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de coordinación de la actividad preventiva, adaptadas a su situación concreta.

La plataforma eGestiona se encuentra integrada actualmente con el sistema de control horario y control de accesos implantado en EJIE, denominado DORLET, además de contar ya con una parametrización específica para realizar un envío y carga diaria del fichero de trabajadores y trabajadoras de empresas contratadas por EJIE, que cumplen los requisitos para estar de alta en los sistemas de información propios de EJIE (Synergy), de conformidad con los requerimientos de la normativa de protección de datos y del sistema de gestión de seguridad de la información de EJIE (SGSI) , auditado en la norma ISO27001.

Por todo ello es requisito obligatorio, que las ofertas contemplen la utilización de la herramienta eGestiona, con la finalidad de utilizar la parametrización concreta de la misma realizada por EJIE, conforme a sus procedimientos internos, debiendo reunir las siguientes características:

- **Herramienta eGestiona en formato SaaS**
  - o Licencia eGestiona de 30GB
  - o Proceso de control y gestión diarios de integración de EJIE, que conlleva una carga de los trabajadores y trabajadoras con asociación a sus respectivas empresas, en la plataforma eGestiona a partir de envío de fichero por EJIE mediante correo electrónico y generación y envío de ficheros de control de accesos desde la plataforma eGestiona a EJIE, todo ello en formatos ya predefinidos y en funcionamiento en la citada plataforma.
  - o Soporte técnico de la herramienta

El servicio contempla además la asistencia técnica, en la plataforma eGestiona, a todas las empresas que presten servicios a EJIE, para el cumplimiento de la coordinación de las actividades entre cada una de ellas y EJIE, con los siguientes acuerdos de nivel de servicio:

- **Validación documental:**
  - o el servicio de validación implica la revisión de documentación enviada por las contratadas, a la plataforma eGestiona, verificando el adecuado cumplimiento respecto a los requisitos establecidos por EJIE, por personal propio de la empresa adjudicataria, con la posibilidad de atender tanto en castellano, como en euskera.
  - o la validación de documentos una vez subidos por la contratada a la plataforma eGestiona, se llevará a cabo en un plazo máximo de 48 horas
- **Atención telefónica Help-Desk para EJIE y contratadas en cuanto al uso de la plataforma eGestiona:**
  - o el servicio de atención telefónica se prestará en el siguiente horario:
    - de lunes a jueves, de 08:30 horas a 13:30 horas y de 15:00 horas a 18:00 horas
    - viernes, vísperas de festivos y mes de agosto, de 08:00 horas a 15:00 horas
- **Elaboración de informes:**
  - o con periodicidad mensual se elaborará un informe de indicadores, donde se recojan mediciones tanto de elementos registrados, como de documentación gestionada

A continuación se detallan información relevante sobre el dimensionamiento del servicio, que debe ser tenido en cuenta a la hora de dimensionar el equipo de trabajo necesario para la prestación del servicio:

Descripción	Número
-------------	--------

Número aproximado de documentos gestionados anualmente en la plataforma eGestiona por EJIE	27.000
Número de empresa activas en la plataforma eGestiona para EJIE, a fecha 30-06-2018	542
Número de trabajadores y trabajadoras en activo en la plataforma eGestiona para EJIE, a fecha 30-06-2018	4.863
Número de indicadores gestionados en la plataforma eGestiona para EJIE, a fecha 30-06-2018	110
Número de acciones de mejora, observaciones de auditorías, etc., derivadas de las auditorias del SSBT , así como incidentes de seguridad registrados en el período 2014-2018	388

El procedimiento de coordinación de actividades empresariales de EJIE tiene definidas varios tipos de empresas, así como de trabajadores y trabajadoras asociadas a las mismas, en función de las que se tipifican los documentos e las que se derivan distintas tipificaciones de documentos, que a su vez cuentan con una periodicidad concreta para su cumplimentación y envío a eGestiona y pueden o no ser obligatorios para el acceso a los centros de trabajo de EJIE y/o para el pago de facturas por los servicios prestados por las empresas contratadas. El número total de documentos tipificados asciende en la actualidad a 534 y son los que se detallan a continuación:

Tipificación	Tipo Documento
01. Empresa Informática	01. Certificado corriente de pago en Seguridad Social
02. Empresa Mantenimiento	01. Certificado corriente de pago en Seguridad Social
09. Empresa de Construcción	01. Certificado corriente de pago en Seguridad Social
11. Empresa Mantenimiento-Informático	01. Certificado corriente de pago en Seguridad Social
01. Plataforma elevadora	01.- Declaracion conformidad CE
02. Carretilla elevadora	01.- Declaracion conformidad CE
03. Dumper	01.- Declaracion conformidad CE
04. Excavadora	01.- Declaracion conformidad CE
03. Trabajador CO con ita Sector Informática - Consultoría	01. Justificante de aptitud del reconocimiento médico
09. Trabajador Sector Mantenimiento con ita	01. Justificante de aptitud del reconocimiento médico
11. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento	01. Justificante de aptitud del reconocimiento médico
17. Trabajador Sector Mantenimiento-Informático	01. Justificante de aptitud del reconocimiento médico
19. Trabajador mantenimiento-informatico Osakidetza	01. Justificante de aptitud del reconocimiento médico
21. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento-Informatico	01. Justificante de aptitud del reconocimiento médico
22. Trabajador Mantenimiento-Informatico NC	01. Justificante de aptitud del reconocimiento médico
23. Trabajador auxiliar de servicios	01. Justificante de aptitud del reconocimiento médico
25. Trabajador mantenimiento extranjero	01. Justificante de aptitud del reconocimiento médico
26. Trabajador cooperativa mantenimiento-informatico osakidetza	01. Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Coordinador de Seguridad y Salud	01. Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajador CO con TC2 Sector Informática - Consultoría	01. Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajador Sector Mantenimiento con TC2	01. Justificante de aptitud del reconocimiento médico
GENERAL	01. Plan de Seguridad para trabajos de especial complejidad o peligrosidad
Trabajos en Altura	01.01. Certificado aptitud médica protocolo alturas

Autorizado Riesgo Eléctrico (Alta)	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Autorizado Riesgo Eléctrico (baja)	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Cualificado Riesgo Eléctrico (alta)	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Cualificado Riesgo Eléctrico (baja)	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Responsable de Obra y Técnico de Ejecución	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos con Dumper	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos con Excavadora	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos con Plataforma elevadora	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de Aislamiento e impermeabilización	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de albañilería	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de Carretilla elevadora	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de electricidad	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de Electricidad:montaje y mantenimiento de instalaciones de alta tension	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de Electricidad:montaje y mantenimiento de instalaciones de baja tension	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de Encofrado	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de Fontanería	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de fontaneria e instalacion de climatizacion	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de Instalac, Reparaciones, Montajes, Estruct. metálicas, Cerrajería y Carpintería Metálica	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de instalador de carpintería y mueble	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de Operadores Camión Grúa	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de operadores de vehiculos y maquinaria de movimiento de tierras	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de Pintura	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de Recurso preventivo	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de revestimiento de yeso	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
Trabajos de Solados y Alicatados	01.02. Construccion Justificante de aptitud del reconocimiento médico
09. Empresa de Construcción	02. Certificado positivo de Hacienda de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (art. 43)
01. Plataforma elevadora	02. Revision del equipo
02. Carretilla elevadora	02. Revision del equipo
03. Dumper	02. Revision del equipo
04. Excavadora	02. Revision del equipo
GENERAL	02. Solicitud para la utilización de maquinaria perteneciente a EJIE
Trabajos de albañilería	02.01. Formación 2º ciclo: ALBAÑILERIA 20 h (o curso básico +6 h)
Trabajos de electricidad	02.02. Formación 2º ciclo: ELECTRICIDAD 20 h (o curso básico +6 h)
Trabajos de Electricidad:montaje y mantenimiento de instalaciones de baja tension	02.02. Formación 2º ciclo: ELECTRICIDAD 20 h (o curso básico +6 h)
Trabajos de Fontanería	02.03. Formación 2º ciclo: FONTANERIA 20 h (o curso básico +6 h)
Trabajos de fontaneria e instalacion de climatizacion	02.04. Formación 2º ciclo: FONTANERIA E INSTALACION DE CLIMATIZACION 20 h (o curso básico +6 h)
Trabajos de Pintura	02.05. Formación 2º ciclo: PINTURA 20 h (o curso básico +6 h)
Trabajos de revestimiento de yeso	02.06. Formación 2º ciclo: REVESTIMIENTO DE YESO 20 h (o curso básico +6 h)
Trabajos de Electricidad:montaje y mantenimiento de instalaciones de alta tension	02.07. Formación 2º ciclo: Electricidad: montaje y mantenimiento de instalaciones de alta tensión y baja tensión 20 h (14+6h o 50-60+6h)
Trabajos de Recurso preventivo	02.08. Formación recurso preventivo (50/60h + 6h específicas del riesgo a vigilar)
Trabajos en Altura	02.09. Formación Trabajos en Alturas teorico-practico
Trabajos de operadores de vehiculos y maquinaria de movimiento de tierras	02.10. Formación 2º ciclo: OPERADORES DE VEHICULOS Y MAQUINARIA DE MOVIMIENTO DE TIERRAS

Trabajos de Encofrado	02.11. Formación 2º ciclo: ENCOFRADOR 20 h (o curso básico +6 h)
Responsable de Obra y Técnico de Ejecución	02.12. Formación 2º ciclo: RESPONSABLE OBRA, TECNICOS EJECUCION 20 h (o curso básico +6 h)
Autorizado Riesgo Eléctrico (Alta)	02.13. Formación teórico-practica riesgo eléctrico alta
Cualificado Riesgo Eléctrico (alta)	02.13. Formación teórico-practica riesgo eléctrico alta
Autorizado Riesgo Eléctrico (baja)	02.14. Formación teórico-practica riesgo eléctrico baja
Cualificado Riesgo Eléctrico (baja)	02.14. Formación teórico-practica riesgo eléctrico baja
Trabajos de instalador de carpintería y mueble	02.15. Formación 2º ciclo: INSTALADOR DE CARPINTERIA Y MUEBLE 20 h (o curso básico +6 h)
Trabajos con Plataforma elevadora	02.16. Formación teorico-practica PLATAFORMA ELEVADORA
Trabajos de Carretilla elevadora	02.17. Formación teorico-practica CARRETILLA ELEVADORA
Trabajos de Operadores Camión Grúa	02.17. Formación teorico-practica CARRETILLA ELEVADORA
Trabajos de Operadores Camión Grúa	02.18. Formación teorico-practica GRÚA
Trabajos de Aislamiento e impermeabilización	02.19. Formación 2º ciclo: AISLAMIENTO E IMPERMEABILIZACIÓN 20 h (o curso básico +6 h)
Trabajos de Instalac, Reparaciones, Montajes, Estruct. metálicas, Cerrajería y Carpintería Metálica	02.20. Formación 2º ciclo: INSTALACIONES, REPARACIONES MONTAJES, ESTRUCTURAS METÁLICAS, CERRAJERÍA Y CARPINTERÍA METÁLICA 20 h (o curso básico +6 h)
Trabajos de Solados y Alicatados	02.21. Formación 2º ciclo: SOLADOS Y ALICATADOS 20 h (o curso básico +6 h)
GENERAL	03. Designación Persona Responsable Proveedor
01. Empresa Informática	03. Seguro Responsabilidad Civil (Póliza)
02. Empresa Mantenimiento	03. Seguro Responsabilidad Civil (Póliza)
05. Empresa autónoma Informática	03. Seguro Responsabilidad Civil (Póliza)
06. Empresa autónoma Mantenimiento	03. Seguro Responsabilidad Civil (Póliza)
09. Empresa de Construcción	03. Seguro Responsabilidad Civil (Póliza)
11. Empresa Mantenimiento-Informático	03. Seguro Responsabilidad Civil (Póliza)
05. Vehiculos autorizados (con matricula)	04. ITV. Inspección tecnica de vehiculos
08. Trabajador Autónomo Sector Mantenimiento	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
09. Trabajador Sector Mantenimiento con ita	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
11. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
17. Trabajador Sector Mantenimiento-Informático	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
19. Trabajador mantenimiento-informatico Osakidetza	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
20. Trabajador autónomo Sector Mantenimiento-Informatico	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
21. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento-Informatico	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
22. Trabajador Mantenimiento-Informatico NC	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
23. Trabajador auxiliar de servicios	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
24. Trabajador mantenimiento-informatico autónomo Osakidetza	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
25. Trabajador mantenimiento extranjero	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
26. Trabajador cooperativa mantenimiento-informatico osakidetza	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Autorizado Riesgo Eléctrico (Alta)	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Autorizado Riesgo Eléctrico (baja)	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Coordinador de Seguridad y Salud	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Cualificado Riesgo Eléctrico (alta)	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Cualificado Riesgo Eléctrico (baja)	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Responsable de Obra y Técnico de Ejecución	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajador Sector Mantenimiento con TC2	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos con Dumper	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos con Excavadora	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos con Plataforma elevadora	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado

Trabajos de Aislamiento e impermeabilización	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de albañilería	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de Carretilla elevadora	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de electricidad	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de Electricidad:montaje y mantenimiento de instalaciones de alta tension	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de Electricidad:montaje y mantenimiento de instalaciones de baja tension	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de Encofrado	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de Fontanería	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de fontanería e instalacion de climatizacion	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de Instalac, Reparaciones, Montajes, Estruct. metálicas, Cerrajería y Carpintería Metálica	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de instalador de carpintería y mueble	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de Operadores Camión Grúa	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de operadores de vehiculos y maquinaria de movimiento de tierras	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de Pintura	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de Recurso preventivo	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de revestimiento de yeso	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos de Solados y Alicatados	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
Trabajos en Altura	04. Justificante de entrega a sus operarios de los E.P.I.'s, firmado
01. Empresa Informática	04. Justificante pago SRC
02. Empresa Mantenimiento	04. Justificante pago SRC
05. Empresa autónoma Informática	04. Justificante pago SRC
06. Empresa autónoma Mantenimiento	04. Justificante pago SRC
09. Empresa de Construcción	04. Justificante pago SRC
11. Empresa Mantenimiento-Informático	04. Justificante pago SRC
GENERAL	04. Medidas preventivas de los trabajos a realizar
02. Trabajador CO Autónomo Sector Informática	05. Firma aceptación de políticas de seguridad de Ejje
03. Trabajador CO con ita Sector Informática - Consultoría	05. Firma aceptación de políticas de seguridad de Ejje
05. Trabajador EC Autónomo Sector Informática	05. Firma aceptación de políticas de seguridad de Ejje
06. Trabajador EC con ita Sector Informática - Consultoría	05. Firma aceptación de políticas de seguridad de Ejje
12. Trabajador INDIO Sector Informática - Consultoría	05. Firma aceptación de políticas de seguridad de Ejje
18. Trabajador KZgunea	05. Firma aceptación de políticas de seguridad de Ejje
30. Trabajadores de formación	05. Firma aceptación de políticas de seguridad de Ejje
Trabajador CO con TC2 Sector Informática - Consultoría	05. Firma aceptación de políticas de seguridad de Ejje
Trabajador EC con TC2 Sector Informática - Consultoría	05. Firma aceptación de políticas de seguridad de Ejje
09. Empresa de Construcción	05. Seguro Accidentes (Póliza)
05. Vehiculos autorizados (con matricula)	05. Seguro obligatorio de vehiculo a motor
03. Empresa subcontratada	05. Solicitud a EJIE para subcontratación (firma dirección)
09. Empresa de Construcción	06. Justificante pago seguro accidentes
05. Vehiculos autorizados (con matricula)	06. Justificante Pago Seguro Vehiculo
01. Empresa Informática	07. Evaluación de riesgos
02. Empresa Mantenimiento	07. Evaluación de riesgos
05. Empresa autónoma Informática	07. Evaluación de riesgos
06. Empresa autónoma Mantenimiento	07. Evaluación de riesgos



09. Empresa de Construcción	07. Evaluación de riesgos
11. Empresa Mantenimiento-Informático	07. Evaluación de riesgos
05. Vehiculos autorizados (con matricula)	07. Permiso de circulacion
11. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento	07. Relación socios cooperativa. 2 meses anterior a la fecha
21. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento-Informatico	07. Relación socios cooperativa. 2 meses anterior a la fecha
26. Trabajador cooperativa mantenimiento-informatico osakidetza	07. Relación socios cooperativa. 2 meses anterior a la fecha
29. Trabajador cooperativa de Obras Construcción	07. Relación socios cooperativa. 2 meses anterior a la fecha
01. Empresa Informática	08. Acta modalidad preventiva / Concierto de Prevención con el SPA (Modalidad organizativa) (4 especialidades)
02. Empresa Mantenimiento	08. Acta modalidad preventiva / Concierto de Prevención con el SPA (Modalidad organizativa) (4 especialidades)
09. Empresa de Construcción	08. Acta modalidad preventiva / Concierto de Prevención con el SPA (Modalidad organizativa) (4 especialidades)
11. Empresa Mantenimiento-Informático	08. Acta modalidad preventiva / Concierto de Prevención con el SPA (Modalidad organizativa) (4 especialidades)
02. Trabajador CO Autónomo Sector Informatica	08. Recibo pago cuota autonomos mes anterior a
05. Trabajador EC Autónomo Sector Informatica	08. Recibo pago cuota autonomos mes anterior a
08. Trabajador Autónomo Sector Mantenimiento	08. Recibo pago cuota autonomos mes anterior a
20. Trabajador autónomo Sector Mantenimiento-Informatico	08. Recibo pago cuota autonomos mes anterior a
24. Trabajador mantenimiento-informatico autónomo Osakidetza	08. Recibo pago cuota autonomos mes anterior a
28. Trabajador autónomo de Obras Construcción	08. Recibo pago cuota autonomos mes anterior a
01. Empresa Informática	09. Justificante de pago + factura del SPA - Concierto Prevención (4 especialidades)
02. Empresa Mantenimiento	09. Justificante de pago + factura del SPA - Concierto Prevención (4 especialidades)
09. Empresa de Construcción	09. Justificante de pago + factura del SPA - Concierto Prevención (4 especialidades)
11. Empresa Mantenimiento-Informático	09. Justificante de pago + factura del SPA - Concierto Prevención (4 especialidades)
03. Trabajador CO con ita Sector Informática - Consultoria	09. Justificante Pago de Salarios
06. Trabajador EC con ita Sector Informática - Consultoria	09. Justificante Pago de Salarios
09. Trabajador Sector Mantenimiento con ita	09. Justificante Pago de Salarios
11. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento	09. Justificante Pago de Salarios
17. Trabajador Sector Mantenimiento-Informático	09. Justificante Pago de Salarios
18. Trabajador KZgunea	09. Justificante Pago de Salarios
19. Trabajador mantenimiento-informatico Osakidetza	09. Justificante Pago de Salarios
21. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento-Informatico	09. Justificante Pago de Salarios
22. Trabajador Mantenimiento-Informatico NC	09. Justificante Pago de Salarios
23. Trabajador auxiliar de servicios	09. Justificante Pago de Salarios
25. Trabajador mantenimiento extranjero	09. Justificante Pago de Salarios
26. Trabajador cooperativa mantenimiento-informatico osakidetza	09. Justificante Pago de Salarios
27. Trabajador R.General de Obras Construcción	09. Justificante Pago de Salarios
29. Trabajador cooperativa de Obras Construcción	09. Justificante Pago de Salarios

Trabajador CO con TC2 Sector Informática - Consultoría	09. Justificante Pago de Salarios
Trabajador EC con TC2 Sector Informática - Consultoría	09. Justificante Pago de Salarios
Trabajador Sector Mantenimiento con TC2	09. Justificante Pago de Salarios
02. Trabajador CO Autónomo Sector Informática	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
03. Trabajador CO con ita Sector Informática - Consultoría	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
05. Trabajador EC Autónomo Sector Informática	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
06. Trabajador EC con ita Sector Informática - Consultoría	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
08. Trabajador Autónomo Sector Mantenimiento	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
09. Trabajador Sector Mantenimiento con ita	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
11. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
12. Trabajador INDIO Sector Informática - Consultoría	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
17. Trabajador Sector Mantenimiento-Informático	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
18. Trabajador KZgunea	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
19. Trabajador mantenimiento-informatico Osakidetza	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
20. Trabajador autónomo Sector Mantenimiento-Informatico	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
21. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento-Informatico	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
22. Trabajador Mantenimiento-Informatico NC	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
23. Trabajador auxiliar de servicios	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
24. Trabajador mantenimiento-informatico autónomo Osakidetza	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
25. Trabajador mantenimiento extranjero	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
26. Trabajador cooperativa mantenimiento-informatico osakidetza	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
27. Trabajador R.General de Obras Construcción	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
28. Trabajador autónomo de Obras Construcción	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
29. Trabajador cooperativa de Obras Construcción	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
30. Trabajador extranjero de Obras Construcción	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
Trabajador CO con TC2 Sector Informática - Consultoría	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
Trabajador EC con TC2 Sector Informática - Consultoría	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
Trabajador Sector Mantenimiento con TC2	10. Tarjeta Identificación (DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia) (Formato Obligatorio PDF por las dos caras)
02. Trabajador CO Autónomo Sector Informática	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
03. Trabajador CO con ita Sector Informática - Consultoría	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)

08. Trabajador Autónomo Sector Mantenimiento	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
09. Trabajador Sector Mantenimiento con ita	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
11. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
17. Trabajador Sector Mantenimiento-Informático	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
19. Trabajador mantenimiento-informatico Osakidetza	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
20. Trabajador autónomo Sector Mantenimiento-Informatico	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
21. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento-Informatico	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
22. Trabajador Mantenimiento-Informatico NC	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
23. Trabajador auxiliar de servicios	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
24. Trabajador mantenimiento-informatico autónomo Osakidetza	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
25. Trabajador mantenimiento extranjero	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
26. Trabajador cooperativa mantenimiento-informatico osakidetza	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
27. Trabajador R.General de Obras Construcción	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
28. Trabajador autónomo de Obras Construcción	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
29. Trabajador cooperativa de Obras Construcción	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
30. Trabajador extranjero de Obras Construcción	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
Trabajador CO con TC2 Sector Informática - Consultoría	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
Trabajador Sector Mantenimiento con TC2	11. Foto Trabajador (tamaño carnet, Formato JPEG)
12. Trabajador INDIO Sector Informática - Consultoría	12. Relación contractual con Ejje
09. Empresa de Construcción	13. Inscripción en el Registro Empresas Acreditadas (REA)
07. Empresa cambio denominacion social	14. Cambio de denominacion social
14. Trabajador con excedencia Sector Informática - Consultoría	14. Justificación de excedencia
03. Trabajador CO con ita Sector Informática - Consultoría	15. ITA (Informe de trabajadores en alta) del mes en que se solicita
06. Trabajador EC con ita Sector Informática - Consultoría	15. ITA (Informe de trabajadores en alta) del mes en que se solicita
09. Trabajador Sector Mantenimiento con ita	15. ITA (Informe de trabajadores en alta) del mes en que se solicita
17. Trabajador Sector Mantenimiento-Informático	15. ITA (Informe de trabajadores en alta) del mes en que se solicita
18. Trabajador KZgunea	15. ITA (Informe de trabajadores en alta) del mes en que se solicita
19. Trabajador mantenimiento-informatico Osakidetza	15. ITA (Informe de trabajadores en alta) del mes en que se solicita
22. Trabajador Mantenimiento-Informatico NC	15. ITA (Informe de trabajadores en alta) del mes en que se solicita
23. Trabajador auxiliar de servicios	15. ITA (Informe de trabajadores en alta) del mes en que se solicita
27. Trabajador R.General de Obras Construcción	15. ITA (Informe de trabajadores en alta) del mes en que se solicita
01. Empresa Informática	16. Informe de siniestralidad trimestre vencido
02. Empresa Mantenimiento	16. Informe de siniestralidad trimestre vencido
04. Empresa Mantenimiento con Riesgo de Siniestralidad	16. Informe de siniestralidad trimestre vencido
05. Empresa autónoma Informática	16. Informe de siniestralidad trimestre vencido
06. Empresa autónoma Mantenimiento	16. Informe de siniestralidad trimestre vencido
09. Empresa de Construcción	16. Informe de siniestralidad trimestre vencido
11. Empresa Mantenimiento-Informático	16. Informe de siniestralidad trimestre vencido

15. Trabajador con reducción de jornada Sector Informática - Consultoría	16. Justificación de reducción de jornada
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	17. Certificado Existencia Documental
11. Empresa Mantenimiento-Informático	17. Certificado Existencia Documental
16. Trabajador maternidad Sector Informática - Consultoría	17. Justificación maternidad
23. Trabajador auxiliar de servicios	18. PT auxiliar de servicios
25. Trabajador mantenimiento extranjero	19. Permiso de trabajo
30. Trabajador extranjero de Obras Construcción	19. Permiso de trabajo
25. Trabajador mantenimiento extranjero	20. A1 (antiguo E101) Formulario europeo de cotización trabajador extranjero
30. Trabajador extranjero de Obras Construcción	20. A1 (antiguo E101) Formulario europeo de cotización trabajador extranjero
01. Empresa Informática	20. Nota informativa 1 05-05-10
02. Empresa Mantenimiento	20. Nota informativa 1 05-05-10
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	20. Nota informativa 1 05-05-10
05. Empresa autónoma Informática	20. Nota informativa 1 05-05-10
06. Empresa autónoma Mantenimiento	20. Nota informativa 1 05-05-10
09. Empresa de Construcción	20. Nota informativa 1 05-05-10
11. Empresa Mantenimiento-Informático	20. Nota informativa 1 05-05-10
Trabajos con Dumper	21. Autorización al uso de trabajos con dumper
01. Empresa Informática	21. Presentación gestión de coordinación actividades empresariales
02. Empresa Mantenimiento	21. Presentación gestión de coordinación actividades empresariales
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	21. Presentación gestión de coordinación actividades empresariales
05. Empresa autónoma Informática	21. Presentación gestión de coordinación actividades empresariales
06. Empresa autónoma Mantenimiento	21. Presentación gestión de coordinación actividades empresariales
09. Empresa de Construcción	21. Presentación gestión de coordinación actividades empresariales
11. Empresa Mantenimiento-Informático	21. Presentación gestión de coordinación actividades empresariales
Trabajos con Excavadora	22. Autorización al uso de trabajos con excavadora
01. Empresa Informática	22. Instruccion funcionamiento eGestiona SUBCONTRATAS Ejje
02. Empresa Mantenimiento	22. Instruccion funcionamiento eGestiona SUBCONTRATAS Ejje
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	22. Instruccion funcionamiento eGestiona SUBCONTRATAS Ejje
05. Empresa autónoma Informática	22. Instruccion funcionamiento eGestiona SUBCONTRATAS Ejje
06. Empresa autónoma Mantenimiento	22. Instruccion funcionamiento eGestiona SUBCONTRATAS Ejje
09. Empresa de Construcción	22. Instruccion funcionamiento eGestiona SUBCONTRATAS Ejje
11. Empresa Mantenimiento-Informático	22. Instruccion funcionamiento eGestiona SUBCONTRATAS Ejje
09. Empresa de Construcción	23. Instruccion envio documentación a EJIE
Trabajos con Plataforma elevadora	24. Autorización al uso de trabajos con plataforma elevadora
01. Empresa Informática	24. Información Riesgos Laborales Personal General
05. Empresa autónoma Informática	24. Información Riesgos Laborales Personal General
09. Empresa de Construcción	24. Información Riesgos Laborales Personal General
02. Empresa Mantenimiento	25. Información Riesgos Laborales Mantenimiento
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	25. Información Riesgos Laborales Mantenimiento
06. Empresa autónoma Mantenimiento	25. Información Riesgos Laborales Mantenimiento
09. Empresa de Construcción	25. Información Riesgos Laborales Mantenimiento
11. Empresa Mantenimiento-Informático	25. Información Riesgos Laborales Mantenimiento
Trabajos de Carretilla elevadora	26. Autorización al uso de trabajos con carretilla elevadora
Trabajos de Operadores Camión Grúa	26. Autorización al uso de trabajos con carretilla elevadora
01. Empresa Informática	26. Plan Emergencias Centro EJIE y Seminario
02. Empresa Mantenimiento	26. Plan Emergencias Centro EJIE y Seminario
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	26. Plan Emergencias Centro EJIE y Seminario
05. Empresa autónoma Informática	26. Plan Emergencias Centro EJIE y Seminario
06. Empresa autónoma Mantenimiento	26. Plan Emergencias Centro EJIE y Seminario
09. Empresa de Construcción	26. Plan Emergencias Centro EJIE y Seminario
11. Empresa Mantenimiento-Informático	26. Plan Emergencias Centro EJIE y Seminario
03. Trabajador CO con ita Sector Informática - Consultoría	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)

09. Trabajador Sector Mantenimiento con ita	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
11. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
17. Trabajador Sector Mantenimiento-Informático	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
19. Trabajador mantenimiento-informatico Osakidetza	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
21. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento-Informatico	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
22. Trabajador Mantenimiento-Informatico NC	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
23. Trabajador auxiliar de servicios	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
25. Trabajador mantenimiento extranjero	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
26. Trabajador cooperativa mantenimiento-informatico osakidetza	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Autorizado Riesgo Eléctrico (Alta)	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Autorizado Riesgo Eléctrico (baja)	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Coordinador de Seguridad y Salud	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Cualificado Riesgo Eléctrico (alta)	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Cualificado Riesgo Eléctrico (baja)	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Responsable de Obra y Técnico de Ejecución	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos con Dumper	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos con Excavadora	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos con Plataforma elevadora	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Aislamiento e impermeabilización	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de albañilería	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Carretilla elevadora	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de electricidad	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Electricidad:montaje y mantenimiento de instalaciones de alta tension	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Electricidad:montaje y mantenimiento de instalaciones de baja tension	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Encofrado	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Fontanería	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de fontanería e instalacion de climatizacion	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Instalac, Reparaciones, Montajes, Estruct. metálicas, Cerrajería y Carpintería Metálica	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)

Trabajos de instalador de carpintería y mueble	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Operadores Camión Grúa	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de operadores de vehiculos y maquinaria de movimiento de tierras	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Pintura	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Recurso preventivo	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de revestimiento de yeso	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Solados y Alicatados	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos en Altura	27. Información de riesgos laborales en su puesto de trabajo (art.18 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
01. Empresa Informática	27. Políticas de Seguridad para el personal
05. Empresa autónoma Informática	27. Políticas de Seguridad para el personal
06. Empresa autónoma Mantenimiento	27. Políticas de Seguridad para el personal
11. Empresa Mantenimiento-Informático	27. Políticas de Seguridad para el personal
03. Trabajador CO con ita Sector Informática - Consultoría	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
09. Trabajador Sector Mantenimiento con ita	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
11. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
17. Trabajador Sector Mantenimiento-Informático	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
19. Trabajador mantenimiento-informatico Osakidetza	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
20. Trabajador autónomo Sector Mantenimiento-Informatico	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
21. Trabajador Cooperativa Sector Mantenimiento-Informatico	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
22. Trabajador Mantenimiento-Informatico NC	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
23. Trabajador auxiliar de servicios	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
24. Trabajador mantenimiento-informatico autónomo Osakidetza	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
25. Trabajador mantenimiento extranjero	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
26. Trabajador cooperativa mantenimiento-informatico osakidetza	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Autorizado Riesgo Eléctrico (Alta)	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Autorizado Riesgo Eléctrico (baja)	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Coordinador de Seguridad y Salud	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Cualificado Riesgo Eléctrico (alta)	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Cualificado Riesgo Eléctrico (baja)	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Responsable de Obra y Técnico de Ejecución	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos con Dumper	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)

Trabajos con Excavadora	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos con Plataforma elevadora	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Aislamiento e impermeabilización	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de albañilería	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Carretilla elevadora	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de electricidad	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Electricidad:montaje y mantenimiento de instalaciones de alta tension	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Electricidad:montaje y mantenimiento de instalaciones de baja tension	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Encofrado	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Fontanería	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de fontanería e instalacion de climatizacion	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Instalac, Reparaciones, Montajes, Estruct. metálicas, Cerrajería y Carpintería Metálica	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de instalador de carpintería y mueble	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Operadores Camión Grúa	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de operadores de vehiculos y maquinaria de movimiento de tierras	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Pintura	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Recurso preventivo	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de revestimiento de yeso	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos de Solados y Alicatados	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
Trabajos en Altura	28. Formación de riesgos de su puesto de trabajo (art.19 Ley de Prevencion de Riesgos Laborales)
01. Empresa Informática	28. Medidas Protección Ergonomicas Ergonómicas Portatiles
02. Empresa Mantenimiento	28. Medidas Protección Ergonomicas Ergonómicas Portatiles
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	28. Medidas Protección Ergonomicas Ergonómicas Portatiles
05. Empresa autónoma Informática	28. Medidas Protección Ergonomicas Ergonómicas Portatiles
06. Empresa autónoma Mantenimiento	28. Medidas Protección Ergonomicas Ergonómicas Portatiles
09. Empresa de Construcción	28. Medidas Protección Ergonomicas Ergonómicas Portatiles
11. Empresa Mantenimiento-Informático	28. Medidas Protección Ergonomicas Ergonómicas Portatiles
Autorizado Riesgo Eléctrico (baja)	29. Autorización riesgo eléctrico baja
01. Empresa Informática	29. Plantilla aceptación políticas de seguridad de Ejje (Anexo )
02. Empresa Mantenimiento	29. Plantilla aceptación políticas de seguridad de Ejje (Anexo )
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	29. Plantilla aceptación políticas de seguridad de Ejje (Anexo )
05. Empresa autónoma Informática	29. Plantilla aceptación políticas de seguridad de Ejje (Anexo )
06. Empresa autónoma Mantenimiento	29. Plantilla aceptación políticas de seguridad de Ejje (Anexo )
11. Empresa Mantenimiento-Informático	29. Plantilla aceptación políticas de seguridad de Ejje (Anexo )
Autorizado Riesgo Eléctrico (Alta)	30. Autorizacion riesgo eléctrico alta
01. Empresa Informática	30. Plantilla Justificante Pago Salarios

02. Empresa Mantenimiento	30. Plantilla Justificante Pago Salarios
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	30. Plantilla Justificante Pago Salarios
09. Empresa de Construcción	30. Plantilla Justificante Pago Salarios
11. Empresa Mantenimiento-Informático	30. Plantilla Justificante Pago Salarios
Cualificado Riesgo Eléctrico (alta)	31. Dos años de experiencia certificando por la empresa o en su caso FP II o Ingeniería técnica eléctrica o Ingeniería eléctrica
Cualificado Riesgo Eléctrico (baja)	31. Dos años de experiencia certificando por la empresa o en su caso FP II o Ingeniería técnica eléctrica o Ingeniería eléctrica
01. Empresa Informática	31. Plantilla incidencias datos eGestiona
02. Empresa Mantenimiento	31. Plantilla incidencias datos eGestiona
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	31. Plantilla incidencias datos eGestiona
09. Empresa de Construcción	31. Plantilla incidencias datos eGestiona
11. Empresa Mantenimiento-Informático	31. Plantilla incidencias datos eGestiona
Trabajos de Operadores Camión Grúa	32. Autorización al uso de trabajos con Grúa
02. Empresa Mantenimiento	32. Plantilla alta empleados empresas de mantenimiento
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	32. Plantilla alta empleados empresas de mantenimiento
06. Empresa autónoma Mantenimiento	32. Plantilla alta empleados empresas de mantenimiento
11. Empresa Mantenimiento-Informático	32. Plantilla alta empleados empresas de mantenimiento
01. Empresa Informática	33. Plantilla Designación Persona Responsable Proveedor
02. Empresa Mantenimiento	33. Plantilla Designación Persona Responsable Proveedor
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	33. Plantilla Designación Persona Responsable Proveedor
05. Empresa autónoma Informática	33. Plantilla Designación Persona Responsable Proveedor
06. Empresa autónoma Mantenimiento	33. Plantilla Designación Persona Responsable Proveedor
09. Empresa de Construcción	33. Plantilla Designación Persona Responsable Proveedor
11. Empresa Mantenimiento-Informático	33. Plantilla Designación Persona Responsable Proveedor
Trabajos de Operadores Camión Grúa	34. Carnet de conducir
01. Empresa Informática	34. Declaración existencia/inexistencia subcontratacion trabajos trimestre natural
02. Empresa Mantenimiento	34. Declaración existencia/inexistencia subcontratacion trabajos trimestre natural
04. Empresa Mantenimiento con Riesgo de Siniestralidad	34. Declaración existencia/inexistencia subcontratacion trabajos trimestre natural
05. Empresa autónoma Informática	34. Declaración existencia/inexistencia subcontratacion trabajos trimestre natural
06. Empresa autónoma Mantenimiento	34. Declaración existencia/inexistencia subcontratacion trabajos trimestre natural
07. Empresa cambio denominacion social	34. Declaración existencia/inexistencia subcontratacion trabajos trimestre natural
08. Empresa con posibilidad de subcontratar	34. Declaración existencia/inexistencia subcontratacion trabajos trimestre natural
09. Empresa de Construcción	34. Declaración existencia/inexistencia subcontratacion trabajos trimestre natural
11. Empresa Mantenimiento-Informático	34. Declaración existencia/inexistencia subcontratacion trabajos trimestre natural
VACIA	34. Declaración existencia/inexistencia subcontratacion trabajos trimestre natural
02. Empresa Mantenimiento	35. Formación alta empresas hijas
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	35. Formación alta empresas hijas
04. Empresa Mantenimiento con Riesgo de Siniestralidad	35. Formación alta empresas hijas
06. Empresa autónoma Mantenimiento	35. Formación alta empresas hijas
09. Empresa de Construcción	35. Formación alta empresas hijas
11. Empresa Mantenimiento-Informático	35. Formación alta empresas hijas
12. Empresa R.General Mantenimiento-Informático Osakidetza	35. Formación alta empresas hijas
14. Empresa cooperativa / autonoma Mantenimiento-Informatico-Osakidetza	35. Formación alta empresas hijas
01. Empresa Informática	36. Requisitos EJIE
02. Empresa Mantenimiento	36. Requisitos EJIE
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	36. Requisitos EJIE
04. Empresa Mantenimiento con Riesgo de Siniestralidad	36. Requisitos EJIE
05. Empresa autónoma Informática	36. Requisitos EJIE
06. Empresa autónoma Mantenimiento	36. Requisitos EJIE
07. Empresa cambio denominacion social	36. Requisitos EJIE
08. Empresa con posibilidad de subcontratar	36. Requisitos EJIE
09. Empresa de Construcción	36. Requisitos EJIE



11. Empresa Mantenimiento-Informático	36. Requisitos EJIE
12. Empresa R.General Mantenimiento-Informático Osakidetza	36. Requisitos EJIE
14. Empresa cooperativa / autonoma Mantenimiento-Informatico-Osakidetza	36. Requisitos EJIE
16. Empresa UTE	36. Requisitos EJIE
VACIA	36. Requisitos EJIE
02. Empresa Mantenimiento	38. Procedimiento alta trabajadores
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	38. Procedimiento alta trabajadores
04. Empresa Mantenimiento con Riesgo de Siniestralidad	38. Procedimiento alta trabajadores
06. Empresa autónoma Mantenimiento	38. Procedimiento alta trabajadores
09. Empresa de Construcción	38. Procedimiento alta trabajadores
11. Empresa Mantenimiento-Informático	38. Procedimiento alta trabajadores
12. Empresa R.General Mantenimiento-Informático Osakidetza	38. Procedimiento alta trabajadores
14. Empresa cooperativa / autonoma Mantenimiento-Informatico-Osakidetza	38. Procedimiento alta trabajadores
16. Empresa UTE	38. Procedimiento alta trabajadores
02. Empresa Mantenimiento	39. Procedimiento gestionar carnets
03. Empresa Mantenimiento Grupo B	39. Procedimiento gestionar carnets
04. Empresa Mantenimiento con Riesgo de Siniestralidad	39. Procedimiento gestionar carnets
09. Empresa de Construcción	39. Procedimiento gestionar carnets
11. Empresa Mantenimiento-Informático	39. Procedimiento gestionar carnets
12. Empresa R.General Mantenimiento-Informático Osakidetza	39. Procedimiento gestionar carnets
14. Empresa cooperativa / autonoma Mantenimiento-Informatico-Osakidetza	39. Procedimiento gestionar carnets
16. Empresa UTE	39. Procedimiento gestionar carnets
16. Empresa UTE	41. Constitución de la UTE
16. Empresa UTE	42. Compromiso de cumplimiento UTE
GENERAL	Acreditación del % de plantilla fija
GENERAL EJIE	Acreditación formación en prevención
GENERAL EJIE	Acreditación uso maquinaria
GENERAL	Certificado corriente pago en Hacienda
GENERAL	Certificado corriente pago en Seguridad Social
GENERAL	Contrato con Servicio Prevención Ajeno
GENERAL	Inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas
Trabajador CO con TC2 Sector Informática - Consultoría	Justificante de haber llevado a cabo la Información sobre PRL
Trabajador Sector Mantenimiento con TC2	Justificante de haber llevado a cabo la Información sobre PRL
Trabajador CO con TC2 Sector Informática - Consultoría	Justificante de haber realizado la Formación en PRL
Trabajador Sector Mantenimiento con TC2	Justificante de haber realizado la Formación en PRL
GENERAL EJIE	Justificante entrega EPIs
GENERAL	Justificante pago régimen general
GENERAL	Justificante pago Seguro Accidentes
GENERAL	Justificante pago Seguro RC
GENERAL	Justificante pago SPA
GENERAL EJIE	Justificante reconocimiento médico
OBRA. Contrata principal con proyecto	OBRA. Acta de aprobación Plan Seguridad y Salud (PSS)
OBRA. Subcontrata Autónomo	OBRA. Acta/Carta de Adhesión Plan Seguridad y Salud (PSS)
OBRA. Subcontrata Régimen General	OBRA. Acta/Carta de Adhesión Plan Seguridad y Salud (PSS)
OBRA. Contrata principal con proyecto	OBRA. Apertura del centro de trabajo
OBRA. Contrata principal con proyecto	OBRA. Copia de las 2 primeras hojas del libro de subcontratación
05. Obras en edificio EJIE	OBRA. Designación de Recurso Preventivo
OBRA. Contrata principal con proyecto	OBRA. Designación de Recurso Preventivo

05. Obras en edificio EJIE	OBRA. Información de los riesgos del centro
OBRA. Contrata principal con proyecto	OBRA. Información de los riesgos del centro
OBRA. Subcontrata Régimen General	OBRA. Información de los riesgos del centro
05. Obras en edificio EJIE	OBRA. Listado de maquinaria y autorización de uso a los trabajadores
OBRA. Contrata principal con proyecto	OBRA. Listado de maquinaria y autorización de uso a los trabajadores
OBRA. Subcontrata Autónomo	OBRA. Listado de maquinaria y autorización de uso a los trabajadores
OBRA. Subcontrata Régimen General	OBRA. Listado de maquinaria y autorización de uso a los trabajadores
OBRA. Contrata principal con proyecto	OBRA. Listado de trabajadores (indicar puesto)
OBRA. Subcontrata Régimen General	OBRA. Listado de trabajadores (indicar puesto)
OBRA. Contrata principal con proyecto	OBRA. Plan de Seguridad y Salud (PSS)
OBRA.1611028. AULAS Y SALAS DE REUNIONES. Trabajador R.General	OBRA. Recibi de informacion de riesgos especifica de la obra
OBRA. 1611028. AULAS-SALAS. Empresa subcontratada	OBRA. Solicitud a EJIE para subcontratación (firma dirección)
OBRA.1611028. AULAS-SALAS. Estudio arquitectura y CSS	OBRA.1611028. Acta de Replanteo (GLM) (inicio de la obra)
OBRA.1611028. AULAS-SALAS. Estudio arquitectura y CSS	OBRA.1611028. Informe de progreso mensual de la Obra (GLM)
OBRA.1611028. AULAS-SALAS. Subcontrata Regimen General	OBRA.1611028. Plan de Gestión de Residuos
OBRA.1611028. AULAS-SALAS. Subcontrata Regimen General	OBRA.1611028. Recibí Plan de Gestión de Residuos
OBRA.1611028. AULAS-SALAS. Contrata principal	OBRA.1611028. Relación de Marcas y Modelos (GLM)
OBRA. Contrata principal con proyecto	OBRA.Declaracion de inexistencia/existencia de subcontratacion
OBRA. Subcontrata Régimen General	OBRA.Declaracion de inexistencia/existencia de subcontratacion
GENERAL	Relación de Maquinaria y acreditación de posesión de la misma
GENERAL	Seguro Accidentes
GENERAL	Seguro Responsabilidad Civil
Trabajador CO con TC2 Sector Informática - Consultoría	TC2 / Certificación de alta en la SS con antigüedad menor de 30 días. 2 meses anterior a la fecha
Trabajador EC con TC2 Sector Informática - Consultoría	TC2 / Certificación de alta en la SS con antigüedad menor de 30 días. 2 meses anterior a la fecha
Trabajador Sector Mantenimiento con TC2	TC2 / Certificación de alta en la SS con antigüedad menor de 30 días. 2 meses anterior a la fecha
GENERAL EJIE	TC2/Certificado alta Seguridad Social con antigüedad inferior a 30 días

No obstante lo anterior EJIE podrá incorporar nuevas tipologías de documento, cuando lo estime oportuno en función de las necesidades que pudieran surgir, quedando estas nuevas incorporaciones dentro del alcance del servicio.

### 3.5 Lugar de prestación del servicio

El servicio se prestará principalmente en la sede de la empresa adjudicataria, a excepción de las siguientes actividades que se realizarán en los centros de trabajo de EJIE de Mediterráneo 14 y/o Beato Tomás de Zumárraga 71, ambos en Vitoria-Gasteiz:

- Las reuniones de seguimiento supervisión y control que se indican en el apartado 11 del presente pliego
- Las inspecciones establecidas en el programa de inspecciones anteriormente descrito
- La formación al personal recogida en el plan formativo anteriormente descrito
- El acompañamiento en las auditorías del SSBT en base a OHSAS18001
- Las visitas que tengan por objeto la realización de evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo.
- Los posibles requerimientos de reunión en las reuniones trimestrales del Comité de Seguridad y Salud.
- Cualquier otras que pudiera derivarse de necesidades relacionadas con el objeto del contrato

De cada una de las visitas que realice la empresa adjudicataria a los centros de trabajo de EJIE, redactará el acta correspondiente.

La distribución de la plantilla por centros de trabajo es la siguiente:

Centro de trabajo	%
EJIE- Avenida Mediterráneo 14 01010 Vitoria-Gasteiz	90
EJIE- Beato Tomás de Zumárraga 71 01010 Vitoria-Gasteiz	4
Edificios del Eusko Jauriaritza Gobierno Vasco	6

A los efectos de la realización de los reconocimientos médicos, las empresas presentar en la oferta y acreditar la propuesta como adjudicataria, la disposición en régimen de propiedad o de alquiler de las instalaciones apropiadas para ello en el municipio donde EJIE tiene su centro de trabajo, Vitoria-Gasteiz. Este extremo se declarará en el Anexo II del PCP, de adscripción de medios y es condición esencial de ejecución del contrato.

## 4 Equipo de trabajo

### 4.1 Composición del equipo de trabajo

Las ofertas presentadas deberán detallar los perfiles asignados a la ejecución de los servicios, para cada una de las especialidades contratadas conforme a la siguiente tabla:

Especialidad	Nº de personas	Funciones a desarrollar especificando si serán de nivel básico, intermedio o superior, conforme a los artículos 34, 35, 36 y/o 37 del Real Decreto 39/1997	Indicar si aporta Titulación habilitante para el desempeño de las funciones anteriormente indicadas conforme a los artículos 34, 35, 36, 37 y anexos IV, V y VI del Real Decreto 39/1997 (si/no) y detallar la misma
Servicios de prevención ajeno integral - Seguridad en el trabajo			
Servicios de prevención ajeno integral - Higiene industrial			
Servicios de prevención ajeno integral - Ergonomía y psicología aplicada			
Vigilancia de la salud			
Asistencia Técnica en la plataforma eGestiona			

Todas las personas que conforme el equipo de trabajo propuesto deberán pertenecer a la plantilla de la empresa licitadora.

Las ofertas presentadas deberán designar una persona coordinadora del servicio, que en todo caso deberá acreditar la titulación habilitante para el desempeño de funciones de nivel superior.

Las empresas licitadoras deberán acreditar que al menos el 25% de las personas que integran el equipo de trabajo para la asistencia técnica en la plataforma Egestiona tiene la certificación B2 de idioma euskera de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y el Decreto 297/2010 (BOPV nº 219 de 15 de noviembre de 2010).

## 4.2 Constitución inicial del equipo de trabajo

El equipo humano a incorporar tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por componentes relacionados en la oferta adjudicada y consecuentemente valorados.

Si tras la adjudicación se observara que el recurso incorporado no se corresponde con el ofertado en la de propuesta técnica se procederá de la siguiente manera siempre y cuando la empresa adjudicataria presente justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio:

- ✓ La presentación por la empresa adjudicataria de la persona o personas sustitutas con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- ✓ Aceptación de la persona o personas sustitutas por parte del Departamento de RRHH de EJIE

Caso de que se demostrase que el cambio no se corresponde con causa justificada, de fuerza mayor y no imputable a la empresa adjudicataria, EJIE se reserva el derecho no sólo a la aprobación de la persona o personas sustitutas, sino incluso a la revisión de la adjudicación y en su caso la rescisión del pedido/contrato, si este hecho fuera elemento determinante en la mencionada adjudicación.

## 4.3 Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

La valoración final de calidad de los servicios objeto del presente pliego corresponde al Departamento de Recursos Humanos de EJIE, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con quince días de antelación, y requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de persona o personas sustitutas con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de persona o personas sustitutas por parte del Departamento de Recursos Humanos de EJIE

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y a los trabajos a realizar, debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante períodos de solapamiento sin coste adicional, durante el tiempo necesario.

## 5 Metodología de trabajo

Las ofertas deberán detallar la metodología de trabajo propuesta para establecer la debida coordinación con el Departamento de Recursos Humanos de EJIE, a los efectos de garantizar la prestación del servicio, conforme a lo descrito en los apartados 2, 4 y 5 del presente pliego, teniendo en cuenta el carácter anual de las planificaciones del SSBT de EJIE.

## **6 Documentación entregable y herramienta informática de gestión de la misma**

Las ofertas deberán detallar la documentación entregable (además de la ya contemplada por Egie en materia de coordinación de la actividad preventiva, detallada en el apartado 4.4 del mismo), derivada de la prestación del servicio, que tengan previsto facilitar a Egie, tanto la regulada en el Real Decreto 39/1997, como el resto de documentación que consideren necesaria para garantizar una correcta prestación del servicio, así como la herramienta o las herramientas informáticas de gestión de la misma, conforme a los descrito en los apartados 2, 4 y 5 del presente pliego.

## 7 Facturación del servicio

El servicio se facturará con periodicidad mensual.



## **8 Mecanismos de Seguimiento, Control y Supervisión**

A los efectos de realizar el seguimiento, control y supervisión del servicio, se realizará una reunión de seguimiento mensual por parte de la persona persona coordinadora del servicio de la empresa adjudicataria y el Departamento de Recursos Humanos de EJIE.

## 9 Criterios de Adjudicación.

Los criterios de adjudicación que servirán de base para la valoración de las propuestas, así como sus pesos de ponderación se recogen a continuación. Para la evaluación de las propuestas se establece un criterio de ponderación con una puntuación máxima de 100 puntos.

A continuación se detalla la puntuación y aspectos que se tendrán en cuenta para la adjudicación del trabajo:

ASPECTO A VALORAR	PUNTOS
<b>PROPOSICION ECONÓMICA</b>	<b>55</b>
<b>PROPOSICION TECNICA</b>	<b>45</b>
Calidad del equipo de trabajo	15
Calidad de la metodología de trabajo	15
Calidad de la documentación entregable y de la herramienta informática de gestión de la misma	15
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

En el pliego de condiciones particulares se describen criterios y valoraciones.

## 10 Estructura y Formato de la Propuesta

### 10.1 Estructura normalizada y contenido de la propuesta.

La propuesta que se presente por el licitador deberá aportar la información que se requiere en todos sus apartados y estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

**Documento de Propuesta Técnica**, incluyendo:

- **Índice.**
  - ✓ **Introducción.**
  - ✓ **Presentación y Características Generales.**
    - Identificación del pliego al que responde la propuesta.
    - Acatamiento con carácter general a las condiciones del pliego.
  - ✓ **Equipo de trabajo propuesto**
  - ✓ **Metodología de trabajo propuesta.**
  - ✓ **Documentación entregable y herramienta de gestión informática de la misma**

**Nota: En ningún caso se deberá incluir información Económica en el Documento de Propuesta Técnica.**



## RECONOCIMIENTOS MEDICOS ESPECIFICOS 2011

Durante de Febrero-Marzo, personal médico de nuestra Mutua vendrá a Eje para efectuar los habituales reconocimientos médicos anuales conforme a nuestro Protocolo de Pantallas de Visualización y en enero, los días 25, 26 y 27, se realizarán las analíticas.

Este año hay una novedad en las analíticas ya que, en cumplimiento de uno de los objetivos del Plan de Igualdad, se añaden a las que se venían efectuando hasta la fecha, pruebas específicas para mujeres y hombres mayores de 50 años, en concreto:

**- para mujeres: analítica del hierro mas ferritina y las pruebas básicas tiroideas: TSH mas**

**T4**

**- para hombres: ácido úrico.**

**- para ambos: Sangre oculta en heces a modo de cribado para la detección del Cáncer de Colon, que es el más habitual en ambos sexos junto a los marcadores tumorales CEA y AFP que son predictivos inespecíficos de cáncer del sistema digestivo.**

Como sabéis, las analíticas y los reconocimientos médicos son de carácter voluntario y se pueden escoger por separado, pero quien renuncie al reconocimiento de este año deberá enviar la renuncia expresa al mismo por imperativo legal. Ello no implicará la renuncia a reconocimientos de años posteriores.

En la petición que os enviamos debéis marcar de manera clara vuestra elección con el fin de hacerlos llegar la convocatoria de lo que hayáis elegido. El plazo termina el 15 de enero y quien desee acudir por su cuenta a las instalaciones de la Mutua en Gamarra para hacerse el reconocimiento médico, lo puede solicitar por medio de [este correo](#).

Os pedimos que tengáis en cuenta y reflexionéis que los reconocimientos médicos son necesarios no solo para prevenir enfermedades de tipo laboral sino para prevenir posibles problemas físicos o conocer posibles lesiones existentes, detectar y tratar precozmente las anomalías que puedan ser corregidas y obtener información sobre la salud con el objeto de promover estilos de vida saludables, por ello insistimos en que consideréis estos aspectos y os animéis a realizarlo.

---

## MEDIKU-AZTERKETA ESPEZIFIKOAK 2011

Otsailean eta martxoan zehar, gure Mutualitateko pertsonal medikoa Ejiara etorriko da, urteko ohiko mediku-azterketak egitera, Datuak Ikusteko Pantailako gure Protokoloa betetzeko; eta urtarrilaren 25ean, 26ean eta 27an, analisiak egingo dituzte.

Aurten berrikuntza bat dago analisisetan, Berdintasuneko Planaren helburuetako bat betetzeko, egun arte egin direnei, 50 urte baino goragoko emakume eta gizonentzako proba espezifikokoak gehitu dira, zehazki:

- emakumeentzat: burdina-analisia gehi ferritina eta tiroideko oinarriko probat: TSH gehi

#### T4

- gizonentzat: azido urikoa.
- bientzat: Eginkarrietan ezkutatuak odola, baheketa-moduan, Koloneko kantzerra

hautemateko; hori bi sexuetan ohikoena delako, CEA eta AFP tumore-adierazleekin batera, digestio-aparatuko kantzerraren prediktibo espezifikokoak direlako.

Jakin badakizun bezala, analisiek eta mediku-azterketek borondatezko izaera dute eta banatuta hautatu daitezke. Hala ere, azterketari uko egiten dionak, aurtan, horretarako ukapen zehatza bidali beharko du, lege-aginduz. Horrek ez du datozen urteetako azterketen ukapena ekarriko.

Bidaltzen dizugun eskarian, zure hautaketa argi markatu beharko duzu, aukeratu duzunaren deialdia jaso dezagun. Epea urtarrilaren 15ean bukatzen da, eta mediku-azterketa egiteko Gamarran Mutualitateak dituen instalazioetara zure kontura joan nahi baduzu, [posta honen](#) bidez bidali dezakezu eskaria.

Hurrengo kontuan izatea eta hausnartzea eskatzen dizugu; mediku-azterketak laneko eritasunen prebentzioa egiteko balio izateaz gain, arazo fisiko posibleen prebentzioa egiteko edo dauden lesio posiblea ezagutzeko balio duela. Horiekin zuzendu daitezkeen anomaliak detektatu eta modu goitiar batean tratatu daitezke. Horiekin ere, osasunaren gaineko informazioa lortuko dugu, bizimodu osasungarriak sustatzeko helburuarekin. Hori dela eta, aspektu horiek kontuan hartzea eskatzen dizuegu eta egitera animatzen zaitugu.

## Control de difusión

Elaborado por: <i>Elena Valcarce</i>	Revisado / Autorizado por: <i>Iñigo Díaz</i>
Distribución: <b>A toda la Organización</b>	

## Histórico de versiones

Código	Versión	Fecha	Resumen de los cambios producidos
	1.0	27/05/2010	Elaboración
	2.0	31/03/2015	Se incorpora un cuestionario previo a rellenar por trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles y por trabajadoras embarazadas, junto con la ruta a seguir por el citado documento. Cambios en los anexos.
	3.0	11/06/2018	Añadir plan de acogida para bajas de larga duración

## Cambios producidos desde la última versión:

## 1. Objeto y ámbito

Establecer el protocolo de actuación en la empresa EJIE en los casos en que las condiciones de salud, estado biológico, situación de discapacidad o cualquier otra causa, den lugar a una especial sensibilidad de un trabajador o trabajadora ante las condiciones del trabajo que desarrolla habitualmente. Así mismo se describirán las medidas preventivas a adoptar destinadas a la protección de la maternidad, durante las fases de embarazo y lactancia.

Estas consideraciones están basadas en la obligación legal de la empresa a proteger a estos trabajadores y trabajadoras, de acuerdo con los artículos 25 y 26 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (Modificada de acuerdo a la Ley 54/2003), en los que se cita explícitamente la obligación de tener en cuenta estas situaciones, tanto al evaluar los riesgos como al asignar trabajos.

Aplicable a los trabajadores y trabajadoras de la empresa EJIE que se encuentren, o puedan encontrarse en un futuro, en alguna de las situaciones descritas: trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles, y trabajadoras en situación de embarazo o periodo de lactancia

## 2. Glosario

**Trabajadora embarazada:** Cualquier trabajadora que comunique su estado a EJIE, con arreglo a las legislaciones y/o prácticas en vigor.

**Trabajadora que ha dado a luz:** Cualquier trabajadora que hay dado a luz en el sentido de las legislaciones y/o prácticas nacionales, que comunique su estado a EJIE, con arreglo a dichas legislaciones y/o prácticas en vigor

**Trabajadora en período de lactancia:** Cualquier trabajadora en período de lactancia en el sentido de las legislaciones y/o prácticas nacionales, que comunique su estado a EJIE, con arreglo a dichas legislaciones y/o prácticas en vigor.

**Trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles** que se encuentren en los grupos siguientes:

- Trabajadores y trabajadoras sensibles a determinados riesgos
- Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.
- Trabajadores y trabajadoras menores.
- Trabajadores y trabajadoras con discapacidad.

### 3. Documentos relacionados

Manual de SSL

Documentos de aptitud médica emitidos por el Servicio de Prevención Ajeno

Certificados médicos emitidos por médico de familia o especialistas

Evaluación de Riesgos



## 4. Definición del proceso

Diagrama	Comentarios	Documentos
<p>1. Trabajadores especialmente sensibles</p>	<p><b>1.1 Trabajadores especialmente sensibles</b></p> <p>Se actuará siguiendo la siguiente pauta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis preliminar por parte del Servicio Médico contratado por EJIE: se estudiará el historial médico del trabajador o la trabajadora, así como la información que éste aporte (comunicado a la empresa, Anexo 1, así como documentos de carácter privado), en su caso, elaborando un primer informe sobre los posibles orígenes personales del problema (estado biológico conocido, alteraciones psicofísicas, alergias, etc). Como resultado del análisis se determinará si existen evidencias de sensibilidad especial, dando confirmación a EJIE.</li> <li>2. Adaptación del puesto de trabajo: En el caso en que existan evidencias de sensibilidad especial, el Servicio de Prevención analizará las condiciones de trabajo con la finalidad de proponer a EJIE, las posibles adaptaciones del puesto. Si no existe la posibilidad de adaptación, se informará a la Dirección de RRHH para que decida un cambio de puesto de trabajo.</li> <li>3. Análisis del puesto de trabajo. Medidas Correctoras. Si la evaluación inicial del Servicio Médico diese resultado negativo, se efectuará igualmente una evaluación de las condiciones de trabajo a través del personal técnico del servicio de prevención, con la finalidad de determinar la posible existencia de no conformidades relativas a las condiciones de trabajo. Si dichas no conformidades existieran, se procederá a la definición de medidas correctoras y a su implantación. De decidirse un cambio de puesto de trabajo, se comunicará la representación de los trabajadores y las trabajadoras (Anexo 2)</li> </ol>	<p>← Información aportada por el trabajador</p> <p>→ Evaluación médica</p> <p>→ Comunicación a representantes de trabajadores de cambio de puesto</p>
<p>2. Protección de la maternidad</p>	<p><b>1.2 Protección de la maternidad:</b></p> <p>Una vez que EJIE tenga conocimiento del estado de embarazo de una trabajadora de plantilla, previa comunicación por parte de la trabajadora de su estado (Anexo 1), se pondrá en contacto con el Servicio de</p>	<p>← Anexo 1. Comunicado a la empresa</p>

Diagrama	Comentarios	Documentos
	<p>Prevención Ajeno contratado a los efectos de valorar la situación y adoptar las medidas necesarias a los efectos de proteger la seguridad y salud de la trabajadora y del feto. Desde el punto de vista técnico, nos asesoraremos revisando los contenidos de la evaluación de riesgos en los aspectos de embarazo, y viendo si dichos contenidos precisan de mayor detalle individual, se adoptarían las medidas necesarias. Al mismo tiempo si lo desea, la trabajadora puede solicitar del Servicio Médico de EJIE que acredite adicionalmente que las condiciones del puesto de trabajo influyen o no negativamente en ella y en su feto. A partir de ahí, se considerará la siguiente pauta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En cuanto al diseño del puesto de trabajo y organización, se adaptará el puesto de trabajo a la persona teniendo en cuenta necesidades de espacio, alcances, cambios posturales...</li> <li>2. Se eliminará o reducirá en la medida de lo posible la carga de trabajo, especialmente el manejo de pesos y posturas forzadas, aumentando el número de pausas y reduciendo el tiempo de exposición.</li> <li>3. Si no fuera posible la adecuación del puesto de trabajo o fuera insuficiente, se asignará un puesto o función diferente y compatible con su estado, previo certificado del médico. Este cambio de puesto tendrá carácter transitorio.</li> <li>4. Se reducirá o suprimirá, en caso necesario, el trabajo a turnos y nocturno.</li> <li>5. La mujer embarazada tendrá derecho a ausentarse del trabajo sin merma de su retribución para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la empresa y justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.</li> <li>6. Se dispondrá del local habilitado como Servicio Médico para que tanto las trabajadoras embarazadas, como las madres lactantes puedan hacer uso del mismo si lo precisaran.</li> <li>7. La trabajadora recibirá información suficiente tanto de los posibles factores de riesgo existentes en su puesto de trabajo como de las medidas legales que existen y a las que se puede acoger la mujer embarazada.</li> <li>8. Disponibilidad de plaza de aparcamiento</li> </ol>	

Diagrama	Comentarios	Documentos
<p>3. Trabajad. discapacitados</p>	<p>9. Otras medidas que en su momento se recojan en el Convenio Colectivo de EJIE.</p> <p>Se dispone de modelos de Comunicación, uno para la trabajadora informando de su estado (Anexo 1) y otro para comunicar a Comité de Empresa de un posible cambio de puesto (Anexo 2).</p> <p>Igualmente, se dispone de listado no exhaustivo y basado en los parámetros legislativos de los agentes, riesgos y recomendaciones preventivas para el caso de influencia negativa en el embarazo, y que sirven de base en la Evaluación de Riesgos de EJIE (Anexo 3).</p> <p>Finalmente, indicar que se dispone de un tríptico adaptado a EJIE, que puede consultarse en Sinergy, al objeto de proporcionar más información al respecto al colectivo de trabajadoras de EJIE (Anexo 4).</p> <p>Indicar que la trabajadora embarazada puede iniciar a través de la Mutua la solicitud de Prestación por embarazo en cualquier momento, trámite que es totalmente voluntario y que ella puede activar si lo considera oportuno.</p> <p><b>1.3 Trabajadores y trabajadoras con discapacidad</b></p> <p>Para el caso de personal discapacitado incorporado a plantilla:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Una vez EJIE tenga conocimiento de la situación de discapacidad de un empleado o empleada mediante la aportación por parte de la persona de documentación acreditativa de su situación concreta, RRHH informará al Servicio de Prevención de cara a realizar un análisis médico de la situación a través del Servicio Médico, así como de carácter técnico, verificando la compatibilidad de las condiciones de trabajo y salud del trabajador o la trabajadora, evaluando los riesgos del puesto de forma específica, y procediendo a una adecuación en función de los resultados y conclusiones obtenidos.</li> <li>Igualmente, se informará al servicio de prevención de cualquier modificación del puesto habitual que ocupe el discapacitado para adaptar el puesto a las nuevas características, si procediera.</li> <li>Toda comunicación se realizará mediante un documento en cuya cabecera figure “Comunicado de presencia de personas discapacitadas”, incluyendo posteriormente aquellas informaciones</li> </ol>	<p>← Anexo 1. Comunicado a la empresa → Comunicación a representantes de trabajadores de cambio de puesto</p> <p>→ Comunicado de presencia de personas discapacitadas</p>

Diagrama	Comentarios	Documentos
<div data-bbox="236 728 443 869" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>4. Bajas de larga duración</p> </div>	<p>de que disponga la empresa de dicho trabajador o trabajadora, y que no violen su derecho a la intimidad, a la dignidad de la persona y su confidencialidad.</p> <p>Para el caso de personal de otras empresas que presten servicios en EJIE, se aplicará el procedimiento de coordinación de actividades empresariales.</p> <p><b>1.3 Bajas de larga duración</b></p> <p>En los supuestos de bajas por enfermedad o accidente de larga duración, entendiéndose por tales, las bajas con una duración superior a los 6 meses, se realizará una reunión con la Dirección de Administración y Personal con la finalidad de informar de posibles cambios organizativos o de otra índole que hayan podido tener lugar a nivel general en la empresa, así como una reunión con la persona responsable directa de la persona reincorporada, con la finalidad de informar de los posibles cambios que hayan podido producirse en el ámbito concreto de trabajo de la persona reincorporada. En el transcurso de dichas reuniones se analizará si es precisa la inclusión de alguna necesidad de formación en el plan de formación en curso.</p> <p>Se levantarán actas de las reuniones que se enviarán al Departamento de RRHH y a la persona reincorporada.</p> <p>Además, desde RrHh se citará a la persona para que se realice el reconocimiento médico de “vuelta de una baja de larga duración”.</p>	<p>→ Acta de reunión</p>

## 5. Responsabilidades

	Dirección						<b>DOCUMENTOS</b>
	Técnico/a de RRHH					I	
	Responsable del Plan				Personal		
	Delegados/as			Servicio de Prevención			
							Comunicado a la empresa
		I					Comunicado a la representación de los trabajadores y las trabajadoras
Evaluación	E						
Custodia documentación		E					
Clave: <b>R</b> = responsable <b>E</b> = ejecuta <b>C</b> = es consultado/a <b>I</b> = informa							
<b>X</b> : es informado/a <b>D</b> = delegado/a (en caso de ausencia)							

 <p>Eusko Jaurlaritzaren Informatika Ekartea Sociedad Informática del Gobierno Vasco</p>	<b>COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE ESPECIAL SENSIBILIDAD</b> a efectos de valoración del riesgo del puesto de trabajo	<b>SSL-PR-TES Anexo I</b> Revisión 2 Fecha: Feb 15
---	---	--

**A cumplimentar por el trabajador/a. Una vez cumplimentado remitir a RRHH**

TRABAJADOR	
<b>Nombre y Apellidos:</b>	<b>Edad:</b>
<b>Sección/Area/Dpto.:</b>	<b>Puesto de Trabajo</b>
TIPO DE SUSCEPTIBILIDAD	
Declaro la situación siguiente a los efectos de notificación a la empresa para que esta proceda, y me informe de los riesgos a los que estoy expuesto/a así como las medidas preventivas necesarias para la protección de mi salud, y en su caso el feto/neonato/lactante.	
<b>MATERNIDAD</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Gestación</b>	<b>Nº semana gestación: nº .....</b>
<input type="checkbox"/> <b>Lactancia</b>	
<b>OTROS. Indicar cuál (Si lo desea) .....</b>	
FECHA DE COMUNICACIÓN DE LA SITUACION ESPECIAL (apertura del caso)	
<b>Fecha: ...../...../.....</b>	<b>Firma:</b>
FECHA FIN DEL ESTADO DE ESPECIAL SENSIBILIDAD (cierre del caso)	
<b>Fecha: ...../...../.....</b>	<b>Firma:</b>

**RUTA DE DISTRIBUCIÓN:**

**Cumplimenta:** Cualquier trabajador o trabajadora con presunta especial sensibilidad a los riesgos de su puesto y/o en periodo de Maternidad/Lactancia.

**Comunica a:** RRHH

**El trabajador/a, si desea, establecerá contacto con el Servicio de Vigilancia de la Salud para conjuntamente realizar un análisis del caso.**

**Valoración - Respuesta:** Servicio de Vigilancia de la salud, con la colaboración de RRHH y Delegados de Prevención propondrá medidas, si es preciso con el análisis de los Riesgos específicos.

**Archiva:** Original: RRHH  
Copia: al interesado/a.

**Respuesta:** Al interesado/a (Entrega al trabajador de un informe donde se recogen las medidas adoptadas).

Si el interesado no recibe respuesta en un plazo razonable, trasladara su propuesta a los Delegados de Prevención, para que sea tratado en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

 <p>Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkarteak Sociedad Informática del Gobierno Vasco</p>	<h2>COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE ESPECIAL SENSIBILIDAD</h2> <p>a efectos de valoración del riesgo del puesto de trabajo</p>	<p><b>SSL-PR-TES</b> <b>Anexo I</b> Revisión 2 Fecha: Feb 15</p>
---	---	--

## COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE ESPECIAL SENSIBILIDAD Y/O EMBARAZO

Nombre:

Edad:

Puesto de Trabajo:

Departamento o área:

- Declaro encontrarme embarazada de ..... semanas de gestación.
- Declaro encontrarme con especial sensibilidad a (describir): .....

A los efectos de notificación a la empresa para que me informe de los riesgos a los que estoy expuesto/a así como las medidas preventivas necesarias para la protección de mi salud, y en su caso el feto/neonato/lactante (**Subrayar lo que proceda y tache si no procede**).

DATOS DE PUESTO DE TRABAJO. Factores de riesgo y tareas realizadas. <i>A rellenar por el Responsable inmediato y el/la trabajador/a.</i>						
FACTOR DE RIESGO		SI	NO	TAREAS DE RIESGO (Describir)	Tiempo exposición (h, min/día)	Frecuencia (diaria, semanal,)
<b>AGENTES</b>	<b>AGENTES FISICOS</b>					
	o Ruido elevado (especificar niveles)					
	o Golpes violentos, choques bruscos, vibraciones en todo el cuerpo. Incluye conducción habitual por motivos de trabajo					
	o Temperaturas extremas (frío, calor...)					
	o Radiaciones ionizantes (rayos X, ...)					
	o Radiaciones no ionizantes (campos electromagnéticos,...)					
	<b>AGENTES QUÍMICOS (sustancias - clasificación de Riesgo) (especificar)</b>					
<b>AGENTES BIOLÓGICOS (tipo: asistencial/ quirúrgica/exp. a tuberculosis/...)</b>						
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	<b>MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS PESADAS. (especificar pesos, materiales)</b>					
	o > 10Kg más de 4 veces/turno					
	o 5-10Kg más de 4 veces/turno					
	o < 5Kg más de 4 veces/turno					
	o > 10Kg menos de 4 veces/turno					
	o 5-10Kg menos de 4 veces/turno					
	o < 5Kg menos de 4 veces/turno					
	<b>MOVIMIENTOS Y POSTURAS</b>					
	o Trabajo de PIE continuado (>4h/día)					
	o Trabajo de PIE intermitente (>30min/día)					
	o Trabajos en posición SENTADA de forma continuada (> 2horas seguidas)					
o Subir/bajar escaleras fijas repetitivo (> 4 veces/turno de 8h)						
o Subir/bajar escaleras de mano, escalas, postes verticales repetitivo (> 4 veces/turno de						

 <p>Eusko Jaurlaritzaren Informatika Ekartea Sociedad Informática del Gobierno Vasco</p>	<h2>COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE ESPECIAL SENSIBILIDAD</h2> <p>a efectos de valoración del riesgo del puesto de trabajo</p>	<p><b>SSL-PR-TES</b> <b>Anexo I</b> Revisión 2 Fecha: Feb 15</p>
---	---	--

DATOS DE PUESTO DE TRABAJO. Factores de riesgo y tareas realizadas. <i>A rellenar por el Responsable inmediato y el/la trabajador/a.</i>					
FACTOR DE RIESGO	SI	NO	TAREAS DE RIESGO <i>(Describir)</i>	Tiempo exposición (h, min/día)	Frecuencia (diaria, semanal,)
8h.)					
o Flexionar tronco de forma repetitiva o trabajar en cuclillas de forma prolongada.					
o > 10 veces/hora					
o 2-10 veces/hora					
<b>TURNOS</b> (mañana, tarde)					
<b>NOCTURNIDAD</b>					
<b>TRABAJOS EN SOLITARIO</b> (en situación de aislamiento)					
<b>JORNADAS PROLONGADAS</b> (> 8 horas)					
Trabajos en <b>ALTURA</b> (escaleras mano, andamios, plataformas, taburetes, ...)					
<b>OTROS</b>					

Observaciones

**Enviar copia a RRHH**

Se informa al trabajador/a para que si es su deseo se ponga en contacto con el Medico del Sº Vig. Salud para que este realice la adecuada Valoración del Riesgo y si procede establecer Propuestas de Medidas Preventivas adecuadas

En....., a .... de ..... de .....

Firma del trabajador/a (Nombre y Apellidos):



 <p>Eusko Jauritzaren Informatika Elkarte Sociedad Informática del Gobierno Vasco</p>	<b>Comunicado de la Dirección al Comité de Empresa del cambio de puesto de trabajo</b>	<b>SSL-PR-TES Anexo II</b> Revisión 2 Fecha: Feb 15
--	--	---

En Vitoria-Gasteiz a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Muy Sr./Sres. nuestro/s:

En cumplimiento del:

- art. 25 de la ley 31/1995 en cuanto a la protección de los trabajadores especialmente sensibles y dado que no es posible evitar el riesgo del / la trabajador /a \_\_\_\_\_ en su puesto de trabajo,
- art. 26 de la ley 31/1995 en cuanto a la protección de la maternidad y dado que no es posible evitar el riesgo de la trabajadora \_\_\_\_\_ en su puesto de trabajo,

se informa que dicha persona cambia su puesto de trabajo

de la sección \_\_\_\_\_

a la sección \_\_\_\_\_,

teniendo efecto este cambio hasta el momento en que el estado de salud de dicha persona permita su reincorporación al anterior puesto

Por EJE

Delegados/as de Prevención

Fdo:

Recibí,

Cargo:

Actividad	Lista de riesgos y situaciones de carácter general	Medidas correctoras de prevención	Legislación aplicable
Choques, vibraciones o movimientos	La exposición a choques, es decir, a golpes violentos y bruscos, frenazos y/o vibraciones de baja frecuencia, (por ejemplo conducir o desplazarse en vehículos todo terreno, autobuses, etc.) o movimientos pendulares inversos, aceleraciones y desaceleraciones, sobre todo en los primeros meses del embarazo, pueden aumentar el riesgo de aborto. La exposición prolongada a vibraciones en todo el cuerpo puede aumentar el riesgo de parto prematuro o bebé de bajo peso al nacer. Deben evitarse así mismo las actividades que impliquen riesgos de choques, especialmente a nivel abdominal. Las trabajadoras en periodo de lactancia no están expuestas a mayores riesgos que los demás trabajadores	El trabajo se organizará de modo que las mujeres embarazadas o que hayan dado a luz recientemente no realicen actividades que conlleven un riesgo derivado de vibraciones incómodas en todo el cuerpo, especialmente a baja frecuencia o de choque o sacudidas en la zona abdominal hasta que el especialista lo considere adecuado.	<input type="checkbox"/> Anexo I de la Directiva 92/85 <input type="checkbox"/> Ley de prevención/95 <input type="checkbox"/> R.D. 1316/89 Ruido y vibraciones <input type="checkbox"/> Directiva 2002/44/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 25/06/02.
Ruido	<input type="checkbox"/> La exposición prolongada a niveles de ruido elevados puede aumentar la presión arterial y la fatiga. Las pruebas realizadas indican que una exposición prolongada del embrión/feto a niveles de ruido elevados durante la gestación puede afectar posteriormente al oído y que las bajas frecuencias pueden aumentar los efectos nocivos	<input type="checkbox"/> Deben respetarse las medidas de la legislación aplicable. El empresario debe adoptar las medidas necesarias para que las trabajadoras embarazadas y/o que hayan dado a luz recientemente o que estén en periodo de lactancia no se hallen expuestas a niveles de ruido que rebasen la normativa vigente. <input type="checkbox"/> Es preciso tener en cuenta que la utilización por parte de la gestante de EPI's no representa para el embrión/feto una protección contra ese riesgo físico, (no existen equipos de protección abdominal de ruido)	<input type="checkbox"/> Directiva 86/188/CEE del Consejo <input type="checkbox"/> R.D. 1316/1989 <input type="checkbox"/> R.D. 485/97 <input type="checkbox"/> Directiva 2003/10/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 6/02/03
Radiaciones ionizantes	<input type="checkbox"/> La exposición a las radiaciones ionizantes son perjudicial para el embrión/feto. Esto se tiene en cuenta fijando límite a la dosis de radiación externa a la que puede estar expuesto el abdomen de una mujer embarazada hasta el término previsto de su embarazo <input type="checkbox"/> Si una madre en periodo de lactancia manipula líquidos o polvos radioactivos, su hijo podría estar expuesto en particular a través de la contaminación de la piel de la madre y de la leche materna. <input type="checkbox"/> Existe también para el embrión/feto el riesgo de que la madre inhale o respire importantes cantidades de contaminación radioactiva que luego se transmite a través de la placenta	<input type="checkbox"/> Tan pronto una mujer embarazada comunique su estado a la empresa, la protección del nonato deberá ser comparable a la del conjunto de la población. Por lo tanto las condiciones de trabajo de la mujer embarazada serán tales que las dosis equivalentes del embrión/feto sean las más bajas posibles y que sea improbable que dicha dosis exceda 1mSv, al menos durante el resto del embarazo. <input type="checkbox"/> La exposición media anual durante 5 años para cualquier trabajador no puede exceder 20mSv por año y no puede ser superior a 50 mSv en ningún año. Durante el embarazo la dosis equivalente de radiación en la región abdominal no puede exceder 2mSv, (equivalente a 1 mSv de radiación intrauterina) . La dosis de radionucleidos no podrá superar 1mSv durante el embarazo <input type="checkbox"/> El empresario deberá informar a las trabajadoras que puedan estar expuestas regularmente a radiaciones ionizantes sobre la necesidad de comunicar rápidamente un posible embarazo. Los procedimientos de trabajo deben diseñarse de modo que eviten toda exposición de las embarazadas a las radiaciones ionizantes <input type="checkbox"/> Es preciso prestar especial atención al riesgo de que las madres en periodo de lactancia puedan estar expuestas a una contaminación radioactiva y no pueden estar empleadas en puestos en los que el riesgo de contaminación sea elevado	<input type="checkbox"/> Directiva 96/29/CEE del Consejo <input type="checkbox"/> Directiva 97/43/EURATOM del Consejo. <input type="checkbox"/> R.D. 783/2001 <input type="checkbox"/> R.D. 1124/2000
Radiaciones electromagnéticas no ionizantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Se aconseja reducir al máximo la exposición mediante la adopción de medidas de salud y seguridad	Directiva Marco 89/391/CEE
<p>Condiciones ambientales de los lugares de trabajo:</p> <p>Locales de trabajo cerrados, condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La temperatura de los locales donde se realicen trabajos sedentarios propios de oficinas o similares estará comprendida entre 17 y 27°C</li> <li>• La temperatura donde se realicen trabajos ligeros estará comprendido entre 14 y 25°C</li> <li>• La humedad relativa estará comprendida entre el 30 y el 70%, excepto en los locales donde existan riesgos por electricidad estática en los que el límite inferior será el 50%</li> <li>• Los trabajadores no deberán estar expuestos de forma frecuente o continuada a corrientes de aire cuya velocidad exceda los siguientes límites</li> <li>• Ambientes calurosos: 0,25 m/s</li> <li>• Trabajos sedentarios en ambientes calurosos: 0,5 m/s</li> <li>• Trabajos no sedentarios en ambientes calurosos: 0,75 m/s</li> </ul> <p>Estos límites no se aplicarán a las corrientes de aire expresamente utilizadas para evitar el estrés en exposiciones intensas al calor, ni a las corrientes de aire acondicionado, para las que el límite será de 0,25 m/s en el caso de trabajadores sedentarios y 0,35 en los demás casos.</p>			
Frío o calor extremos	<input type="checkbox"/> Las embarazadas presentan una tolerancia menor al calor y son más propensas a los desmayos o al estrés térmico. La exposición al calor durante el	<input type="checkbox"/> La trabajadora embarazada no debe estar expuesta a un calor excesivo prolongado en el lugar de trabajo, acondicionar el puesto de trabajo o cambio del	R.D. 486/97

Actividad	Lista de riesgos y situaciones de carácter general	Medidas correctoras de prevención	Legislación aplicable
	<p>embarazo hace que la evaporación del agua, sudor, es superior a la situación normal, por lo que aumenta la deshidratación corporal. Este riesgo suele disminuir tras el parto aunque no se sabe la rapidez con la que se produce una mejoría. La lactancia puede verse perjudicada a causa de la deshidratación provocada por el calor.</p> <p><input type="checkbox"/> El trabajo en condiciones de frío extremo puede resultar peligroso para la mujer embarazada y para el nonato. Debe proporcionarse ropa de abrigo. El riesgo aumenta particularmente en caso de cambio brusco de temperaturas.</p>	<p>mismo.</p> <p><input type="checkbox"/> Dotar a la trabajadora posibilidades de aporte de líquido, dada su necesidad del mismo para evitar la deshidratación.</p>	
<p>Trabajo en atmósferas de sobrepresión elevada, por ejemplo en locales a presión o durante actividades de submarinismo</p> <p><b>No aplica</b> <b>Atención CPD</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Aire comprimido: Las personas que trabajan en recintos de aire comprimido corren el peligro de contraer la enfermedad del buzo debido a la circulación de burbujas de gas. Se desconoce si corren un riesgo mayor de verse afectadas por esta enfermedad aunque es posible que las burbujas de gas puedan causar daños importantes al embrión/feto. Este riesgo aumenta ligeramente en el caso de las mujeres que han dado a luz recientemente. No existe ninguna razón fisiológica que impida que una mujer en periodo de lactancia trabajar en un recinto de aire comprimido, (aunque obviamente existirán ciertas dificultades de orden práctico).</p>	<p><input type="checkbox"/> Las trabajadoras embarazadas no deben trabajar en un entorno con/en una fuente de aire comprimido.</p>	<p><input type="checkbox"/> Directiva Marco 89/391/CEE</p>
<p>Agentes biológicos de los grupos 2,3,4</p> <p><b>No aplica</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Muchos agentes biológicos de los tres grupos de riesgo mencionados pueden afectar al embrión/feto en caso de infección de la madre durante el embarazo. Estos agentes pueden transmitirse a través de la placenta cuando el niño está en el útero, o después del parto, por ejemplo a través de la lactancia o por contacto físico cercano entre la madre y el niño. Por ejemplo, hepatitis B y C, VIH, herpes, sífilis, tuberculosis, varicela, tífus.... Para la mayor parte de los trabajadores, el riesgo de infección no es mayor en el trabajo que en contacto con la colectividad, no obstante en ciertas profesiones hay mayor riesgo de infección de lo normal</p>	<p><input type="checkbox"/> Las medidas a adoptar dependerán de la evaluación que se haga de los riesgos, que tendrá en cuenta la naturaleza del agente biológico, las vías de propagación de la infección, las probabilidades de contagio así como las medidas de control que existen. Estas pueden incluir el aislamiento físico y las medidas de higiene habituales. Al proponer la aplicación de las vacunas disponibles deberían tenerse en cuenta las contraindicaciones relativas a la administración de algunas de ellas en la mujer embarazada al inicio del embarazo</p> <p><input type="checkbox"/> Si existe un riesgo elevado de exposición a un agente altamente infeccioso, la trabajadora embarazada deberá evitar totalmente la exposición.</p> <p><input type="checkbox"/> El empresario debe realizar pruebas de inmunidad para las actividades de riesgo, (varicela, toxoplasmosis, y parvovirus), en caso de que la interesada sea seronegativa, prever su traslado a otro puesto o un permiso temporal durante la epidemia o dependiendo dónde trabaje, mientras dure la gestación, si es que no se le puede reubicar en otro puesto.</p> <p><input type="checkbox"/> El médico establecerá un calendario de vacunación.</p>	<p>Directiva 90/679/CEE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Orden de 25 de Marzo de 1998</li> <li>R.D. 664/97</li> </ul>
<p>Agentes biológicos que provocan abortos o lesiones físicas o neurológicas en el nonato. Estos agentes están incluidos en los grupos de riesgo 2,3,4</p> <p><b>No aplica</b></p>	<p><input type="checkbox"/> La rubéola y la toxoplasmosis tienen efectos nocivos en el embrión/feto, al igual que otros agentes biológicos como el citomegalovirus (una infección común en la comunidad) y la clamidia del ganado bovino</p>	<p><input type="checkbox"/> Debe evitarse la exposición a estos agentes biológicos, excepto en los casos en los que las embarazadas estén protegidas por su estado de inmunización</p>	
<p>AGENTES QUIMICOS</p> <p>Sustancias etiquetadas con las frases R40, R45, R46, R49, R61, R63, R64</p> <p><b>No aplica</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Las sustancias están enumeradas en el anexo 1 de la Directiva 67/548/CEE y se etiquetan con las siguientes frases:</p> <p><input type="checkbox"/> R40: Posible riesgo de efectos irreversibles</p> <p><input type="checkbox"/> R45: Puede causar cáncer</p> <p><input type="checkbox"/> R46: Puede causar alteraciones genéticas hereditarias</p> <p><input type="checkbox"/> R49: Puede causar cáncer por inhalación</p> <p><input type="checkbox"/> R61: Puede causar daño al nonato</p> <p><input type="checkbox"/> R63: Posible riesgo de daño para el nonato</p> <p><input type="checkbox"/> R64: Puede causar daño al lactante</p> <p>El riesgo real para la salud que presentan estas sustancias sólo puede determinarse tras una evaluación del riesgo de una determinada sustancia en el lugar del trabajo; es decir,</p>	<p><input type="checkbox"/> Por lo que respecta al trabajo con sustancias peligrosas, que incluyen productos químicos susceptibles de provocar alteraciones genéticas hereditarias, los empresarios deben evaluar los riesgos para la salud de los trabajadores que realizan ese trabajo y, si fuera necesario, adoptar las medidas oportunas para prevenir o controlar los riesgos. cuando lleven a cabo esa evaluación, los empresarios deben tener en cuenta a las trabajadoras embarazadas o que hayan dado a luz recientemente</p> <p><input type="checkbox"/> La prevención de la exposición debe ser la primera prioridad. Si ni fuera posible prevenir el riesgo, la exposición debe poder controlarse mediante una combinación de controles técnicos y una correcta planificación del trabajo y de la gestión interna y la utilización de los equipos de protección individual. Estos equipos deben utilizarse únicamente para fines</p>	<p>Directiva 67/548/CEE del Consejo (clasificación, embalaje y etiquetado de sustancias peligrosas) modificada en última instancia por la Directiva 92/32/CEE del Consejo</p> <p>Directiva 91/155/CEE 93/112/CEE por las que se establece un sistema de fichas de datos de seguridad</p> <p>Directiva 67/548/CEE del Consejo (clasificación, embalaje y etiquetado de sustancias peligrosas) modificada en última</p>

Actividad	Lista de riesgos y situaciones de carácter general	Medidas correctoras de prevención	Legislación aplicable
	<p>aunque las sustancias enumeradas pueden poner potencialmente en peligro la salud o la seguridad, es posible que no exista ningún riesgo en la práctica, por ejemplo cuando la exposición está por debajo del nivel susceptible de tener efectos nocivos.</p> <p>Las industrias que utilizan sustancias químicas deben consultar "la guía sobre la protección de las mujeres embarazadas durante el trabajo" publicada por el CEFICI. En la guía se presta una atención particular a los riesgos químicos y se ofrecen orientaciones sobre la evaluación de riesgos.</p>	<p>de control cuando este no pueda lograrse por otros métodos. Puede utilizarse también como protección secundaria en combinación con otros métodos. En la medida de lo posible deberán sustituirse los agentes peligrosos</p> <p><input type="checkbox"/> R.D. 374/2001, protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo</p>	<p>instancia por la Directiva 92/32/CEE del Consejo</p> <p>Directiva 91/155/CEE 93/112/CEE por las que se establece un sistema de fichas de datos de seguridad</p>
<p>Preparados etiquetados sobre la base de la Directiva 88/379/CEE con las modificaciones o adaptaciones pertinentes</p> <p><b>No aplica</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Se entiende que un preparado que contenga una concentración superior a los límites establecidos para una sustancia etiquetada con las frases de riesgo R40, R45, R46, R49,</p>	<p><input type="checkbox"/> Evitar la exposición, cambio de puesto de trabajo o permiso o baja temporal en caso de que no se le pudiera reubicar en otro puesto de trabajo</p>	<p>Directiva 88/379/CEE (clasificación, embalaje y etiquetado de preparados peligrosos) con las modificaciones o adaptaciones pertinentes</p>
<p>Mercurio y sus derivados</p> <p><b>No aplica</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Los componentes orgánicos de mercurio tienen efectos nocivos en el embrión/feto. Las pruebas en animales y las observaciones en seres humanos han demostrado que la exposición a estas formas de mercurio durante el embarazo frenan el crecimiento del embrión/feto, afectan a su sistema nervioso y provocar el envenenamiento de la madre.</p> <p><input type="checkbox"/> El mercurio orgánico pasa de la sangre a la leche. Esto representa un riesgo para el niño si la madre ha sufrido una exposición importante antes y durante su embarazo y la lactancia</p>	<p><input type="checkbox"/> La prevención de la exposición debe ser la primera prioridad. Cuando no sea posible prevenir el riesgo, el control de la exposición puede hacerse mediante una combinación de controles de ingeniería, junto con una buena planificación del trabajo y de la gestión interna, y la utilización de equipos de protección individual.</p> <p><input type="checkbox"/> Esto equipos deberían utilizarse únicamente con fines de control cuando no se consiga el control adecuado con los otros métodos. Pueden también utilizarse como protección secundaria en combinación con otros métodos</p>	<p>Directiva del consejo 80/117/CEE (exposición a agentes físicos, Químicos y biológicos)</p>
<p>Agentes químicos cuyo peligro de absorción cutánea es conocido (es decir que puede absorberse a través de la piel) Se incluyen algunos pesticidas</p> <p><b>No aplica</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Algunos agentes químicos pueden también penetrar por la piel intacta y ser absorbidos por el organismo con efectos nocivos para éste. Estas sustancias aparecen específicamente señaladas en las listas de las directivas pertinentes.</p> <p><input type="checkbox"/> Al igual que ocurre con las demás sustancias, los riesgos dependen de su utilización, así como de cuáles sean sus características de riesgo. La absorción por la piel puede ocurrir debido a una contaminación localizada, por ejemplo por una salpicadura sobre la piel o la ropa, o, en determinados casos, por la exposición a altas concentraciones de vapor en la atmósfera.</p> <p><input type="checkbox"/> En el caso de los trabajadores agrícolas, la evaluación de riesgo debe tener en cuenta si existe un riesgo residual de contaminación, por ejemplo por pesticidas utilizados anteriormente o si se están utilizando pesticidas organofosforados..</p>	<p><input type="checkbox"/> Prioritario evitar la exposición</p> <p><input type="checkbox"/> Deberían tomarse precauciones especiales para evitar el contacto con la piel. Siempre que sea posible deben utilizarse métodos técnicos de control de la exposición, preferiblemente con la utilización de equipos de protección individual como guantes, monos o viseras, mascarillas, etc</p>	<p>R.D. 374/2001, protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo</p>
<p>Monóxido de carbono</p> <p><b>No aplica</b></p>	<p><input type="checkbox"/> El monóxido de carbono se produce cuando se utiliza gasolina, gasóleo y gas de petróleo licuado (GPL) como fuente de energía en los motores y en los electrodomésticos. Los riesgos surgen cuando los motores y/o los aparatos funcionan en recintos cerrados.</p> <p><input type="checkbox"/> La embarazada puede estar más expuesta a los efectos de la exposición al monóxido de carbono. El CO atraviesa fácilmente la placenta y puede privar al embrión/feto de oxígeno. Los datos relativos a los efectos que puede tener sobre las embarazadas una exposición al monóxido de carbono son limitados, aunque existen pruebas que demuestran la existencia de efectos nocivos sobre el embrión/feto. Tanto el grado como la duración de la exposición materna son factores importantes que deben tenerse en cuenta para evaluar los posibles efectos para el embrión/feto.</p> <p><input type="checkbox"/> No hay ninguna indicación de que un niño alimentado con leche materna sufra efectos nocivos derivados de la exposición de su madre al monóxido de carbono, ni de que la madre sea significativamente más sensible al CO tras el parto.</p> <p><input type="checkbox"/> Teniendo en cuenta los riesgos extremos de exposición a niveles elevados de CO, la evaluación de los riesgos y la prevención de las exposiciones</p>	<p><input type="checkbox"/> La mejor medida de prevención consiste en eliminar el peligro modificando los procedimientos o los equipos</p> <p><input type="checkbox"/> Cuando la prevención no es posible, deben adoptarse medidas de control técnico en combinación con prácticas de trabajo adecuadas y equipos de protección individual</p> <p><input type="checkbox"/> Debe evitarse una exposición permanente de las trabajadoras e incluso una exposición accidental u ocasional al CO podría ser perjudicial</p> <p><input type="checkbox"/> Debe informarse a las trabajadoras embarazadas respecto de los peligros derivados de la exposición al monóxido de carbono cuando se fuma</p> <p><input type="checkbox"/> La evaluación de los riesgos puede verse dificultada por el tabaquismo activo o pasivo o por la contaminación atmosférica. Si esas fuentes dan lugar a un COHb más elevado de lo que daría la exposición profesional, el nivel de riesgo se determinaría por esas fuentes exteriores, ya que el efecto sobre el COHb no es acumulativo. Es necesaria una documentación detallada de esas fuentes "externas" a fin de evitar la responsabilidad civil y los litigios</p>	

Actividad	Lista de riesgos y situaciones de carácter general	Medidas correctoras de prevención	Legislación aplicable
	prolongadas es similar para todos los trabajadores.		
<p>Plomo y derivados, en la medida en que estos agentes puedan ser absorbidos por el organismo humano</p> <p><b>No aplica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La exposición al plomo, tanto intrauterino como después del parto, trae consigo problemas de desarrollo especialmente del sistema nervioso y de los órganos de formación de la sangre. Las mujeres, los recién nacidos y los niños pequeños son más sensibles al plomo que los adultos de sexo masculino</li> <li><input type="checkbox"/> El plomo pasa de la sangre a la leche con el consiguiente riesgo para el niño si la madre ha sufrido una exposición importante antes y durante el embarazo.</li> <li><input type="checkbox"/> Indicaciones sobre los niveles de seguridad: La exposición al plomo no puede medirse con exactitud por lo que se refiere a los niveles de concentración en el aire, debido a la existencia de diversas vías de absorción. El control biológico de los niveles de plomo en sangre y de los efectos biológicos, (prueba de la protoporfirina del zinc y los niveles de ácido aminolevulínico en sangre y/o orina) son los mejores indicadores de la exposición</li> <li><input type="checkbox"/> Evaluación de los riesgos: El riesgo de exposición al plomo para las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia está expresamente prohibido en la legislación vigente, siempre que la exposición ponga en peligro su seguridad o su salud. La evaluación de los riesgos debe basarse en el registro de los índices históricos de nivel de plomo en la sangre tanto de los trabajadores individuales como del conjunto de los trabajadores o en parámetros similares y no en el control del ambiente. Cuando estos valores estén comprendidos en los límites de las personas no expuestas, puede concluirse que no existe peligro para la salud. Sin embargo, los niveles de PbB y otros indicadores biológicos pueden modificarse con el tiempo sin presentar ninguna relación aparente con la exposición, (por vía aérea, vía digestiva). Existe por lo tanto la posibilidad de que ocurra un cambio en el indicador de control sin que aumente la exposición. <i>Esto podría interpretarse como un indicio de daño para la salud</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Controles periódicos de Pb en sangre y orina según la legislación vigente en mujeres en edad fértil, ya que están sujetas a un nivel más bajo de plomo en la sangre que las demás trabajadoras, a fin de proteger eventualmente el desarrollo del neonato.</li> <li><input type="checkbox"/> Confirmado el embarazo, las trabajadoras serán apartadas de las actividades que conlleven una exposición significativa al plomo.</li> <li><input type="checkbox"/> Dado que la eliminación del plomo del organismo es un proceso muy lento, las mujeres en edad fértil deben ser informadas de ello. El empresario debe garantizar una reducción de la exposición al plomo y debe ofrecer a las mujeres la posibilidad de ocupar mientras tanto otro puesto de trabajo</li> <li><input type="checkbox"/> Teniendo en cuenta estos factores, la única opción posible podría ser apartar a las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia de las zonas con presencia de plomo Extremar las precauciones en presencia de plomo orgánico.</li> </ul>	<p>Directiva 605/CEE del Consejo (exposición al plomo metálico durante el trabajo)</p>
<p>Agentes químicos y procedimientos industriales enumerados en el Anexo 1 de la Directiva 90/394/CEE</p> <p><b>No aplica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Los procedimientos industriales enumerados en dicho anexo y los mencionados en la Directiva 92/85/CEE, anexo 1B, pueden presentar riesgo de desarrollar cáncer</li> <li><input type="checkbox"/> Debe indicarse claramente que son cancerígenos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La Directiva 90/394/CEE exige que se lleve a cabo una evaluación detallada de los riesgos</li> <li><input type="checkbox"/> Debe evitarse la exposición. Si los riesgos no pueden evaluarse ni controlarse con la adopción de medidas de protección colectiva, deberán adoptarse las disposiciones adecuadas para informar y formar a los trabajado res</li> </ul>	<p>Directiva 90/394/CEE del consejo (exposición a agentes carcinógenos durante el trabajo)</p>
<p>Manipulación manual de cargas</p> <p>R.D. 487/97</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se considera que la manipulación manual de cargas puede conllevar riesgos para el embarazo, como el riesgo de lesión fetal y parto prematuro. El riesgo depende del esfuerzo, es decir, del peso de la carga, de la manera de levantarla, de la distancia a recorrer y de la frecuencia con que se realice esta actividad durante el horario de trabajo.</li> <li><input type="checkbox"/> A medida que el embarazo evoluciona, el riesgo que conlleva la manipulación manual de cargas aumenta para la trabajadora embarazada. Esto se debe a la readaptación de la musculatura paravertebral dorsolumbar, a la relajación de los ligamentos por causas fisiológicas, y a los problemas de postura en las últimas fases del embarazo.</li> <li><input type="checkbox"/> Puede también haber riesgos para las trabajadoras que han dado a luz recientemente. Después de una cesárea puede existir una limitación temporal de la capacidad de elevación y de manipulación</li> <li><input type="checkbox"/> Las madres en periodo de lactancia pueden experimentar cierto malestar debido al aumento del tamaño y sensibilidad de los senos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Los cambios que debe introducir un empresario dependerán de los riesgos identificados durante la evaluación, así como de las circunstancias de la empresa</li> <li><input type="checkbox"/> Siempre que sea posible, modificar la naturaleza de la tarea, a fin de reducir los riesgos derivados de la manipulación manual de cargas para todos los trabajadores incluidas las mujeres embarazadas</li> <li><input type="checkbox"/> Reducir el volumen de trabajo físico o proporcionar ayudas a fin de reducir los riesgos</li> <li><input type="checkbox"/> Adoptar medidas para que las trabajadoras embarazadas o que hayan dado a luz recientemente se vean expuestas a una manipulación de cargas que conlleve riesgos de lesión, (cargas de más de 3 kg manipuladas en condiciones ergonómicas desfavorables, (alejadas del cuerpo, con postura inadecuada, muy frecuentemente, condiciones ambientales desfavorables, suelos inestables, etc...)</li> <li><input type="checkbox"/> El R.D. 487/97 indica: "si la población expuesta son mujeres, trabajadores jóvenes o mayores o si se quiere proteger al 95% de la población trabajadora, no se deberían manejar cargas superiores a 15 kg</li> <li><input type="checkbox"/> Información, formación y entrenamiento en la manipulación de cargas</li> </ul>	<p>Directiva 90/269/CEE R.D. 487/97</p> <p>Disposiciones mínimas de seguridad y de salud relativas a la manipulación manual de cargas</p>
Movimientos y posturas	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La naturaleza y el alcance de cualquier riesgo de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El empresario debe adoptar las medidas necesarias</li> </ul>	R.D.487/97

Actividad	Lista de riesgos y situaciones de carácter general	Medidas correctoras de prevención	Legislación aplicable
	<p>lesión o enfermedad resultante de los movimientos y posturas durante y después del embarazo dependerán de varios factores, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La naturaleza, duración y frecuencia de las tareas/movimientos.</li> <li><input type="checkbox"/> El ritmo, intensidad y la variedad del trabajo</li> <li><input type="checkbox"/> La organización del tiempo de trabajo y pausas para el descanso</li> <li><input type="checkbox"/> Los factores ergonómicos y el ambiente de trabajo en general</li> <li><input type="checkbox"/> La conveniencia y adaptabilidad de cualquier equipo de trabajo utilizado</li> <li><input type="checkbox"/> Los cambios fisiológicos en las mujeres embarazadas o que han dado a luz recientemente pueden afectar a los ligamentos, aumentando la predisposición a las lesiones</li> <li><input type="checkbox"/> Los problemas de postura pueden surgir en diversas fases del embarazo, estos problemas pueden aumentar a medida que avanza el embarazo, principalmente si el trabajo conlleva movimientos incómodos o largos periodos de pie o sentada sin cambiar de postura, al estar el cuerpo expuesto a riesgo de carga estática prolongada o mala circulación.</li> <li><input type="checkbox"/> Estos factores pueden contribuir al desarrollo de varices y de hemorroides, así como al dolor de espalda y pirosis.</li> <li><input type="checkbox"/> Una trabajadora embarazada puede necesitar mas espacio para trabajar o adaptar su forma de trabajar ya que el embarazo modifica su tamaño y su forma de moverse</li> <li><input type="checkbox"/> Pueden existir también riesgos adicionales si la mujer embarazada vuelve al trabajo después de un parto con complicaciones médicas como una cesárea o una trombosis de las venas profundas</li> </ul>	<p>para evitar que las trabajadoras embarazadas o que hayan dado a luz recientemente o que estén en periodo de lactancia se vean expuestas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Una manipulación manual que conlleve riesgo de lesión</li> <li><input type="checkbox"/> Movimientos y posturas incómodos, especialmente en espacios reducidos</li> <li><input type="checkbox"/> Trabajos en altura</li> <li><input type="checkbox"/> Si fuera necesario, introducción o adaptación del equipo de trabajo y de los dispositivos de elevación, modificación del sistema de almacenado o remodelación de los puestos de trabajo o de las actividades, para evitar la manipulación de carga durante largos periodos, o permanecer de pie o sentada sin hacer periódicamente ejercicio o movimiento para mantener una buena circulación</li> </ul>	
Desplazamiento dentro o fuera del establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Los desplazamientos durante el trabajo, o entre el domicilio y el de dentro y/o fuera del lugar de trabajo, puede ser problemático para las embarazadas, ya que conlleva un riesgo de cansancio, vibraciones, estrés, postura estática, malestar y accidentes</li> <li><input type="checkbox"/> Estos riesgos pueden tener importantes consecuencias para la salud de las mujeres embarazadas o que han dado a luz recientemente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	
Trabajos de minería subterráneos <b>No aplica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> A menudo, existen en las minas condiciones físicas difíciles y muchos de los agentes físicos descritos en la presente guía constituyen una parte integrante del entorno de trabajo en una explotación minera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Los empresarios deben evaluar los riesgos y adoptar las medidas oportunas de conformidad con lo dispuesto en la Directiva 92/104/CEE</li> </ul>	Directiva 92/104/CEE (protección de los trabajadores de las industrias extractivas)
<p>Trabajo con pantallas de visualización de datos</p> <p>A pesar de no estar específicamente indicado en la Directiva, ni en el R.D., el Comité consultivo y la Comisión son conscientes de la inquietud que despierta las radiaciones emitidas por los equipos de pantallas de visualización de datos y de sus posibles efectos en las embarazadas. Existen, no obstante, pruebas evidentes de que esta preocupación es infundada. Las orientaciones que siguen a continuación resumen los actuales conocimientos científicos</p>			
Trabajo con pantallas de visualización de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Los niveles de radiación electromagnética que pueden generar los equipos con PVD's son muy inferiores a los establecidos en las recomendaciones internacionales para reducir los riesgos derivados de dichas emisiones para la salud humana. Los Comités de protección radiológica no consideran que tales niveles constituyan un riesgo significativo para la salud.</li> <li><input type="checkbox"/> Se ha registrado una considerable preocupación por parte del público ante las noticias relativas a una mayor incidencia de abortos y anomalias congénitas entre cientos de grupos de personas que trabajan con pantallas, en particular debido a las radiaciones electromagnéticas. Se han realizado numerosos estudios científicos, pero en conjunto los resultados no demuestran que exista ninguna relación entre los abortos o malformaciones y el trabajo con pantallas</li> <li><input type="checkbox"/> Puede haber también riesgos ergonómicos derivados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> No es necesario adoptar ninguna medida especial de protección para proteger la salud de las personas contra los efectos de este tipo de radiaciones, incluidas las embarazadas.</li> <li><input type="checkbox"/> No obstante, a fin de evitar problemas de estrés y de ansiedad, debe darse a las embarazadas que manifiesten una preocupación con respecto al trabajo con PVD's la posibilidad de analizar sus temores con una persona o cursos relativos a este tema</li> </ul>	Directiva 92/85/CEE R.D.488/97

Actividad	Lista de riesgos y situaciones de carácter general	Medidas correctoras de prevención	Legislación aplicable
	del trabajo con PVD's		
Equipos de trabajo y equipos de protección individual, (incluidas las prendas de vestir)	<input type="checkbox"/> Los equipos de trabajo y los equipos de protección individual no suelen estar por lo general concebidos para ser utilizados por las mujeres embarazadas. El embarazo (y la lactancia) conlleva transformaciones fisiológicas que pueden hacer que los equipos de trabajo y de protección resulten no sólo incómodos sino también inseguros en algunos casos, por ejemplo cuando no se ajustan debidamente o confortablemente, o cuando se reduce la movilidad operativa, la destreza o la coordinación de movimientos de la mujer embarazada o que ha dado a luz recientemente	<input type="checkbox"/> El empresario debe llevar a cabo una evaluación de los riesgos que tenga en cuenta la evolución de los mismos a medida que transcurre el embarazo <input type="checkbox"/> Siempre que se pueda, los riesgos deben evitarse con la adaptación o sustitución por un equipo alternativo adecuado, a fin de que el trabajo pueda realizarse de manera segura y sin ningún riesgo para la salud. Si esto no fuera posible, debe aplicarse las disposiciones de la Directiva 92/85/CE (art.5) <input type="checkbox"/> No debe autorizarse el trabajo cuando no existan condiciones de seguridad	<input type="checkbox"/> R.D.1215 /97 <input type="checkbox"/> R.D.773/ 97

### USO DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN

Los niveles de radiación electromagnética que pueden generar estos equipos son muy inferiores a los establecidos en las recomendaciones internacionales para reducir los riesgos derivados de dichas emisiones para la salud humana.

### RADIACIONES

La exposición a las radiaciones ionizantes únicamente se daría en el equipo de RX de control, y no está permitido ni su uso ni proximidad, salvo autorización.

### RUIDO

La exposición a niveles sonoros muy elevados puede tener efectos negativos

### PLOMO

La exposición a plomo únicamente se daría en intervenciones en baterías, pero no está permitido ni su uso ni proximidad, salvo autorización.

### MONÓXIDO DE CARBONO

El tabaquismo es una fuente de generación de monóxido de carbono.

### Otros

Existen otros riesgos cuya exposición puede ser negativa o estaría prohibida, pero que la Evaluación de Riesgos de EJJIE no ha establecido como existente, cual sería el caso de trabajos de minería, pesticidas, algunos agentes biológicos, exposición a mercurio, etc.



PROTECCIÓN DE LA  
MATERNIDAD, EMBARAZO Y  
LACTANCIA  
Sociedad informática  
del Gobierno Vasco

MUJERES



### NORMATIVA DE REFERENCIA

- Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.
- RD 486/97 de lugares de trabajo.
- Ley 39/99 de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral, (que modifica la LPRL).
- Rd 298/09 en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia
- Directiva 92/85/CEE del Consejo Relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.
- Comunicación de la Comisión sobre las directrices para la evaluación de los agentes químicos, físicos y biológicos, así como los procedimientos industriales considerados como peligrosos para la salud o la seguridad de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia
- Convenio 183 de la OIT.
- Recomendación 191 de la OIT.

### ASPECTOS GENERALES

La protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos es un derecho recogido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

El artículo 26 de la LPRL señala que: "el empresario tomará las medidas necesarias para evitar la exposición a los riesgos, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Si esta adaptación no resultara posible, o a pesar de tal adaptación las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifique los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista

facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se, apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto de trabajo no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Lo anterior será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo."

### ¿QUÉ SE PUEDE HACER?

Conocida la situación, y al objeto del cumplimiento de lo relacionado anteriormente, deberás comunicar tu estado. Con todo esto, el Servicio de Prevención revisará la Evaluación de Riesgos para, si procede, tomar las medidas oportunas en lo relativo a la adaptación del puesto de trabajo, así como a los cambios de puestos de

trabajo, aparte de aconsejarte en la adopción de medidas preventivas.

En todo momento, se garantizará el derecho a la intimidad de la persona.

Independientemente de lo anterior, a continuación se relacionan algunos factores de riesgo que podrían darse en EJJIE, y su relación con la situación de embarazo, maternidad y lactancia.

### CHOQUES, VIBRACIONES, MOVIMIENTO

Conducción continuada de vehículos con vibraciones de baja frecuencia en todo el cuerpo

### PRODUCTOS QUÍMICOS

Si tienes que manipular productos químicos, observa en la etiqueta que no aparecen las frases siguientes:

- R40: Posible riesgo de efectos irreversibles
- R45: Puede causar cáncer
- R46: Puede causar alteraciones genéticas hereditarias
- R49: Puede causar cáncer por inhalación
- R60: Puede perjudicar la fertilidad
- R61: Riesgo durante el embarazo de efectos adversos para el feto.
- R62: Posible riesgo de perjudicar la fertilidad.
- R63: Posible riesgo durante el embarazo de efectos adversos para el feto.
- R64: Puede perjudicar a los niños alimentados con leche materna
- R68: Posibilidad de efectos irreversibles

### MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

Afectaría el peso de la carga, la forma de manipularlas y la frecuencia.

### POSTURA DE TRABAJO. ORGANIZACION

No es aconsejable permanecer constantemente de pie o en posición sentada y se deben alternar ambas posturas. Si esto no es posible, deberían proponerse pausas. Tampoco son adecuadas posturas forzadas, ni los ritmos de trabajo elevados, así como la turbulencia, o las pausas insuficientes.



**ACTA DE REUNION DE ACOGIDA TRAS BAJA DE LARGA DURACIÓN**

**Fecha de la reunión:**

**Hora de la reunión:**

**Asistentes:**

Tras el período de baja por enfermedad / accidente de (indicar nombre y apellidos de la persona reincorporada) se celebra la reunión de acogida prevista en el procedimiento de actuación de personal con especial sensibilidad, con la finalidad de informar a la persona reincorporada de los cambios organizativos o de otra índole que han tenido lugar durante el período de baja estableciéndose el siguiente plan de actuación:

- (Indicar posibles acciones específicas a acometer si las hubiera, y si nos las hubiera indicar que no se ha detectado la necesidad de las mismas)

## NORMATIVA DE REFERENCIA

- Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales,
- RD 486/97 de lugares de trabajo.
- Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral, **(que modifica la LPRL)**.
- RD 298/09 en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia
- Directiva 92/85/CEE del Consejo Relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en periodo de lactancia.
- Comunicación de la Comisión sobre las directrices para la evaluación de los agentes químicos, físicos y biológicos, así como los procedimientos industriales considerados como peligrosos para la salud o la seguridad de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia
- Convenio 183 de la OIT.
- Recomendación 191 de la OIT.

## ASPECTOS GENERALES

La protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos es un derecho recogido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

El artículo 26 de la LPRL señala que: "el empresario tomará las medidas necesarias para evitar la exposición a los riesgos, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Si esta adaptación no resultara posible, o a pesar de tal adaptación las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista

facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se, apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto de trabajo no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Lo anterior será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo."

## ¿QUÉ SE PUEDE HACER?

Conocida la situación, y al objeto del cumplimiento de lo relacionado anteriormente, deberás comunicar tu estado. Con todo esto, el Servicio de Prevención revisará la Evaluación de Riesgos para, si procede, tomar las medidas oportunas en lo relativo a la adaptación del puesto de trabajo, así como a los cambios de puestos de

trabajo, aparte de aconsejarte en la adopción de medidas preventivas.

En todo momento, se garantizará el derecho a la intimidad de la persona.

Independientemente de lo anterior, a continuación se relacionan algunos factores de riesgo que podrían darse en EJE, y su relación con la situación de embarazo, maternidad y lactancia.

## CHOQUES, VIBRACIONES, MOVIMIENTO

Conducción continuada de vehículos con vibraciones de baja frecuencia en todo el cuerpo

## PRODUCTOS QUÍMICOS

Si tienes que manipular productos químicos, observa en la etiqueta que no aparecen las frases siguientes:

**H351:** Se sospecha que provoca cáncer

**H350:** Puede provocar cáncer

**H340:** Puede provocar defectos genéticos

**H350i:** Puede provocar cáncer por inhalación.

**H341:** Se sospecha que provoca defectos genéticos

**H361f:** Se sospecha que perjudica a la fertilidad

**H361d:** Se sospecha que daña al feto

**H361fd:** Se sospecha que perjudica a la fertilidad. Se sospecha que daña al feto

**H360F:** Puede perjudicar a la fertilidad

**H360D:** Puede dañar al feto.

**H360FD:** Puede perjudicar a la fertilidad. Puede dañar al feto

**H360Fd:** Puede perjudicar a la fertilidad. Se sospecha que daña al feto

**H360Df:** Puede dañar al feto. Se sospecha que perjudica a la fertilidad

## MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

Afectaría el peso de la carga, la forma de manipularla y la frecuencia.

## POSTURA DE TRABAJO. ORGANIZACIÓN

No es aconsejable permanecer constantemente de pie o en posición sentada. Se deben alternar ambas posturas. Si no es posible, deberían proponerse pausas. Tampoco son adecuadas posturas forzadas, ni ritmos de trabajo elevados, así como la turnicidad, o pausas insuficientes.

## USO DE PANTALLAS DE VISUALIZACION

Los niveles de radiación electromagnética que pueden generar estos equipos son muy inferiores a los establecidos en las recomendaciones internacionales para reducir los riesgos derivados de dichas emisiones para la salud humana.

## RADIACIONES IONIZANTES

Ya no se da el caso en EJIE. Fuera de EJIE, de darse el caso, la exposición podría tener efectos negativos.

## RUIDO

La exposición a niveles sonoros muy elevados puede tener efectos negativos

## PLOMO

La exposición a plomo únicamente se daría en intervenciones en baterías, pero no está permitido ni su uso ni proximidad, salvo autorización.

## MONÓXIDO DE CARBONO

El tabaquismo es una fuente de generación de monóxido de carbono.

## Otros

Recuerda que en EJIE se dispone de plazas para personas de movilidad reducida, que pueden ser usadas por embarazadas (entrada a edificio de Avda del Mediterráneo)



Con la colaboración de  
 **IMQ** Prevención



Eusko Jauriaritzaren Informatika Elkartea  
Sociedad Informática del Gobierno Vasco



**PROTECCIÓN DE LA  
MATERNIDAD, EMBARAZO Y  
LACTANCIA**

**Sociedad informática  
del Gobierno Vasco**

**MUJERES**





Como sabéis, en nuestra [evaluación de riesgos](#) está dispuesto que en caso de trabajadoras en situación de **embarazo, post-parto y lactancia**, pueden existir riesgos que han de estudiarse específicamente. Por ello os pedimos que quienes os encontréis en este estado, os pongáis en contacto con [RrHh](#) con el fin de tratar junto con nuestro Servicio de Prevención las medidas preventivas para la salud que podemos adoptar por ambas partes mientras dure esta situación.

Os recordamos que en la información sobre la Evaluación de Riesgos Laborales, teneis recogido el siguiente [triptico de informacion para embarazadas](#)



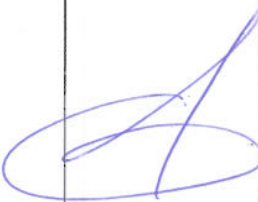


Eusko Jurlaritzaren  
Informatika Elkartea

Sociedad Informática  
del Gobierno Vasco

## III Plan de Actuación en Materia de Igualdad de EJE (2014-2016)

Este documento es propiedad de Eusko Jauriaritzaren Informatika Elkarte – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, S.A. (EJIE) y su contenido es CONFIDENCIAL. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

Versión	Fecha	Resumen de cambios	Elaborado por:	Aprobado por:
1.4	25-11-2014	Primera versión	 Elena Valcarce   Inigo Díaz	Alex Etxeberria  

## Índice

<b>1</b>	<b>Antecedentes</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Metodología de trabajo utilizada</b> .....	<b>7</b>
2.1	Grupo de mejora .....	7
2.2	Grupos de interés identificados.....	8
<b>3</b>	<b>Diagnóstico sobre la situación de igualdad de mujeres y hombres en EJIE</b> .....	<b>9</b>
3.1	Perfil de la organización, ámbito de actuación y relaciones con el entorno .....	9
3.2	Condiciones laborales de mujeres y hombres en EJIE.....	13
3.3	Análisis de posibles situaciones de violencia de género y de acoso laboral y por razón de sexo	49
3.4	Elementos culturales y de gestión .....	50
<b>4</b>	<b>Ejes de intervención</b> .....	<b>57</b>
<b>5</b>	<b>Objetivos</b> .....	<b>58</b>
<b>6</b>	<b>Plan de actividades</b> .....	<b>59</b>
6.1	Gestión de Personas .....	59
6.2	Gestión de Seguridad y Salud Laboral.....	62
6.3	Gestión de Contratación.....	62
6.4	Gestión de Servicios.....	63
6.5	Gobierno Responsable .....	65
<b>7</b>	<b>Indicadores</b> .....	<b>67</b>
<b>8</b>	<b>Seguimiento</b> .....	<b>68</b>
8.1	Responsabilidad.....	68
8.2	Periodicidad.....	68
8.3	Documentación.....	68
<b>9</b>	<b>Recursos económicos</b> .....	<b>69</b>

# 1 Antecedentes

EJIE comenzó en el año 2002 a realizar alguna actividad enmarcada dentro de los objetivos que el Gobierno Vasco planteaba ya por entonces en su Plan de Actuación, siendo en el año 2007, cuando comenzó un recorrido de forma sistemática en materia de igualdad entre mujeres y hombres, del que se pueden desatacar como hitos más relevantes los siguientes:

- Plan para el fomento de la igualdad de mujeres y hombres en EJIE 2008-2011
- Plan para el fomento de la igualdad de mujeres y hombres en EJIE 2012-2013
- Reconocimiento como entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (BOPV 15-12-2008), mantenido de forma ininterrumpida hasta la fecha actual.

Los grados de ejecución de los planes de igualdad implantados en EJIE hasta la fecha han sido los siguientes:

- Plan 2008-2011: 87,00%
- Plan 2012-2013: 90,48%

Durante el período de vigencia de los 2 planes de igualdad implantados hasta la fecha en EJIE, ésta última se ha dotado, entre otras de las siguientes herramientas, que han supuesto una mejora en el proceso de gestión de personas y en los aspectos relacionados con la responsabilidad social y gobierno responsable:

- Planes de igualdad con impulso, ejecución y seguimiento de acciones concretas
- Protocolo de acoso
- Inclusión de la política de igualdad en el Código de Conducta de la Sociedad
- Inclusión de formación en igualdad en los planes de formación anuales
- Anuncios de selección de personal más inclusivos
- Inclusión de variable de género en encuestas de clima laboral y de riesgos psicosociales
- Inclusión de indicadores de gestión de igualdad
- Mejoras en materia de conciliación en Convenio Colectivo
- Buenas prácticas uso del lenguaje no sexista
- Buenas prácticas horarios formaciones y reuniones
- Participaciones en actividades de impulso de la igualdad
- Apartado específico de igualdad en el plan de comunicación interna
- Inclusión de la variable de igualdad en la gestión
- Inclusión de la variable de igualdad en los procedimientos derivados del sistema de gestión de seguridad y salud, certificado en OHSAS 18001:2007 (evaluaciones de riesgos, encuestas de riesgos psicosociales,...)

Durante el año 2014 se ha realizado un proceso de reflexión por la Dirección de Administración y Personal de EJIE y se ha analizado el marco normativo existente en materia de igualdad, con la finalidad de acompañar la elaboración de un nuevo Plan de Igualdad en EJIE, teniendo en cuenta los siguientes factores:

- fin de la vigencia del Plan 2012-2013 el 31 de diciembre de 2013
- tramitación y posterior publicación del Decreto 11/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el reconocimiento "Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres"
- existencia de actividades asignadas a EJIE derivadas de la Planificación en Materia de Igualdad de Hombres y Mujeres del Departamento de Hacienda y Finanzas 2014
- necesidad de contar con un plan de igualdad de carácter transitorio hasta la aprobación de un nuevo plan de Igualdad en EJIE



Con fecha 29 de mayo de 2014 la Dirección de Administración y Personal de EJIE elaboró el documento "Situación del Plan de Igualdad en EJIE 2014", en el que se recogían el siguiente plan de acción:

Acción	Inicio	Fin
Seleccionar las acciones de tipo continuo o periódico del actual plan de igualdad 2012-2013, así como las acciones pendientes del mismo que se considere oportuno, a los efectos de mantener el indicador del proceso de gestión de personas, hasta la aprobación del nuevo Plan de Igualdad	02-06-2014	20-06-2014
Elaborar un diagnóstico cuantitativo en materia de igualdad	02-06-2014	20-06-2014
Diseñar y desplegar acciones para realizar un diagnóstico cualitativo en materia de igualdad	02-06-2014	31-07-2014
Realizar diagnóstico en materia de igualdad que aglutine las conclusiones a nivel cuantitativo y cualitativo	01-09-2014	30-09-2014
Elaborar Plan de Igualdad plurianual 2014-20XX en base a lo regulado en Decreto 11/2014	01-10-2014	30-11-2014
Elaborar y presentar solicitud de reconocimiento de entidad colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres	01-12-2014	31-12-2014

En dicho documento se recogían entre otros los siguientes aspectos relevantes o recomendaciones:

- La perspectiva de género deberá ser tenida en cuenta en los proceso de reflexión estratégica que tengan lugar, así como en los planes de gestión anuales.
- En el despliegue de acciones para el diagnóstico cualitativo sería conveniente la participación de personal mediante participación en grupos de discusión o mejora.
- Vigencia del plan plurianual: 2014-2016. Coincidencia con el X Plan de Legislatura.

Paralelamente y con idéntica fecha, elaboró por la Dirección de Administración y Personal, un Plan de Igualdad EJIE 2014 de carácter transitorio con los siguientes objetivos:

Objetivos	Observaciones
Seleccionar las actividades de tipo continuo o periódico del actual plan de igualdad 2012-2013, así como las acciones pendientes del mismo que se considere oportuno, a los efectos de mantener el indicador del proceso de gestión de personas, hasta la aprobación del nuevo Plan de Igualdad	Las acciones seleccionadas serán analizadas en la elaboración del III Plan de Igualdad de EJIE 2014-2016
Incorporar las actividades derivadas de Planificación en Materia de Igualdad de Hombres y Mujeres del Departamento de Hacienda y Finanzas 2014 relacionadas con EJIE	Las acciones incorporadas serán analizadas en la elaboración del III Plan de Igualdad de EJIE 2014-2016

Este plan transitorio está siendo objeto de seguimiento trimestral por la Dirección de Administración y Personal, mediante los siguientes indicadores:

- CMI3-RH-PA007 % de acciones del plan de igualdad planificadas en el año implantadas en el año  
CMI3-RH-PA019 % de acciones del plan de igualdad retrasadas sobre el total de acciones del plan

Los objetivos de dichos indicadores y los resultados alcanzados en los mismos actualizados a 30-09-2014 son los siguientes:

Código	Descripción	Objetivo	Resultados
CMI3-RH-PA007	% de acciones del plan de igualdad planificadas en el año implantadas en el año	85%	63,36%
CMI3-RH-PA019	% de acciones del plan de igualdad retrasadas sobre el total de acciones del plan	15%	0%

## 2 Metodología de trabajo utilizada

La metodología utilizada para la elaboración del plan de igualdad ha sido eminentemente participativa.

Para ello se ha constituido un grupo de mejora específico conformado con personas voluntarias integrantes de la plantilla de EJIE.

Además se han tenido reuniones de contraste con algunos grupos de interés identificados tanto a nivel externo como interno.

### 2.1 Grupo de mejora

#### 2.1.1 Composición del grupo de mejora

Con la finalidad de conformar un grupo de mejora para la elaboración del III Plan de Igualdad de EJIE, se publicó una noticia en la intranet corporativa el 12 de junio de 2014 (documento interno 253667), en el que se invitaba a la plantilla de EJIE a participar de forma voluntaria en el citado grupo de mejora. Las personas que se mostraron interesadas en esta participación y que han formado, todas ellas, parte del grupo de mejora, son las siguientes:

Integrante	Sexo	Perfil profesional
Andoni Aranzabe	Hombre	Técnico de Sistemas
Asun Muñoz	Mujer	Técnica de Análisis
Begoña Gómez	Mujer	Oficial Administrativa
Elena Muro	Mujer	Soporte Administrativa del Area
Elena Valcarce	Mujer	Técnica de Recursos Humanos
Iñigo Díaz	Hombre	Responsable de Recursos Humanos
Marta Alvarez	Mujer	Técnica de Desarrollo

#### 2.1.2 Planificación del grupo de mejora

El grupo de mejora ha realizado un total de 6 reuniones de trabajo, con el siguiente calendario:

25 de junio de 2014

2 de julio de 2014

16 de julio de 2014

10 de septiembre de 2014

24 de septiembre de 2014

13 de noviembre de 2014

En todas las reuniones la metodología utilizada ha sido la de trabajar sobre una breve presentación para situar el objetivo de la sesión y posteriormente realizar aportaciones de ideas que se plasmaban en un documento de conclusiones anexo al acta resumen de la reunión.

Las temáticas abordadas en cada una de estas reuniones han sido las siguientes:

Fecha	Temática
25-06-2014	Antecedentes. Definición de objetivo del grupo. Datos cuantitativos del diagnóstico y datos que pueden servir para el diagnóstico cualitativo.
02-07-2014	Gestión de personas, medidas de conciliación, sistema de gestión de seguridad y salud laboral
16-07-2014	Proceso de contratación
10-09-2014	Prestación de servicios
24-09-2014	Responsabilidad social
13-11-2014	Datos encuesta de clima laboral 2014 y borrador plan de igualdad

## 2.2 Grupos de interés identificados

Los grupos de interés identificados han sido los siguientes

- Dirección General de EJIE
- Comité de Empresa de EJIE
- Emakunde (Técnica del Area de programas)
- Departamento de Hacienda y Finanzas del Gobierno Vasco (Técnica de Igualdad)

Con estos grupos de interés se han mantenido reuniones de contraste con la finalidad de obtener información para el diagnóstico cualitativo, habiéndose celebrado las siguientes reuniones:

Fecha	Grupo de interés
23-06-2014	Comité de Empresa de EJIE
23-07-2014	Dirección General de EJIE
28-07-2014	Emakunde (Técnica del Area de programas)
06-11-2014	Departamento de Hacienda y Finanzas del Gobierno Vasco (Técnica de Igualdad)

Las conclusiones obtenidas de estas reuniones de contraste han sido trasladadas al grupo de mejora.

## 3 Diagnóstico sobre la situación de igualdad de mujeres y hombres en EJIE

### 3.1 Perfil de la organización, ámbito de actuación y relaciones con el entorno

#### 3.1.1 Plan Estratégico

El Plan Estratégico actualmente en vigor en EJIE recoge, entre otros, los siguientes elementos:

- Misión: EJIE es una empresa pública de servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), cuya razón de existir es contribuir de manera eficaz a la consecución de un Sector Público Vasco moderno y eficiente, en el Marco legal establecido por el Gobierno, con la seguridad y calidad establecidas
- Visión: EJIE ha de constituirse en el instrumento común de referencia para la prestación de servicios TIC en el Sector Público Vasco, transmitiendo confianza y aportando valor añadido y soluciones competitivas a sus clientes y personas usuarias, con un aplantilla cualificada y comprometida con la organización

En este momento y dentro del marco facilitado por el proyecto Aurrerabide y más concretamente por el programa Egiten Ikasi, EJIE se encuentra en un proceso de reflexión interna, en el que entre otras cuestiones están siendo objeto de revisión los actuales contenidos del Plan Estratégico en vigor.

A los efectos del presenta plan de igualdad se ha tenido en cuenta el marco estratégico en vigor (Plan Estratégico 2013 v2.0 de fecha 30 de enero de 2012) , en el que se ha detectado como área de mejora la inclusión expresa de la perspectiva de género, ya que no contiene ninguna referencia a la misma, como sí ocurría en anteriores planes estratégicos.

La última actualización del Plan Estratégico correspondiente al año 2013 Plan Estratégico 2013 v2.0 (PE2013v2.0), no contiene ninguna referencia específica al ámbito de Igualdad de Mujeres y Hombres, a pesar que el Plan Estratégico 2010-2013 si contenía varias referencias. No obstante lo anterior la Política de Igualdad y la sistemática en materia de igualdad sigue plenamente, tal y como se concluye en el presente diagnóstico.

**Conclusiones:** Trasladar a Dirección General la recomendación de incluir alguna referencia específica a la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el próximo Plan Estratégico y, en su caso, en los planes anuales que se deriven del mismo.

#### 3.1.2 Estatutos Sociales: régimen jurídico y objeto social

De conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales en vigor, en su artículo 1, *“EJIE tiene a efectos de lo dispuesto en el artículo 24.6 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la condición de medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de las demás entidades que participen en su capital social, así como de los organismos autónomos y demás entes públicos de ellas dependientes.*

*La totalidad del capital social de la sociedad será de titularidad pública, y la sociedad realizará la parte esencial de su actividad con las entidades de las que es medio propio y servicio técnico.*

*Los departamentos de la Administración General de la Comunidad Autónoma y las demás entidades para las que la sociedad es medio propio y servicio técnico podrán encargar a la sociedad la realización de trabajos, servicios y cualesquiera actuaciones relacionadas con su objeto social siempre que no supongan el ejercicio de potestades administrativas.*

La sociedad vendrá obligada a realizar, de acuerdo con las instrucciones fijadas unilateralmente por el departamento o entidad encomendante, los trabajos que ésta le encargue por medio de la correspondiente encomienda de gestión.

Las mencionadas encomiendas de gestión tiene naturaleza instrumental y no contractual, por lo que, a todos los efectos, tienen carácter interno, dependiente y subordinado. Serán de ejecución obligatoria para la sociedad, se retribuirán por referencia a tarifas fijadas con criterio de suficiencia económico-financiera por el órgano que señalen las normas orgánicas del departamento de la Administración General de la Comunidad Autónoma al que se encuentre adscrita la sociedad con la participación de las demás entidades para las que la sociedad tiene la condición de medio propio y servicio técnico.”

Igualmente de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales, en su artículo 3, constituye el objeto social de EJIE:

- a) El estudio y desarrollo de las técnicas de proceso de datos
- b) La prestación de servicios informáticos a la Administración central, periférica o institucional, de la Comunidad Autónoma del país Vasco
- c) La prestación a la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco de servicios de seguridad, técnicos y administrativos, en las comunicaciones a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos.
- d) La prestación de servicios a los que se refieren los números anteriores a personas o entidades públicas o privadas distintas de la Comunidad Autónoma del país Vasco, siempre que así se acuerde por el Consejo de Administración de la sociedad.

### 3.1.3 Políticas y Planes de Igualdad de Mujeres y Hombres de Eusko Jauriaritz – Gobierno Vasco

El Consejo de Gobierno el 30 de diciembre de 2013 aprobó el VI plan de Igualdad de Mujeres y Hombres en la Comunidad Autónoma de Euskadi, del que se han derivado otros planes, destacando a los efectos de EJIE el Plan de Legislatura 2013-2016 en materia de igualdad de mujeres y hombres, en el que se recogen entre otros, los siguientes objetivos:

<b>Objetivo Estratégico G11. INCLUIR CLÁUSULAS PARA LA IGUALDAD EN CONTRATOS, SUBVENCIONES Y CONVENIOS</b>
<b>Objetivo operativo G11.2. Incrementar el porcentaje de contratos que incluyen cláusulas para la igualdad.</b>
<b>Actuaciones</b> Realizar el seguimiento de las cláusulas de igualdad de los contratos

Por otro lado la Programación en materia de Igualdad de Mujeres y Hombres del Departamento de Hacienda y Finanzas, Departamento al que se haya adscrita EJIE, recoge para el año 2014, entre otros los siguientes objetivos:

<b>Objetivo operativo G1.2. Incrementar el número de empresas participadas mayoritariamente con capital público que cuentan con plan para la igualdad</b>
<b>Actuación G.1.2.1.</b> Proponer a las sociedades públicas adscritas al departamento, EJIE, IZENPE e ITELAZPI la inclusión en sus planes de igualdad de actuaciones relativas a su actividad con el exterior.
<b>Actuación G.1.2.2.</b> Promover la participación activa de EJIE, IZENPE e ITELAZPI en la Red de Entidades Públicas para la Igualdad de Mujeres y Hombres de manera que sea un foro de participación y colaboración real entre estas sociedades y el resto de participantes en la red.

Objetivo operativo G3.3. Incrementar el número de departamentos del Gobierno Vasco que cuentan con estructuras de coordinación intradepartamental para la igualdad y ampliar el número de áreas que participan en las mismas

**Actuación G.3.3.1** Aumentar el número de personas de contacto en las diferentes áreas y direcciones del departamento, y de Eustat, Ejje, Izenpe e Itelazpi, al margen de las integrantes del GTD, que colaboren de manera activa en la integración de la perspectiva de género en su actividad diaria.

Objetivo operativo G11.2. Incrementar el porcentaje de contratos que incluyen cláusulas para la igualdad.

**Actuación G.11.2.1** Constituir un grupo técnico de contratación, con el objeto de determinar un procedimiento que permita hacer un seguimiento del cumplimiento de las cláusulas de igualdad de los contratos del departamento.

**Actuación G.11.2.2** Elaborar guía de seguimiento del grado de cumplimiento de las cláusulas de igualdad en los contratos.

**Conclusiones:** Los planes y programas en materia de Igualdad del Gobierno Vasco establecen objetivos específicos para EJIE, así como objetivos generales y departamentales que pueden considerarse extensibles al sector público vasco, del que EJIE forma parte.

#### 3.1.4 Contratación de servicios a empresas

EJIE dispone de una Instrucción Interna de Contratación, aprobadas por el Consejo de Administración, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público y un Procedimiento de contratación (ACP06 v8.114/04/2014), cuya finalidad es definir y sistematizar los diferentes expedientes de contratación que se realizan. Este procedimiento forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

El volumen de contratación de EJIE a empresas externas es muy significativo, sin embargo hasta la fecha en los planes de igualdad realizados no se han incluido actividades cuya finalidad sea incluir cláusulas para la igualdad en sus contratos. Si bien es cierto que esta circunstancia no es exclusiva de EJIE, dado que hasta el momento actual puede decirse que este sea un ámbito de mejora general en el entorno del sector público aunque ya existen iniciativas individuales muy interesantes.

En el ámbito del Gobierno Vasco, ya existe una guía publicada por Emakunde, para la incorporación de criterios de género en los contratos públicos.

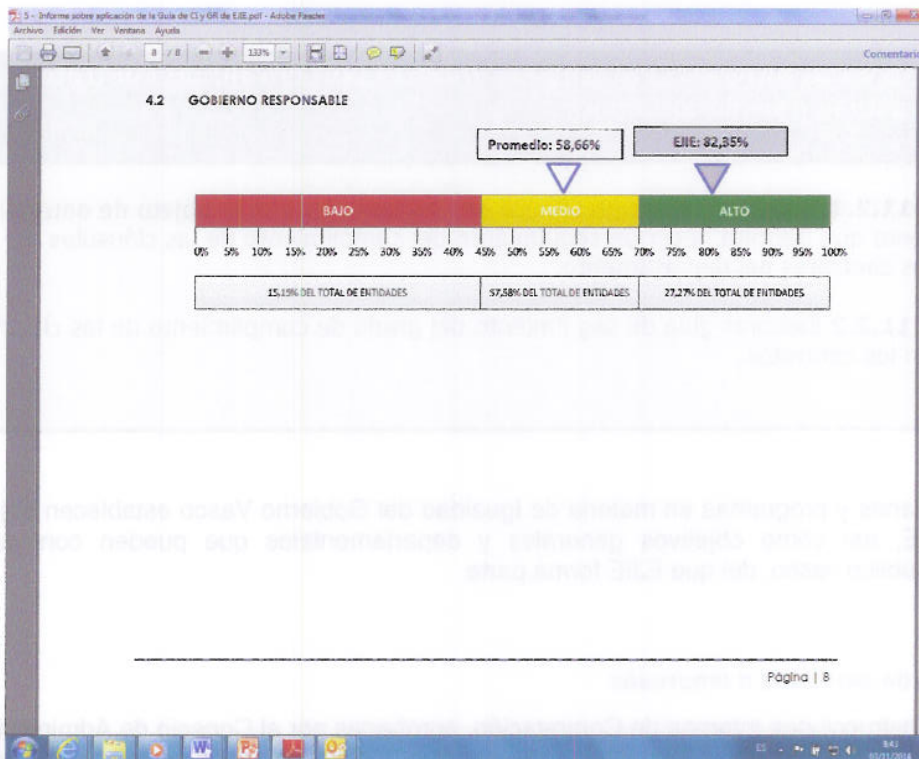
Tal y como se ha recogido en el apartado anterior 3.1.3, existen objetivos en el VI plan de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Euskadi y en la Programación en materia de igualdad del Departamento de Hacienda y Finanzas, en materia de contratación.

**Conclusiones:** EJIE debe incluir en las actividades del nuevo Plan de Igualdad, entre otras, las encaminadas a incluir cláusulas de igualdad en sus contrataciones con empresas externas, con las necesarias garantías de seguridad jurídica.

### 3.1.5 Gobierno Responsable

EJIE lleva años realizando actuaciones en materia de Gobierno Responsable, siendo en el año 2009 cuando se sistematizó esta función, mediante el cumplimiento de la Guía de Gobierno Responsable elaborada por la Oficina de Control Económico del Gobierno Vasco.

Como resultado de la última auditoría realizada por la Oficina de Control Económico en materia de Gobierno Responsable, EJIE ha obtenido la siguiente valoración:



Esta guía tiene en cuenta como uno de los elementos del Gobierno Responsable el tratamiento de la Igualdad de Mujeres y Hombres.

En cuanto a la composición actual del Consejo de Administración es la siguiente:

Sexo	Nº de personas	%
Hombres	8	67%
Mujeres	4	33%



La figura de Secretario/a no consejero/a, la ocupa un hombre.

La composición de las personas que forman parte del Consejo de Administración de EJIE, se determina por el criterio de que ocupa el cargo de Presidente/a la persona que ocupa la persona que ostenta el cargo de Viceconsejero/a de Administración y Servicios Generales, el de Vicepresidente/a, la persona que ocupa el cargo de Director/a de la Dirección de Informática y Telecomunicaciones y como vocales las personas que ocupan el cargo de Director/a de Servicios de cada uno de los Departamentos del Gobierno Vasco, salvo el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, en el que el puesto de vocal lo ocupa la persona que ostenta el cargo de Viceconsejero/a de Administración y Servicios.

**Conclusiones:** En materia de Gobierno Responsable EJIE se encuentra entre las entidades del sector público del Gobierno Vasco referentes en esta materia. EJIE debe continuar desarrollando la función de Gobierno Responsable en todas sus facetas en general y en la de la igualdad de mujeres y hombres en particular.

### 3.2 Condiciones laborales de mujeres y hombres en EJIE

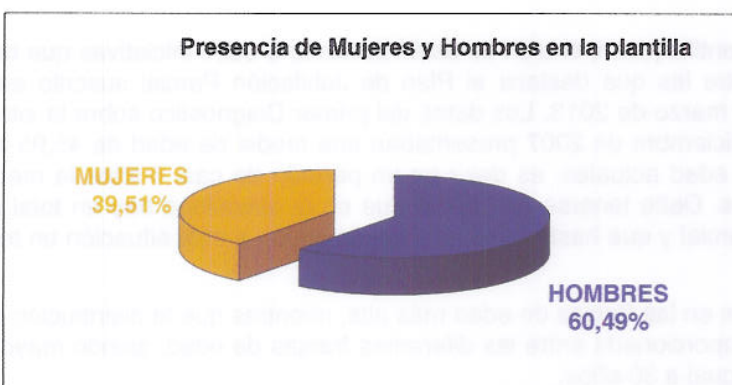
Con la finalidad de analizar la situación de las condiciones laborales de mujeres y hombres en EJIE, se han analizado los procedimientos e indicadores ligados al proceso de gestión de personas, así como otra serie de indicadores específicos para la realización del presente diagnóstico.

Los datos numéricos se corresponden con la situación de la plantilla en el mes de junio de 2014.

#### 3.2.1 Distribución de la plantilla por sexo

La plantilla de EJIE se encuentra constituida del siguiente modo:

PRESENCIA MUJERES Y HOMBRES EN PLANTILLA							
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES			MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)	% (P)	TOTAL	%(M)	
PLANTILLA	205	124	100,00%	60,49%	81	100,00%	39,51%
TOTAL	205	124	100,00%	60,49%	81	100,00%	39,51%



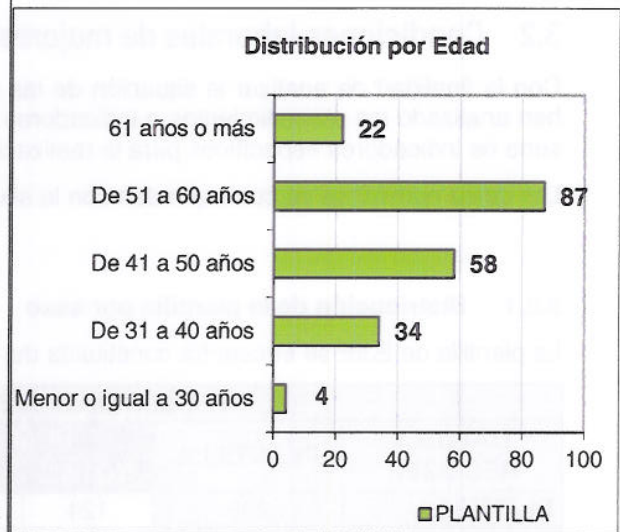
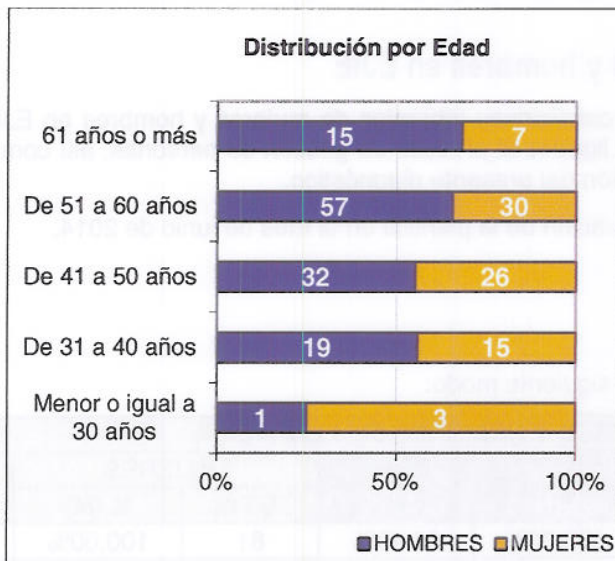
**Conclusiones:** Los datos del primer Diagnóstico sobre la situación de mujeres y hombres realizado en diciembre de 2007 presentaban una plantilla distribuida en un 63,48% por hombres y en un 36,52% por mujeres, siendo la distribución actual de 60,49% hombres y 39,51% mujeres, por lo que se ha producido, un incremento porcentual de la presencia de mujeres en la plantilla de EJIE.

### 3.2.2 Distribución de la plantilla por edades

En cuanto a la edad de las personas que trabajan en EJIE se aprecia lo siguiente:

DISTRIBUCIÓN POR EDAD							
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)	
Menor o igual a 30 años	4	1	0,81%	25,00%	3	3,70%	75,00%
De 31 a 40 años	34	19	15,32%	55,88%	15	18,52%	44,12%
De 41 a 50 años	58	32	25,81%	55,17%	26	32,10%	44,83%
De 51 a 60 años	87	57	45,97%	65,52%	30	37,04%	34,48%
61 años o más	22	15	12,10%	68,18%	7	8,64%	31,82%
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>124</b>	<b>100,00%</b>	<b>60,49%</b>	<b>81</b>	<b>100,00%</b>	<b>39,51%</b>

NOTAS:



**Conclusiones:** No se trata de una plantilla joven, si bien se están llevando a cabo iniciativas que buscan el rejuvenecimiento de la misma, entre las que destaca el Plan de Jubilación Parcial suscrito entre la Dirección y el Comité de Empresa en marzo de 2013. Los datos del primer Diagnóstico sobre la situación de mujeres y hombres realizado en diciembre de 2007 presentaban una media de edad de 45,95 años, frente a los 48,75 años de media de edad actuales, es decir en un período de casi 7 años la media de edad se ha incrementado en 2,8 años. Debe tenerse en cuenta que en la actualidad hay un total de 14 personas en situación de jubilación parcial y que hasta 2018, podrán acogerse a esta situación un total de 34 personas más.

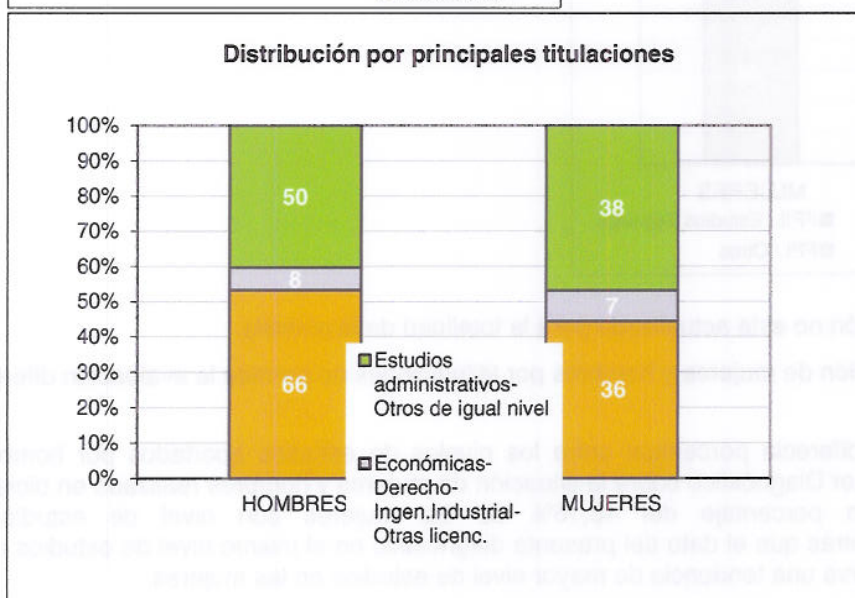
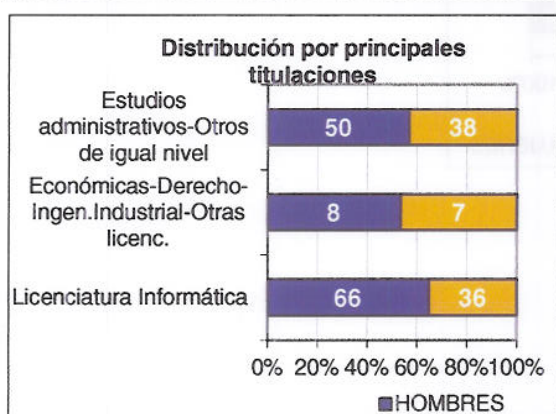
Los hombres están más representados en las franjas de edad más alta, mientras que la distribución de las mujeres se produce de forma más proporcionada entre las diferentes franjas de edad, siendo mayoritaria su presencia en la franja de menor o igual a 30 años.

### 3.2.3 Distribución de la plantilla por niveles de estudios

Las principales agrupaciones de titulaciones en la plantilla de EJIE son las siguientes:

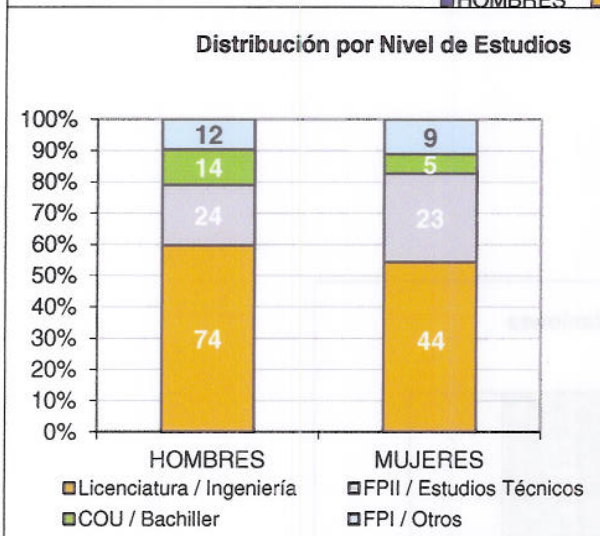
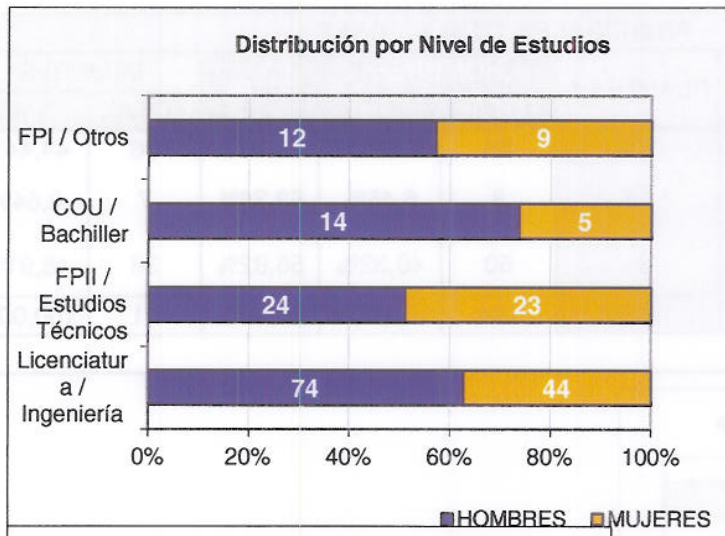
PRINCIPALES TITULACIONES							
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)	
Licenciatura Informática	102	66	53,23%	64,71%	36	44,44%	35,29%
Económicas-Derecho- Ingen.Industrial-Otras licenc.	15	8	6,45%	53,33%	7	8,64%	46,67%
Estudios administrativos-Otros de igual nivel	88	50	40,32%	56,82%	38	46,91%	43,18%
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>124</b>	<b>100,00%</b>	<b>60,49%</b>	<b>81</b>	<b>100,00%</b>	<b>39,51%</b>

NOTAS:



NIVEL DE ESTUDIOS							
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)	
Licenciatura / Ingeniería	118	74	59,68%	62,71%	44	54,32%	37,29%
FPII / Estudios Técnicos	47	24	19,35%	51,06%	23	28,40%	48,94%
COU / Bachiller	19	14	11,29%	73,68%	5	6,17%	26,32%
FPI / Otros	21	12	9,68%	57,14%	9	11,11%	42,86%
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>124</b>	<b>100,00%</b>	<b>60,49%</b>	<b>81</b>	<b>100,00%</b>	<b>39,51%</b>

NOTAS:



La información de la titulación no está actualizada para la totalidad de la plantilla.

**Conclusiones:** La distribución de mujeres y hombres por titulaciones no permite la evaluación diferencial de éstas.

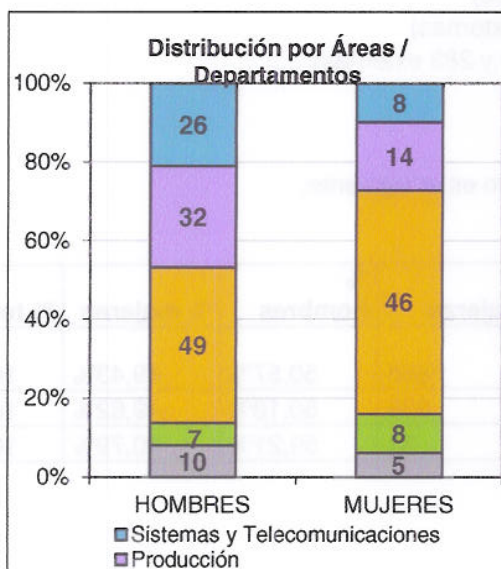
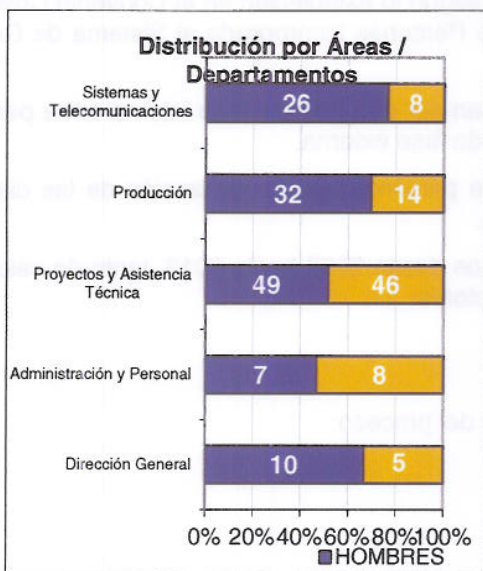
No se observa una gran diferencia porcentual entre los niveles de estudios aportados por hombres y mujeres. Los datos del primer Diagnóstico sobre la situación de mujeres y hombres realizado en diciembre de 2007 presentaban un porcentaje del 46,15% de las mujeres con nivel de estudios de licenciatura/ingeniería, mientras que el dato del presente diagnóstico en el mismo nivel de estudios es del 54,32%, por lo que se observa una tendencia de mayor nivel de estudios en las mujeres.

### 3.2.4 Distribución de la plantilla por Áreas

La distribución de la plantilla es la siguiente, atendiendo a los distintas Áreas en las que se distribuye EJIE:

DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS							
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)	
Dirección General	15	10	8,06%	66,67%	5	6,17%	33,33%
Administración y Personal	15	7	5,65%	46,67%	8	9,88%	53,33%
Proyectos y Asistencia Técnica	95	49	39,52%	51,58%	46	56,79%	48,42%
Producción	46	32	25,81%	69,57%	14	17,28%	30,43%
Sistemas y Telecomunicaciones	34	26	20,97%	76,47%	8	9,88%	23,53%
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>124</b>	<b>100,00%</b>	<b>60,49%</b>	<b>81</b>	<b>100,00%</b>	<b>39,51%</b>

NOTAS:



**Conclusiones:** Las Áreas de Producción y de Sistemas y Telecomunicaciones son los que aportan una mayor presencia masculina, superando el porcentaje de referencia de la empresa. La mayor tecnificación de estas Áreas ha supuesto tradicionalmente una mayor entrada de hombres en ellas. Comparando los datos del Diagnóstico realizado en 2007, el Area de Proyectos y Asistencia Técnica es la que más ha visto incrementado su personal y en mayor proporción en mujeres (2007: 40 hombres y 32 mujeres, 2013:49 hombres y 46 mujeres). El Area de Dirección General ha experimentado un crecimiento importante en hombres (2007: 6 hombres y 5 mujeres; 2013: 10 hombres y 5 mujeres)

### 3.2.5 Selección de personas

La selección de personas está regulada en el artículo 14 del Convenio Colectivo de EJIE y queda recogida en el Procedimiento de selección de personas y promoción interna (PTH06.6 v1.4 31/01/2014) cuyo objetivo es definir y sistematizar los procesos de selección según lo establecido en el Convenio Colectivo. Este procedimiento forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

Los procesos de selección, según Convenio Colectivo, pasan por una primera fase interna entre personal de EJIE y si esta fase resultara desierta pasan a una segunda fase externa.

En la práctica se contrata a una empresa de selección de personal para la realización de las distintas fases del proceso de selección, tanto interna, como externa.

Se han analizado todos los procesos de selección realizados desde 2007 hasta 2013, tanto de selección interna, como externa, teniendo en cuenta los siguientes factores:

- Tipo de selección : Interna/externa
- Presencia desagregada por sexos, según momento del proceso:
  - o Candidaturas recibidas
  - o Entrevistas personales realizadas
  - o Informes de candidaturas finalistas
  - o Personas finalmente seleccionadas

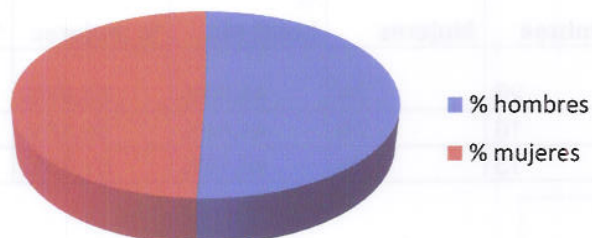
El volumen de información analizado es el siguiente:

- 63 procesos de selección (27 internos y 36 externos)
- 1752 candidaturas recibidas (76 internas y 1676 externas)
- 348 entrevistas personales realizadas (65 internas y 283 externas)

El resumen de la información obtenida del análisis realizado es el siguiente:

Candidaturas recibidas	Total	Hombres	Mujeres	% hombres	% mujeres	% total
<b>Total Procesos selectivos</b>	1752	886	866	50,57%	49,43%	100,00%
<b>Selecciones Externas</b>	1676	841	835	50,18%	49,82%	100,00%
<b>Selecciones Internas</b>	76	45	31	59,21%	40,79%	100,00%

## Candidaturas recibidas



Entrevistas personales realizadas	Total	Hombres	Mujeres	% hombres	% mujeres	% total
<b>Total Procesos selectivos</b>	348	176	172	50,57%	49,43%	100,00%
<b>Selecciones Externas</b>	283	138	145	48,76%	51,24%	100,00%
<b>Selecciones Internas</b>	65	38	27	58,46%	41,54%	100,00%

## Entrevistas personales realizadas



Informes favorables	Total	Hombres	Mujeres	% hombres	% mujeres	% total
<b>Total Procesos selectivos</b>	204	109	95	53,43%	46,57%	100,00%
<b>Selecciones Externas</b>	138	69	69	50,00%	50,00%	100,00%
<b>Selecciones Internas</b>	66	40	26	60,61%	39,39%	100,00%

## Informes de candidaturas finalistas



Personas seleccionadas	Total	Hombres	Mujeres	% hombres	% mujeres	% total
<b>Total Procesos selectivos</b>	63	29	34	46,03%	53,97%	100,00%
<b>Selecciones Externas</b>	36	16	20	44,44%	55,56%	100,00%
<b>Selecciones Internas</b>	27	13	14	48,15%	51,85%	100,00%



**Conclusiones:** En el período analizado, las candidaturas recibidas de mujeres en el total de procesos selectivos analizados suponen un 49,43% del total de candidaturas recibidas, resultando que el porcentaje de mujeres finalmente seleccionadas es el 53,97% del total de personas seleccionadas, no apreciándose diferencias sustanciales entre procesos de selección internos y externos.

En las fases intermedias de los procesos selectivos, entrevistas realizadas e informes de candidaturas finalistas, el porcentaje de mujeres que supera los mismos son del 51,24% y del 50% respectivamente.

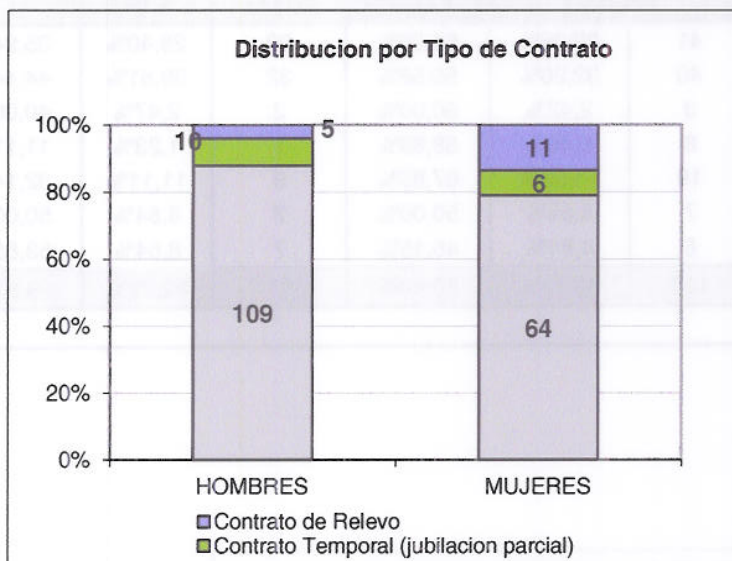
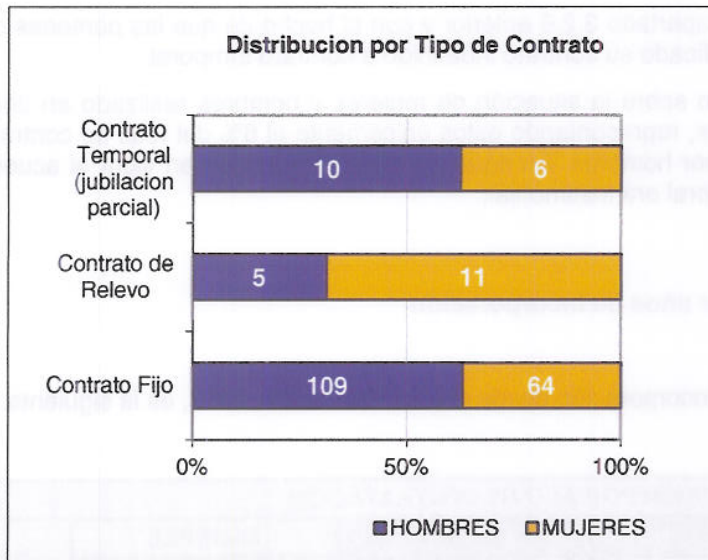
Los datos del primer Diagnóstico sobre la situación de mujeres y hombres realizado en diciembre de 2007 presentaban un porcentaje de candidaturas recibidas de mujeres, respecto al total del 28% y un porcentaje de mujeres seleccionadas, respecto al total del 42,86%. Se observa por tanto una tendencia creciente en cuanto al porcentaje de participación de mujeres en los procesos de selección, así como en las candidaturas finalmente seleccionadas.

### 3.2.6 Distribución por tipo de contrato

La distribución de la plantilla por tipo de contrato, es la siguiente:

DATOS A RECOGER	PLANTILLA	TIPO DE CONTRATO					
		HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)	
Contrato Fijo	173	109	87,90%	63,01%	64	79,01%	36,99%
Contrato de Relevo	16	5	4,03%	31,25%	11	13,58%	68,75%
Contrato Temporal (jubilación parcial)	16	10	8,06%	62,50%	6	7,41%	37,50%
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>124</b>	<b>100,00%</b>	<b>60,49%</b>	<b>81</b>	<b>100,00%</b>	<b>39,51%</b>





Se ha producido en los últimos años un incremento del número de contratos de carácter temporal, debido a la formalización de un acuerdo de jubilación parcial el 27 de marzo de 2013 entre la Dirección de la Sociedad y el Comité de Empresa, en base a lo establecido en el Real Decreto-Ley 5/2013, que establece la modificación de los contratos indefinidos de las personas que se acojan a la figura de jubilación parcial, por contratos temporales a tiempo parcial hasta alcanzar la edad de 65 años, así como la formalización de contratos de relevo con carácter temporal, que a su término pueden devenir en contratos indefinidos.

De los 32 contratos temporales existentes, 24 de ellos derivan del Acuerdo de Jubilación parcial suscrito en marzo de 2013.

**Conclusiones:** el porcentaje de mujeres con contratos temporales (contratos de relevo y contratos temporales por jubilación parcial), con respecto al total de contratos es del 53,12%, significativamente superior al porcentaje de mujeres en plantilla 39,51%. Este dato debe ser puesto en contexto con el hecho de que a raíz de la firma del acuerdo anteriormente citado, las incorporaciones se han realizado mediante contratos temporales y el porcentaje de mujeres que se ha incorporado a la plantilla ha sido superior al de

hombres, tal y como se describe en el apartado 3.2.6 anterior y con el hecho de que las personas que se acogen a la jubilación parcial, ven modificado su contrato indefinido a contrato temporal.

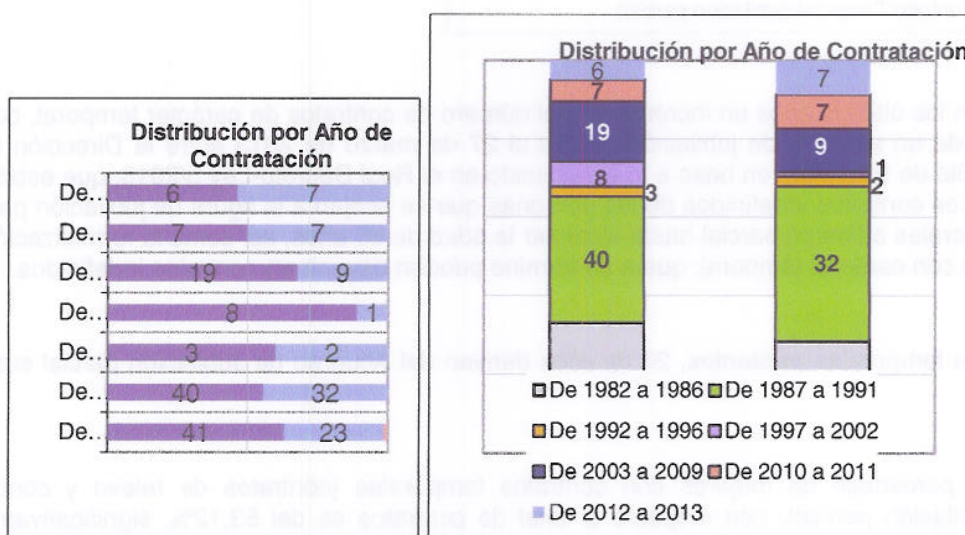
Según los datos del primer Diagnóstico sobre la situación de mujeres y hombres realizado en 2007, no había mujeres con contratos temporales, representando estos únicamente el 6% del total de contratos de la plantilla y estaban todos ocupados por hombres. En aquél momento no estaba en vigor el acuerdo de jubilación parcial y la contratación temporal era testimonial.

### 3.2.7 Distribución de la plantilla por años de incorporación

La distribución de la plantilla por año de incorporación desde el año 2004 al año 2013, es la siguiente:

DISTRIBUCIÓN POR AÑO DE CONTRATACIÓN							
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)	
De 1982 a 1986	64	41	33,06%	64,06%	23	28,40%	35,94%
De 1987 a 1991	72	40	32,26%	55,56%	32	39,51%	44,44%
De 1992 a 1996	5	3	2,42%	60,00%	2	2,47%	40,00%
De 1997 a 2002	9	8	6,45%	88,89%	1	1,23%	11,11%
De 2003 a 2009	28	19	15,32%	67,86%	9	11,11%	32,14%
De 2010 a 2011	14	7	5,65%	50,00%	7	8,64%	50,00%
De 2012 a 2013	13	6	4,84%	46,15%	7	8,64%	53,85%
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>124</b>	<b>89,52%</b>	<b>60,49%</b>	<b>81</b>	<b>82,72%</b>	<b>39,51%</b>

NOTAS:



**Conclusiones:** El mayor flujo de entrada de personas en EJIE se produjo a lo largo de la década inicial (1982 a 1991).

A lo largo de la siguiente década (1992-2002) se produjo un estancamiento en la entrada de personas a EJIE, con escasas incorporaciones, mayoritariamente de hombres entre 1997 y 2002, con un 88,89% de incorporaciones de hombres. En el siguiente tramo analizado entre los años 2003 y 2009 el porcentaje de hombres incorporados a la plantilla es del 67,86%. Sin embargo en los años siguientes, se puede apreciar una tendencia a una mayor incorporación de mujeres, concretamente del 50% entre los años 2010 a 2011 y del 53,85% entre los años 2012 y 2013, coincidiendo con un mayor porcentaje de mujeres que presentan candidaturas, tal y como se recoge en el apartado 3.2.5.

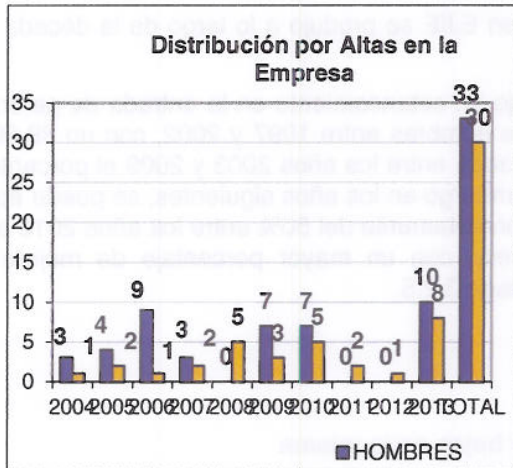
### 3.2.8 Distribución de la plantilla en cuanto a altas y bajas en la misma

EJIE cuenta con un Procedimiento de acogida (PTH06.1 v1.4 31/01/2014) y un Procedimiento de desvinculación (PTH06.5 v1.5 31/01/2014), en los que se recogen los trámites a realizar tanto en los procesos de alta como de baja en plantilla del personal. Estos procedimientos forman parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE

EJIE no se caracteriza por ser una empresa con un alto índice de movilidad en su plantilla. La estabilidad laboral que le es intrínseca y el hecho de contar con una estructura consolidada y que cubre las necesidades del servicio a ofrecer, motiva que no se produzca un número elevado de altas y bajas, más allá de las propias derivadas de jubilación ordinaria o por la aplicación del acuerdo de jubilación parcial o derivada de alguna excedencia.

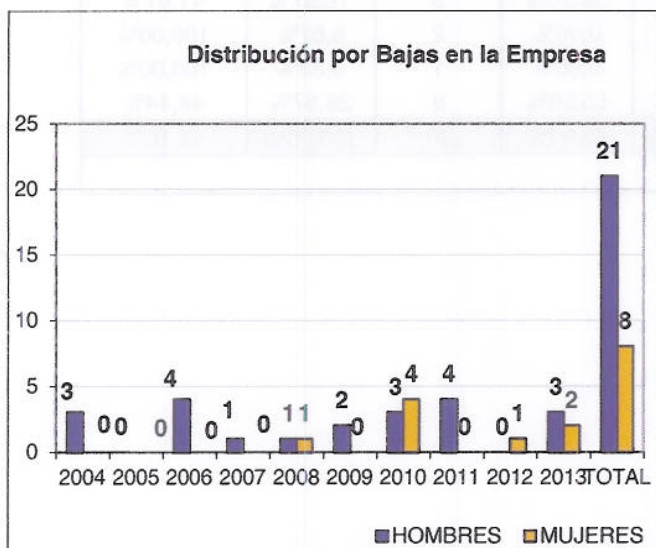
Se muestra a continuación los datos relativos a altas y bajas en la empresa en el período 2004-2013:

DISTRIBUCIÓN POR ALTAS							
AÑO	PLANTILLA	HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)	
2004	4	3	6,98%	75,00%	1	3,33%	25,00%
2005	6	4	9,30%	66,67%	2	6,67%	33,33%
2006	10	9	20,93%	90,00%	1	3,33%	10,00%
2007	5	3	6,98%	60,00%	2	6,67%	40,00%
2008	5	0	0,00%	0,00%	5	16,67%	100,00%
2009	10	7	16,28%	70,00%	3	10,00%	30,00%
2010	12	7	16,28%	58,33%	5	16,67%	41,67%
2011	2	0	0,00%	0,00%	2	6,67%	100,00%
2012	1	0	0,00%	0,00%	1	3,33%	100,00%
2013	18	10	23,26%	55,56%	8	26,67%	44,44%
TOTAL	73	43	100,00%	58,90%	30	100,00%	41,10%
NOTAS:							



DISTRIBUCIÓN POR BAJAS EN LA EMPRESA							
AÑO	PLANTILLA	HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)	
2004	3	3	14,29%	100,00%	0	0,00%	0,00%
2005	0	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%
2006	4	4	19,05%	100,00%	0	0,00%	0,00%
2007	1	1	4,76%	100,00%	0	0,00%	0,00%
2008	2	1	4,76%	50,00%	1	12,50%	50,00%
2009	2	2	9,52%	100,00%	0	0,00%	0,00%
2010	7	3	14,29%	42,86%	4	50,00%	57,14%
2011	4	4	19,05%	100,00%	0	0,00%	0,00%
2012	1	0	0,00%	0,00%	1	12,50%	100,00%
2013	5	3	14,29%	60,00%	2	25,00%	40,00%
TOTAL	29	21	100,00%	72,41%	8	100,00%	27,59%

NOTAS:



**Conclusiones:** El porcentaje de altas en hombres y mujeres guarda relación con el porcentaje de presencia en la plantilla de ambos sexos.

El porcentaje de bajas es inferior en las mujeres, sin que haya una causalidad específica más allá de alcanzar las edades para la jubilación y la existencia de mayor porcentaje de hombres en la franjas más altas de edad, tal y como se describe en el apartado 3.2.2.

### 3.2.9 Distribución de la formación

EJIE cuenta con un Procedimiento de formación (PTH06.11 v6.4 31/01/2014), que forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

Este procedimiento abarca desde la detección de necesidades formativas, pasando por la elaboración y aprobación del plan de formación, la ejecución y el seguimiento del mismo, así el registro de la formación y partida y por último como la valoración de la satisfacción y de la eficacia de misma.

Este procedimiento cuenta con varios indicadores de seguimiento, concretamente los siguientes:

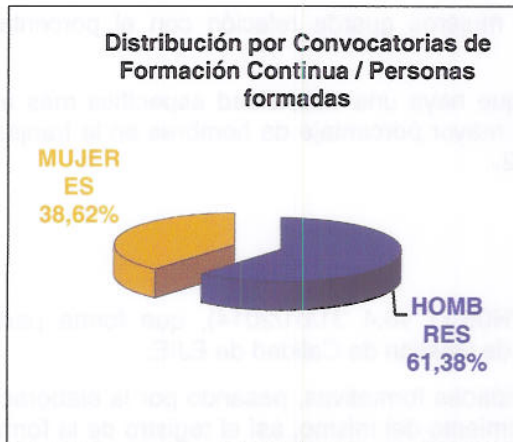
- CMI3-GE-PA009 - % de personas satisfechas con la formación
- CMI1-GE-PA026 - Eficacia de las acciones formativas
- CMI1-GE-PA002 - Desviación del plan de formación
- CMI3-GE-PA002 - Absentismo en la formación
- CMI3-GE-PA002 - Ayudas obtenidas sobre la cuota de formación

Para la elaboración de este diagnóstico se han analizado los siguientes parámetros del período 2007-2013:

- Distribución por convocatorias, datos referidos al número de personas convocadas a formación, desagregados por sexo.
- Distribución por horas de formación: datos referidos al número de horas de formación recibidas desagregados por sexo

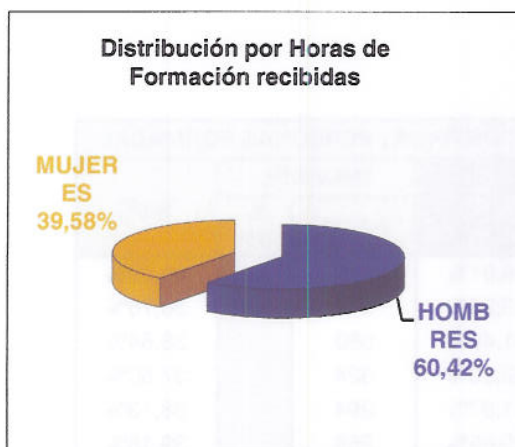
Los datos obtenidos son los siguientes:

DISTRIBUCIÓN POR CONVOCATORIAS DE FORMACIÓN CONTINUA / PERSONAS FORMADAS							
DATOS A RECOGER	Convocatorias	HOMBRES			MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)	% (P)	TOTAL	% (M)	
Convocatorias 2007	868	520		59,91%	348		40,09%
Convocatorias 2008	1654	1046		63,24%	608		36,76%
Convocatorias 2009	1505	925		61,46%	580		38,54%
Convocatorias 2010	864	540		62,50%	324		37,50%
Convocatorias 2011	771	477		61,87%	294		38,13%
Convocatorias 2012	659	401		60,85%	258		39,15%
Convocatorias 2013	927	540		58,25%	387		41,75%
<b>TOTAL</b>	<b>7248</b>	<b>4449</b>		<b>61,38%</b>	<b>2799</b>		<b>38,62%</b>
NOTAS:							



DISTRIBUCIÓN POR HORAS DE FORMACIÓN RECIBIDAS							
DATOS A RECOGER	Convocatorias	HOMBRES			MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)	% (P)	TOTAL	%(M)	
Registros 2007	6.975	4.150		59,51%	2.824		40,49%
Registros 2008	8.891	5.269		59,26%	3.622		40,74%
Registros 2009	8.710	5.327		61,16%	3.383		38,84%
Registros 2010	4.242	2.793		65,84%	1.449		34,16%
Registros 2011	5.074	2.977		58,66%	2.098		41,34%
Registros 2012	3.152	1.847		58,60%	1.305		41,40%
Registros 2013	3.110	1.898		61,03%	1.212		38,97%
<b>TOTAL</b>	<b>40.153</b>	<b>24.261</b>		<b>60,42%</b>	<b>15.892</b>		<b>39,58%</b>

NOTAS:



Además y en relación con los datos de formación del año 2013, se ha obtenido el dato de número medio de horas de formación, desagregado por sexo, con el siguiente resultado:

MEDIA DE HORAS RECIBIDA POR PERSONA						
Formación media recibida 2013	HOMBRES			MUJERES		
	Media horas	Plantilla	Horas totales	Media horas	Plantilla	Horas totales
	15,31	124	1.898	14,96	81	1.212

Además y en relación con los datos de formación del año 2013, se ha obtenido el dato del número de personas que ha recibido formación específica en igualdad, desagregado por sexo, con el siguiente resultado:

2013	HOMBRES	MUJERES
	Formación recibida en materia de igualdad	1
Formación recibida en materia de acoso	9	13

**Conclusiones:** La distribución de la formación entre mujeres y hombres es equilibrada, si bien hay que realizar algunas matizaciones. El 38,62% de las personas convocadas a la formación son mujeres, porcentaje ligeramente por debajo del porcentaje de mujeres que conforman la plantilla de EJIE (39,51%). El 39,58% de las horas de formación impartidas han tenido como destinatarias a mujeres, ligeramente por encima del porcentaje de mujeres que conforman la plantilla (39,51%).

El número medio de horas de formación recibida en 2013, por la mujeres asciende a 14,96 horas, frente al 15,31 horas recibidas por los hombres.

En cuanto a la formación en materia de igualdad, la participación ha sido superior entre las mujeres.

### 3.2.10 Distribución por perfiles profesionales

Los perfiles profesionales se encuentra regulados en el Anexo I "Diagrama de perfiles y niveles" del Convenio Colectivo.

Cada persona está adscrita a un perfil profesional. El artículo 14 del Convenio Colectivo, regula entre otras cosas el tratamiento de puestos que puedan implicar la dirección de equipos y/o proyectos.

La distribución de la plantilla en relación con los perfiles profesionales a los que se haya adscrita la misma es la siguiente:

DISTRIBUCIÓN POR PERFILES PROFESIONALES							
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES			MUJERES		
		TOTAL	%(H)	%(P)	TOTAL	%(M)	%(P)
Dirección General	1	1	0,81%	100,00%	0	0,00%	0,00%
Jefe de Telecomunicaciones y Seguridad	1	1	0,81%	100,00%	0	0,00%	0,00%
Jefe de Soporte Soft	2	2	1,61%	100,00%	0	0,00%	0,00%
Jef de Explotación	2	1	0,81%	50,00%	1	1,23%	50,00%
Jefe de Proyecto	9	7	5,65%	77,78%	2	2,47%	22,22%
Jefe de Organización y calidad	1	1	0,81%	100,00%	0	0,00%	0,00%
Jefe de Servicios a Usuario	1	0	0,00%	0,00%	1	1,23%	100,00%
Jefe de Administración	1	1	0,81%	100,00%	0	0,00%	0,00%
Jefe de Implantación	1	1	0,81%	100,00%	0	0,00%	0,00%
Consultor de Sistemas	18	16	12,90%	88,89%	2	2,47%	11,11%
Oficial Administrativo	5	1	0,81%	20,00%	4	4,94%	80,00%
Operador	12	10	8,06%	83,33%	2	2,47%	16,67%
Preparador de Procesos	4	1	0,81%	25,00%	3	3,70%	75,00%
Responsable de Compras	1	1	0,81%	100,00%	0	0,00%	0,00%
Responsable de Delegación	0	0	0,00%	#¡DIV/0!	0	0,00%	#¡DIV/0!
Responsable de Operación	4	4	3,23%	100,00%	0	0,00%	0,00%
Responsable de RRHH	1	1	0,81%	100,00%	0	0,00%	0,00%
Responsable de Servicio	4	3	2,42%	75,00%	1	1,23%	25,00%
Secretaria de Dirección	2	0	0,00%	0,00%	2	2,47%	100,00%
Soporte Administrativo de área	7	1	0,81%	14,29%	6	7,41%	85,71%
Técnico Comunicaciones y Seguridad	1	1	0,81%	100,00%	0	0,00%	0,00%
Técnico de Administración	2	1	0,81%	50,00%	1	1,23%	50,00%
Técnico Análisis	61	35	28,23%	57,38%	26	32,10%	42,62%
Técnico de Desarrollo	29	12	9,68%	41,38%	17	20,99%	58,62%
Técnico de Mantenimiento	1	1	0,81%	100,00%	0	0,00%	0,00%
Técnico Organización, Calidad y Seguridad	3	1	0,81%	33,33%	2	2,47%	66,67%
Técnico de RRHH	1	0	0,00%	0,00%	1	1,23%	100,00%
Técnico SAU	8	4	3,23%	50,00%	4	4,94%	50,00%
Técnico de Sistemas	22	16	12,90%	72,73%	6	7,41%	27,27%
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>124</b>	<b>1</b>	<b>60,49%</b>	<b>81</b>	<b>100,00%</b>	<b>39,51%</b>

Debido al alto número de perfiles profesionales existentes, se ha optado por agruparlos según afinidad en cuanto a sus niveles de recorrido. Esta agrupación permitirá también realizar la evaluación retributiva atendiendo al principio de "a trabajo de igual valor, igual salario".



DISTRIBUCIÓN POR PERFILES PROFESIONALES							
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES			MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)	% (P)	TOTAL	%(M)	
Dirección General	1	1	0,81%	100,00%	0	0,00%	0,00%
Jefaturas	18	14	11,29%	77,78%	4	4,94%	22,22%
Responsable de Compras, Responsable de RRHH, Responsable de Servicio, Responsable de Operación, Responsable de Delegación	10	9	7,26%	90,00%	1	1,23%	10,00%
Consultor/a de Sistemas y Técnico/a de Análisis y Técnico/a de Comunicaciones y Seguridad	80	52	41,94%	65,00%	28	34,57%	35,00%
Técnico/a de Organización, Calidad y Seguridad	3	1	0,81%	33,33%	2	2,47%	66,67%
Técnico/a de Desarrollo, Técnico/a de sistemas, Técnico/a de SAU, Preparador/a de procesos	63	33	26,61%	52,38%	30	37,04%	47,62%
Técnico/a de RRHH, Técnico/a de Administración, Técnico/a de Mantenimiento	4	2	1,61%	50,00%	2	2,47%	50,00%
Operador/a	12	10	8,06%	83,33%	2	2,47%	16,67%
Secretario/a de Dirección	2	0	0,00%	0,00%	2	2,47%	100,00%
Oficial Administrativo/a	5	1	0,81%	20,00%	4	4,94%	80,00%
Soporte Administrativo del area	7	1	0,81%	14,29%	6	7,41%	85,71%
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>124</b>	<b>100,00%</b>	<b>60,49%</b>	<b>81</b>	<b>100,00%</b>	<b>39,51%</b>

**Conclusiones:** En relación con las agrupaciones de perfiles realizadas, por homogeneidad de recorridos de niveles, se pueden extraer las siguientes conclusiones:

- En los perfiles profesionales de jefaturas y responsables hay una mayor presencia de hombres que de mujeres que no guarda proporción con la distribución de plantilla.
- En los perfiles profesionales de consultores/as y técnicos/as de análisis, hay mayor presencia de hombres que de mujeres pero en una proporción similar a la distribución de la plantilla
- En los perfiles de técnicos/as de desarrollo y sistemas y de técnicos/as administrativos/as hay mayor proporción de mujeres, por encima de la proporción de la distribución de la plantilla
- En los puestos administrativos hay una presencia muy superior de mujeres con respecto a los hombres, muy por encima de la distribución de la plantilla.

### 3.2.11 Distribución por niveles retributivos y clasificación profesional

El Convenio Colectivo de EJIE regula los aspectos retributivos en sus artículos 9, 35 y 36 y los aspectos relativos a clasificación profesional en sus artículos 9, 37 y en su anexo I.

EJIE cuenta con un Procedimiento de nóminas y seguros sociales (PTH06.3 v1.4 31/01/2014), un Procedimiento de promoción y desarrollo profesional (PTH06.7 v1.3 17/04/2013), que forman parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

Se muestra a continuación la distribución de mujeres y hombres por perfiles profesionales y por niveles retributivos, contemplando la casuística derivada de la aplicación del artículo 14 del Convenio Colectivo.

	A+		1		2		3		4X		4Y		5		6		7		8		TOTAL
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
Jefe de Telecomunicaciones y Seguridad																				1	1
Jefe de Soporte Soft																				2	2
Jef de Explotación																				1	1
Jefe de Proyecto																				7	2
Jefe de Organización y calidad																				1	1
Jefe de Servicios a Usuario																					1
Jefe de Administración																				1	1
Jefe de Implantación																				1	1
Responsable de Compras																1					1
Responsable de Delegación																					0
Responsable de Operación														1		3					4
Responsable de RRHH																				1	1
Responsable de Servicio														1		1	1	1			4
Consultor de Sistemas														5	1	4	0	1		6	1
Técnico Análisis														10	13	9	7	5	2	11	4
Técnico Comunicaciones y Seguridad																				1	1
Técnico Organización, Calidad y Seguridad														1		2					3
Técnico de Desarrollo							2	7		1	5	7	5	2							29
Técnico de Sistemas							0		3	1	5	2	8	3							22
Técnico SAU							3	2			2	1									8
Preparador de Procesos								2			1	1									4
Técnico de Administración													1	1							2
Técnico de Mantenimiento													1								1
Técnico de RRHH															1						1
Operador							10	2													12
Secretaria de Dirección								1				1									2
Oficial Administrativo								2	1	1		1									5
Soporte Administrativo de área			1		3	1	2														7
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>34</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>9</b>	<b>204</b>

Para facilitar el análisis retributivo atendiendo al principio de "A trabajo de igual valor, igual salario", han sido agrupados determinados perfiles profesionales cuyo recorrido –y por lo tanto, valor- puede ser valorado como similar. Se ha realizado esta agrupación en tanto existen perfiles en los que no podía realizarse la comparativa porque no había población suficiente, y por sexos, que ofreciera resultados significativos.

**Conclusiones:** Para ninguno de los niveles retributivos, se puede determinar que exista discriminación por sexo.

### 3.2.12 Promoción y desarrollo profesional

La promoción y el desarrollo profesional están reguladas en el Convenio Colectivo en los artículos 14 y 37.

EJIE cuenta con un Procedimiento de promoción y desarrollo profesional (PTH06.7 v1.3 17/04/2013), cuya finalidad es definir y sistematizar los procesos de promoción y desarrollo profesional, según lo regulado en Convenio Colectivo. Este procedimiento forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

EJIE cuenta con un sistema de evaluación del desempeño desde el año 2000, como herramienta de promoción y de desarrollo profesional. Este sistema se ha aplicado desde el año 2000 hasta el año 2014, salvo en los años 2011 y 2012, si bien en los años 2010 y 2013 no se realizaron promociones derivadas del mismo.

Para este diagnóstico se han analizado los datos cuantitativos de los diferentes tipos de promoción y desarrollo profesional existentes en EJIE:

- Promociones internas mediante cambio de nivel retributivo y/o de perfil profesional derivada de un proceso de selección interna
- Promoción entre niveles, derivado de la evaluación del desempeño
- Movilidad profesional mediante cambio de perfil profesional, sin cambio de nivel retributivo

Los datos del período 2004-2013 son los siguientes:

DISTRIBUCION DE PROMOCIONES POR AÑO Y TIPO							
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)	
2004: Promoción interna	3	1	0,94%	33,33%	2	1,98%	66,67%
2004: Promoción entre niveles	41	19	17,92%	46,34%	22	21,78%	53,66%
2004: Movilidad profesional	8	5	4,72%	62,50%	3	2,97%	37,50%
2005: Promoción interna	6	4	3,77%	66,67%	2	1,98%	33,33%
2005: Promoción entre niveles	11	9	8,49%	81,82%	2	1,98%	18,18%
2005: Movilidad profesional	2	1	0,94%	50,00%	1	0,99%	50,00%
2006: Promoción interna	3	1	0,94%	33,33%	2	1,98%	66,67%
2006: Promoción entre niveles	10	5	4,72%	50,00%	5	4,95%	50,00%
2006: Movilidad profesional	6	2	1,89%	33,33%	4	3,96%	66,67%
2007: Promoción interna	4	2	1,89%	50,00%	2	1,98%	50,00%
2007: Promoción entre niveles	12	7	6,60%	58,33%	5	4,95%	41,67%
2007: Movilidad profesional	5	3	2,83%	60,00%	2	1,98%	40,00%
2008: Promoción interna	8	5	4,72%	62,50%	3	2,97%	37,50%
2008: Promoción entre niveles	16	6	5,66%	37,50%	10	9,90%	62,50%
2008: Movilidad profesional	10	6	5,66%	60,00%	4	3,96%	40,00%
2009: Promoción interna	3	1	0,94%	33,33%	2	1,98%	66,67%
2009: Promoción entre niveles	17	10	9,43%	58,82%	7	6,93%	41,18%
2009: Movilidad profesional	4	2	1,89%	50,00%	2	1,98%	50,00%
2010: Promoción interna	10	5	2,42%	50,00%	5	2,42%	50,00%
2010: Promoción entre niveles	0	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%
2010: Movilidad profesional	6	0	0,00%	0,00%	6	2,90%	100,00%
2011: Promoción interna	0	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%
2011: Promoción entre niveles	0	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%
2011: Movilidad profesional	0	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%
2012: Promoción interna	1	0	0,00%	0,00%	1	0,48%	100,00%
2012: Promoción entre niveles	9	5	2,42%	0,00%	4	1,93%	44,44%
2012: Movilidad profesional	1	1	0,48%	0,00%	0	0,00%	0,00%
2013: Promoción interna	1	0	0,00%	0,00%	1	0,48%	100,00%

2013: Promoción entre niveles	7	4	0,00%	0,00%	3	1,45%	42,86%
2013: Movilidad profesional	3	2	0,00%	0,00%	1	0,48%	33,33%
<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>106</b>	<b>89,28%</b>	<b>51,21%</b>	<b>101</b>	<b>89,35%</b>	<b>48,79%</b>

DISTRIBUCIÓN POR AÑO DE PROMOCIONES							
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)	
2004	52	25	23,58%	48,08%	27	26,73%	51,92%
2005	19	14	13,21%	73,68%	5	4,95%	26,32%
2006	19	8	7,55%	42,11%	11	10,89%	57,89%
2007	21	12	11,32%	57,14%	9	8,91%	42,86%
2008	34	17	16,04%	50,00%	17	16,83%	50,00%
2009	24	13	12,26%	54,17%	11	10,89%	45,83%
2010	16	5	4,72%	31,25%	11	10,89%	68,75%
2011	0	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%
2012	11	6	5,66%	2,90%	5	4,95%	2,42%
2013	11	6	5,66%	2,90%	5	4,95%	2,42%
<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>106</b>	<b>100,00%</b>	<b>51,21%</b>	<b>101</b>	<b>100,00%</b>	<b>48,79%</b>

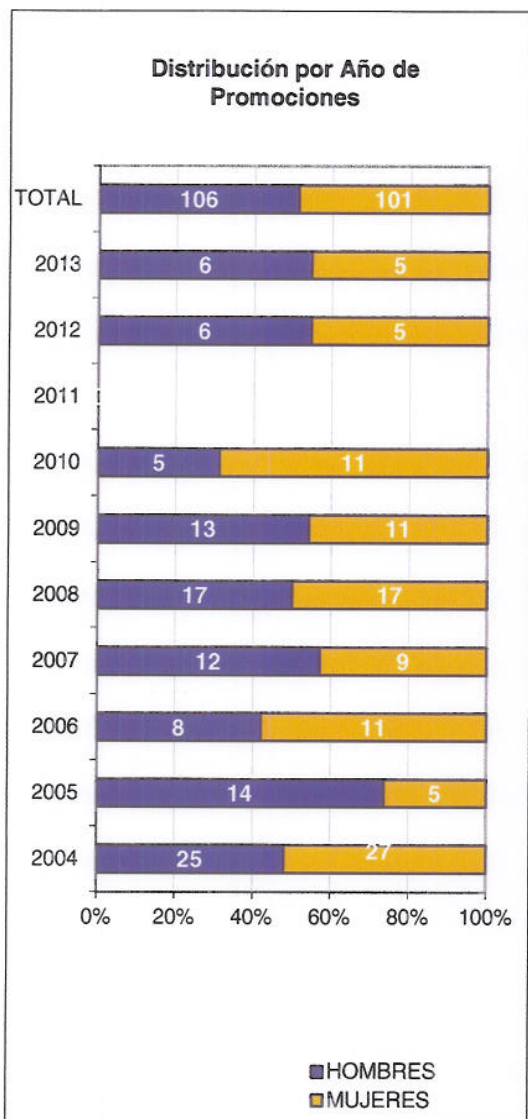
NOTAS:

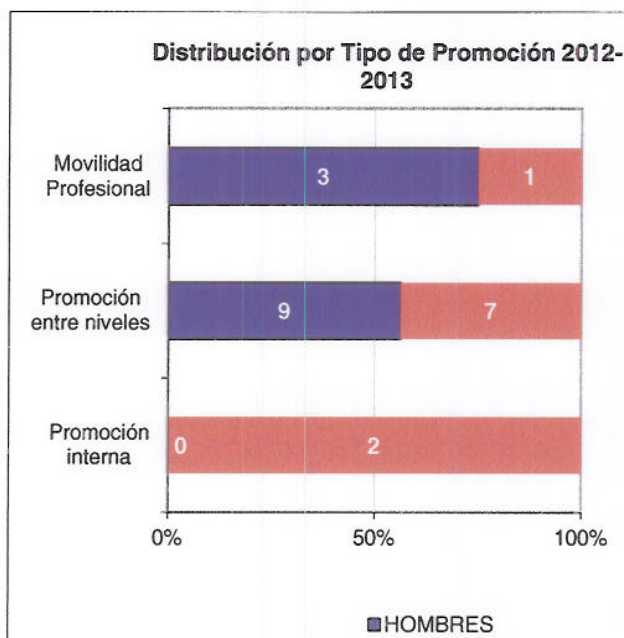
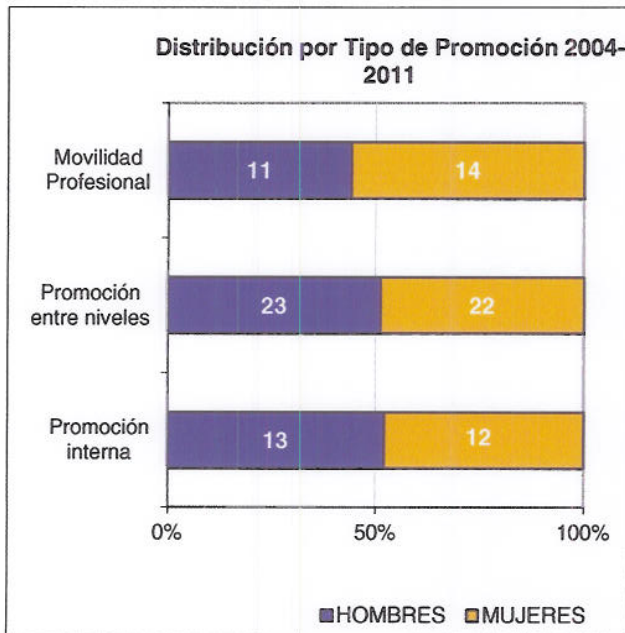
DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE PROMOCIÓN (2007 a 2011)							
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)	
Promoción interna	25	13	27,66%	52,00%	12	25,00%	48,00%
Promoción entre niveles	45	23	48,94%	51,11%	22	45,83%	48,89%
Movilidad Profesional	25	11	23,40%	44,00%	14	29,17%	56,00%
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>47</b>	<b>100,00%</b>	<b>49,47%</b>	<b>48</b>	<b>100,00%</b>	<b>50,53%</b>

NOTAS:

DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE PROMOCIÓN (2012 a 2013)							
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)	
Promoción interna	2	0	0,00%	0,00%	2	20,00%	100,00%
Promoción entre niveles	16	9	75,00%	56,25%	7	70,00%	43,75%
Movilidad Profesional	4	3	25,00%	75,00%	1	10,00%	25,00%
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>100,00%</b>	<b>54,55%</b>	<b>10</b>	<b>100,00%</b>	<b>45,45%</b>

NOTAS:





**Conclusiones:** La distribución porcentual de las diferentes tipologías de promoción y desarrollo profesional, en el período analizado es del 48,79% en las mujeres y del 51,21% en los hombres, mostrando cada año tendencias diferentes. Los datos del diagnóstico realizado en 2007 arrojaban una distribución del 46,85% en las mujeres y del 53,15% en los hombres.

### 3.2.13 Distribución de la plantilla por niveles jerárquicos

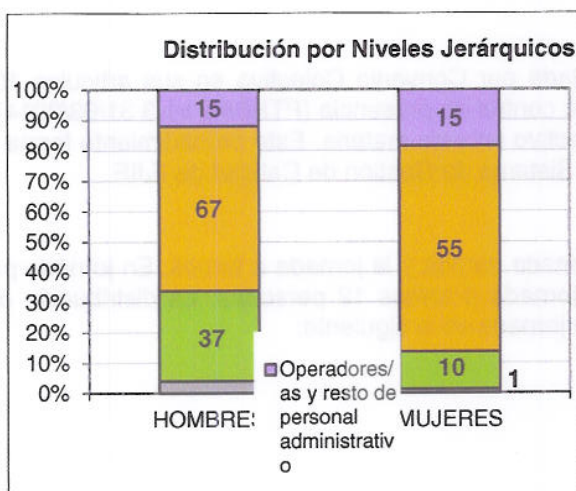
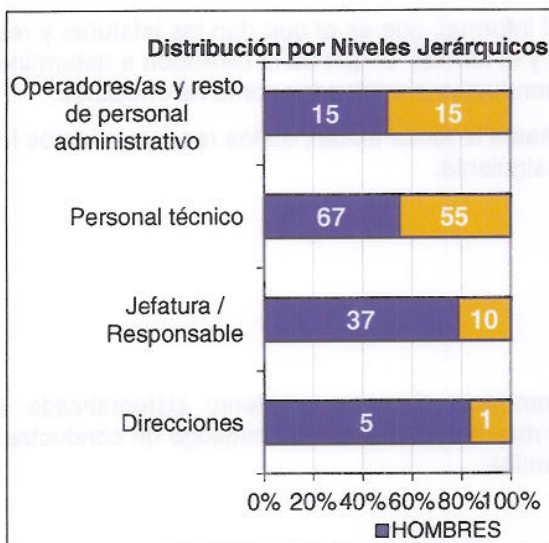
Se ha realizado la distribución en base a 4 niveles jerárquicos:

- Direcciones: Incluye la Dirección General, las Direcciones de Area y Adjunta a Dirección General.

- Jefaturas / Responsables: incluye los perfiles profesionales de Jefatura o Responsable y los perfiles profesionales técnicos con complemento de responsabilidad
- Personal Técnico: incluye los perfiles profesionales técnicos
- Operadores/as y resto de personal administrativo: incluye los perfiles profesionales de operación y área administrativa.

DISTRIBUCIÓN POR NIVELES JERÁRQUICOS							
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)	
Direcciones	6	5	4,03%	83,33%	1	1,23%	16,67%
Jefatura / Responsable	47	37	29,84%	78,72%	10	12,35%	21,28%
Personal técnico	122	67	54,03%	54,92%	55	67,90%	45,08%
Operadores/as y resto de personal administrativo	30	15	12,10%	50,00%	15	18,52%	50,00%
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>124</b>	<b>100,00%</b>	<b>60,49%</b>	<b>81</b>	<b>100,00%</b>	<b>39,51%</b>

NOTAS:



**Conclusiones:** Si bien los procesos de promoción habidos en los últimos años a través de cualquiera de sus vías, no determina posibles impedimentos o barreras a la promoción de las mujeres, sí que puede entreverse en EJIE una segregación vertical, llamada “techo de cristal”, que hace referencia a la ausencia progresiva de mujeres según asciende en su estructura o nivel de responsabilidad. Así la distribución de las mujeres en el nivel jerárquico de Dirección es del 16,67% y en el nivel de Jefatura/Responsable del 21,28%. Si se aprecia una tendencia cambiante respecto al Diagnóstico realizado en 2007, en el que el porcentaje de mujeres en el nivel jerárquico de Dirección era del 0% y en el nivel jerárquico de Jefatura/Responsable del 15,38%. Es de destacar que la distribución del nivel jerárquico de Dirección es bastante variable, en función de la estructura de la que se disponga en cada momento. Así por ejemplo en el Diagnóstico realizado en el año 2012 el porcentaje de mujeres a nivel de Dirección era del 60%.

Las mujeres han visto incrementada su presencia en puestos técnicos, ya que en 2007 el porcentaje de mujeres en puestos técnicos era del 42,99 % y en 2013 del 45,08%.

### 3.2.14 Distribución del reconocimiento

EJIE cuenta con un Procedimiento de reconocimiento PTH06.9 v2.2 17/04/2013, cuya finalidad es definir y sistematizar el reconocimiento no económico. Este procedimiento forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

Se distinguen dos tipos de reconocimiento. El informal, que es el que dan las jefaturas y responsables en el día a día a las personas de la organización y el formal, el que da la Dirección a determinadas personas de forma clara, pública y evidente en base a conductas identificadas como reconocibles.

La distribución realizada desde el año 2007, hasta la fecha actual, de los reconocimientos formales según el Catálogo de conductas reconocibles, es la siguiente:

Hombres	58,44%
Mujeres	41,56%

**Conclusiones:** EJIE cuenta con una herramienta de reconocimiento sistematizada en la que el reconocimiento se distribuye entre hombres y mujeres, en base a un catálogo de conductas reconocibles, de forma muy similar a la distribución de la plantilla.

### 3.2.15 Distribución por tipo de jornada

La jornada de trabajo en EJIE se encuentra regulada por Convenio Colectivo en sus artículos 10, 11, 11bis, 12 y 13. EJIE cuenta con un procedimiento de control de presencia (PTH06.2 v1.3 31/03/2014), que define y sistematiza la regulación del convenio Colectivo en esta materia. Este procedimiento forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

En EJIE existen dos tipos de jornada básicas, la jornada partida y la jornada a turnos. En jornada partida se encuentran un total de 193 personas y en la jornada a turnos 12 personas. La distribución de las mujeres y hombres en relación a estas tipologías de jornada es la siguiente:

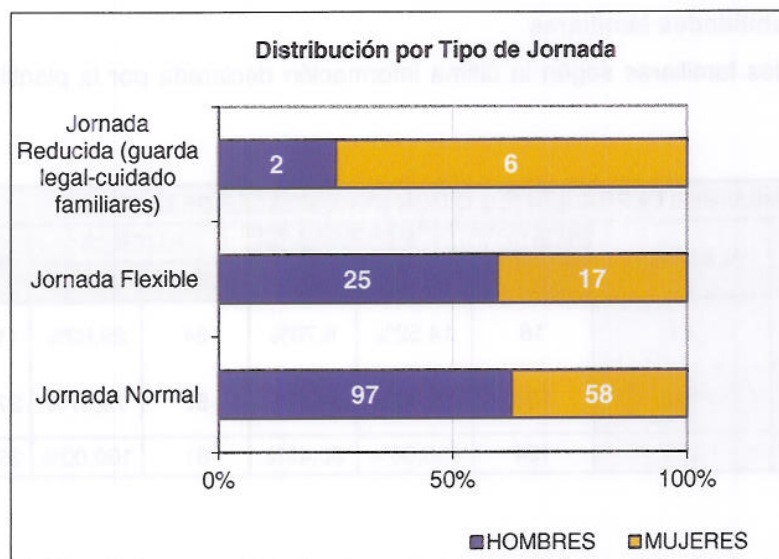


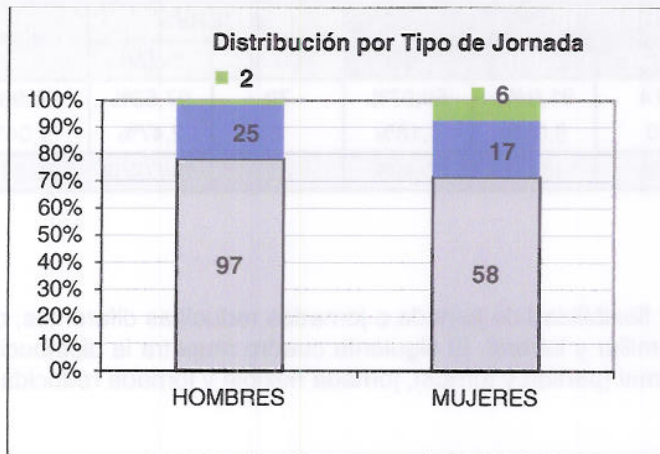
TIPO DE JORNADA							
TIPO DE JORNADA	PLANTILLA	HOMBRES			MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)	% (P)	TOTAL	%(M)	
Jornada partida	193	114	91,94%	59,07%	79	97,53%	40,93%
Jornada a turnos	12	10	8,06%	5,18%	2	2,47%	1,04%
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>124</b>	<b>100,00%</b>	<b>60,49%</b>	<b>81</b>	<b>100,00%</b>	<b>39,51%</b>

El personal de EJIE tiene derecho a solicitar flexibilidad de jornada o jornadas reducidas diferentes, dentro de las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral. El siguiente cuadro muestra la distribución de las jornadas diferenciando entre jornada normal (partida y turnos), jornada flexible y jornada reducida:

TIPO DE JORNADA								
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)	
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)		
Jornada Normal (partida o turnos)	155	97	78,23%	62,58%	58	71,60%	37,42%	
Jornada Flexible	42	25	20,16%	16,13%	17	20,99%	10,97%	
Jornada Reducida (guarda legal-cuidado familiares)	8	2	1,61%	25,00%	6	7,41%	75,00%	
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>124</b>	<b>100,00%</b>	<b>60,49%</b>	<b>81</b>	<b>100,00%</b>	<b>39,51%</b>	

NOTAS:





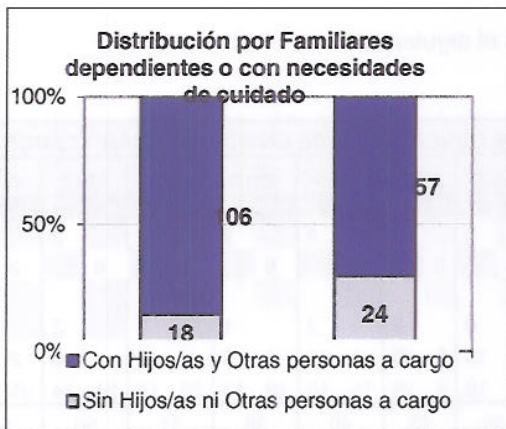
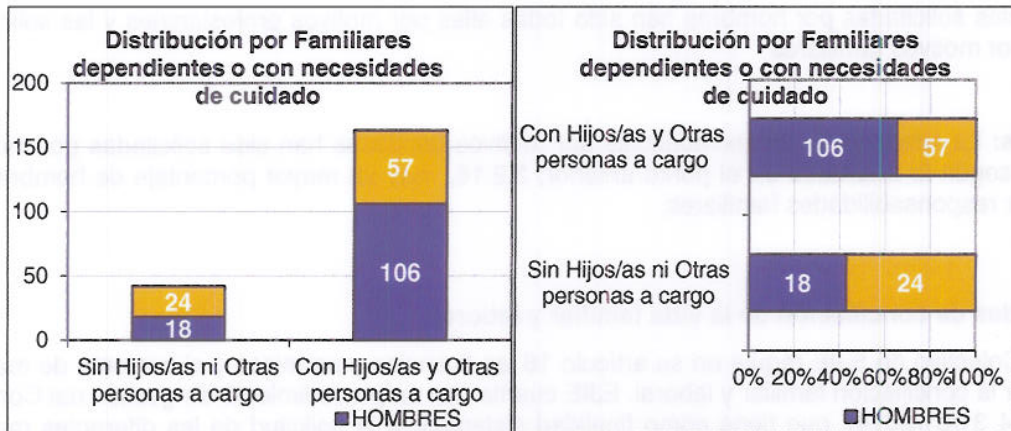
**Conclusiones:** La posibilidad de acogerse a jornada flexible por cuidado de familiares es más utilizada por los hombres (un 16,13% en hombres y un 10,97% en mujeres). La posibilidad de acogerse a la reducción de jornada está por cuidado de familiares es mucho más utilizada por las mujeres (un 75% en mujeres y un 25% en hombres)

En relación con el diagnóstico realizado en 2007 si se aprecia un incremento de la utilización de la reducción de jornada entre los hombres que ha pasado del 16,67% al 25%.

### 3.2.16 Distribución de responsabilidades familiares

La distribución de responsabilidades familiares según la última información declarada por la plantilla de EJIE es la siguiente:

DISTRIBUCIÓN POR FAMILIARES DEPENDIENTES O CON NECESIDADES DE CUIDADO							
DATOS A RECOGER	PLANTILLA	HOMBRES		% (P)	MUJERES		% (P)
		TOTAL	%(H)		TOTAL	%(M)	
Sin Hijos/as ni Otras personas a cargo	42	18	14,52%	8,78%	24	29,63%	11,71%
Con Hijos/as y Otras personas a cargo	163	106	85,48%	51,71%	57	70,37%	27,80%
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>	<b>124</b>	<b>100,00%</b>	<b>60,49%</b>	<b>81</b>	<b>100,00%</b>	<b>39,51%</b>



**Conclusiones:** De las personas que han declarado existencia de responsabilidades familiares, el 51,71% son hombres y el 27,80% mujeres.

### 3.2.17 Distribución de las solicitudes de excedencia

En el período analizado, la distribución de las excedencias solicitadas y disfrutadas, es la siguiente:

EXCEDENCIAS	HOMBRES	MUJERES
2004	1	0
2005	1	0
2006	1	1
2007	0	0
2008	0	0
2009	0	1
2010	1	0
2011	1	1
2012	0	0
2013	1	0
	6	3

Las excedencias solicitadas por hombres han sido todas ellas por motivos profesionales y las solicitadas por mujeres por motivos familiares

**Conclusiones:** La totalidad de las excedencias por motivos familiares han sido solicitadas por mujeres. Sin embargo según lo analizado en el punto anterior, 3.2.16, hay un mayor porcentaje de hombres que declaran tener responsabilidades familiares.

### 3.2.18 Medidas de conciliación de la vida familiar y laboral

El Convenio Colectivo de EJIE regula en su artículo 18 las licencias y permisos y el conjunto de medidas para favorecer la conciliación familiar y laboral. EJIE cuenta con un procedimiento de gestión del Convenio (PHH06.4 v1.4 31/01/2014), que tiene como finalidad sistematizar la solicitud de las diferentes medidas recogidas en Convenio Colectivo. Este procedimiento forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

El resumen de acogimiento a medidas de conciliación, es el siguiente:

ACOGIMIENTO A LICENCIAS, PERMISOS, MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL																						
	2004		2005		2006		2007		2008		2009		2010		2011		2012		2013		TOTAL	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Maternidad		2		1		1		0		2		2		2		2		3		1		16
Paternidad	1		4		3		2		3		2		6		5		6		3		35	
Riesgo durante el embarazo		2																				2
Lactancia		1		2		1		0		2		2		1		2		3		1		11
Reducción de Jornada							2	10	2	10	1	11	1	2	1	3		6	2	6	7	36
Flexibilización horaria							4	16	8	16	15	16	13	13	23	15	24	14	25	17	112	107
	6		7		5		34		43		49		38		51		56		55		326	

La regulación en materia de conciliación de la vida familiar y laboral no ha sido revisada desde el año 2009, dado que no se ha procedido a la firma de un nuevo Convenio Colectivo desde dicho año.

**Conclusiones:** La flexibilidad de jornada es la medida de conciliación más utilizada por los hombres en el período 2004-2013 (51,14% de hombres frente a 47,86% de mujeres) y la reducción de jornada es utilizada fundamentalmente por mujeres (83,73% de mujeres frente a 16,27% de hombres). Sin embargo según lo analizado en el punto anterior, 3.2.16, hay un mayor porcentaje de hombres que declaran tener responsabilidades familiares.

### 3.2.19 Plan de comunicación interna

EJIE cuenta con un Procedimiento de comunicación interna (PTH06.8 v1.6 31/01/2014), del que se deriva un plan de comunicación interna anual formalizado desde el año 2009. Este procedimiento forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

El grado de cumplimiento del Plan de Comunicación interna en los últimos años ha sido el siguiente:

Año	% de cumplimiento de los hitos planificados
2009	80,66%
2010	98,77%
2011	95,47
2012	100,00%
2013	99,61%

El plan de comunicación interna desde al año 2009, incluye hitos de comunicación específicos en materia de igualdad. El número de hitos comunicados por año son los siguientes:

Año	Nº de hitos de comunicación planificados	% de cumplimiento de los hitos planificados
2009	2	100%
2010	10	100%
2011	7	100%
2012	11	100%
2013	16	100%
2014 (hasta 31/10/2014)	19	100%

Los resultados alcanzados en la encuesta de clima laboral en materia de comunicación interna en 2013 y en 2014, son los siguientes:

Año	% de satisfacción con la comunicación interna
2013	67,39%
2014	60,29%

En 2013 EJIE ha participado como miembro de Qepea en un benchmarking de diferentes aspectos relacionados con la gestión. De dicha comparativa y en el apartado concreto de comunicación interna se han comparado los resultados en materia de comunicación interna de las diferentes organizaciones que forman parte de Qepea, concretamente de preguntas de la encuesta de clima laboral de EJIE coincidentes con las propuestas desde Qepea. La comparativa del índice de satisfacción de las preguntas analizadas ha sido el siguiente:

Qepea	6,34 (escala de 1 a 10)
EJIE	6,48 (escala de 1 a 10)

**Conclusiones:** La comunicación interna se encuentra sistematizada. El nivel de satisfacción del personal de EJIE en relación con la comunicación interna está en el rango de entidades pertenecientes al entorno de la administración pública de Euskadi, con niveles de gestión avanzada.

El plan de comunicación interna de EJIE contempla la igualdad entre mujeres y hombres como una de sus prioridades.

### 3.2.20 Datos de la encuesta de clima laboral 2014

El Grupo de Mejora de Igualdad ha utilizado en sus reuniones relativas al proceso de gestión de personas en junio y julio, los datos derivados de la última encuesta de clima laboral disponibles, los de 2013.

En el mes de septiembre, el Grupo de Mejora de Igualdad ha revisado el contenido de las preguntas de la encuesta de clima referentes al ámbito de igualdad y ha propuesto la modificación de estas últimas, siendo aceptada dicha propuesta por la Dirección.

El 20 de septiembre de 2014 se ha realizado una nueva encuesta de clima laboral, cuyos resultados han sido analizados por el Grupo de Mejora de Igualdad en la reunión celebrada el 13 de noviembre de 2014, con la finalidad de actualizar las conclusiones alcanzadas por el mismo.

Los datos de participación en la encuesta de clima laboral 2014, son los siguientes:

Area	2014
<b>Participación total</b>	<b>75,96%</b>
media 2009-2014	70,05%

	2014
Participación hombres	59,71%
Participación mujeres	40,29%
media hombres 2009-2014	62,86%
media mujeres 2009-2014	37,14%

Los datos de la encuesta de clima laboral 2014, en el apartado de igualdad son los siguientes:

Tabla de resultados pregunta a pregunta

ITEM	Muy de acuerdo Hombres	Muy de acuerdo Mujeres	Muy de acuerdo TOTAL	De acuerdo hombres	De acuerdo mujeres	De acuerdo TOTAL	En desacuerdo hombres	En desacuerdo mujeres	En desacuerdo TOTAL	Muy en desacuerdo hombres	Muy en desacuerdo mujeres	Muy en desacuerdo TOTAL	No aplica Hombres	No aplica Mujeres	No aplica TOTAL	
1.1 El plan de igualdad de EJE sólo beneficia a las mujeres	3,60%	1,44%	5,04%	10,07%	4,32%	14,39%	25,18%	15,11%	40,29%	9,35%	12,95%	22,30%	11,51%	6,47%	17,99%	100,00%
1.2 La búsqueda de la igualdad debe implicar por igual a hombres y mujeres	14,39%	17,99%	32,37%	37,41%	20,14%	57,55%	1,44%	0,00%	1,44%	3,60%	0,00%	3,60%	2,88%	2,16%	5,04%	100,00%
1.3 Creo firmemente que en EJE no se están produciendo situaciones de discriminación por razón de sexo	15,11%	5,76%	20,86%	36,69%	25,90%	62,59%	2,16%	5,04%	7,19%	1,44%	0,72%	2,16%	4,32%	2,88%	7,19%	100,00%
1.4 Es útil y positivo que EJE dedique esfuerzos y recursos a desarrollar plenamente un plan de igualdad y a ampliar su difusión	7,19%	10,79%	17,99%	36,69%	25,90%	62,59%	7,19%	1,44%	8,63%	3,60%	0,00%	3,60%	5,04%	2,16%	7,19%	100,00%
1.5 Conozco la existencia de un plan de igualdad en EJE y conozco sus objetivos y medidas	7,19%	4,32%	11,51%	43,17%	30,94%	74,10%	5,76%	3,60%	9,35%	0,72%	0,00%	0,72%	2,88%	1,44%	4,32%	100,00%
1.6 EJE tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres en la gestión de personal	10,79%	6,47%	17,27%	40,29%	25,18%	65,47%	2,16%	5,04%	7,19%	2,16%	0,72%	2,88%	4,32%	2,88%	7,19%	100,00%

Tabla de resultados pregunta a pregunta, agrupando por un lado, las respuestas que indican una valoración de muy de acuerdo y de acuerdo y por otro las respuestas que indican una valoración de muy en desacuerdo y en desacuerdo

ITEM	Muy de acuerdo y de acuerdo Hombres	Muy de acuerdo y de acuerdo Mujeres	Muy de acuerdo y de acuerdo Total	Muy en desacuerdo y en desacuerdo Hombres	Muy en desacuerdo y en desacuerdo Mujeres	Muy en desacuerdo y en desacuerdo total	No aplica Hombres	No aplica Mujeres
1.1 El plan de igualdad de EJE sólo beneficia a las mujeres	34,53%	28,06%	62,59%	13,67%	5,76%	19,42%	11,51%	6,47%
1.2 La búsqueda de la igualdad debe implicar por igual a hombres y mujeres	51,80%	38,13%	89,93%	5,04%	0,00%	5,04%	2,88%	2,16%
1.3 Creo firmemente que en EJE no se están produciendo situaciones de discriminación por razón de sexo	51,80%	31,65%	83,45%	3,60%	5,76%	9,35%	4,32%	2,88%
1.4 Es útil y positivo que EJE dedique esfuerzos y recursos a desarrollar plenamente un plan de igualdad y a ampliar su difusión	43,88%	36,69%	80,58%	10,79%	1,44%	12,23%	5,04%	2,16%
1.5 Conozco la existencia de un plan de igualdad en EJE y conozco sus objetivos y medidas	50,36%	35,25%	85,61%	6,47%	3,60%	10,07%	2,88%	1,44%
1.6 EJE tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres en la gestión de personal	51,08%	31,65%	82,73%	4,32%	5,76%	10,07%	4,32%	2,88%

La satisfacción global en materia de igualdad, de las personas que han participado en la encuesta de clima laboral 2014, teniendo en cuenta los resultados de las 6 preguntas, ha sido del 80,82%. Este porcentaje supone un descenso del 3,14% con respecto a 2014 y del 2,13% respecto a la media de los años 2009-2014.

Los datos de la encuesta de clima laboral 2014, en el apartado de condiciones socio-laborales son los siguientes:

Tabla de resultados pregunta a pregunta

ITEM	Muy de acuerdo Hombres	Muy de acuerdo Mujeres	Muy de acuerdo TOTAL	De acuerdo hombres	De acuerdo mujeres	De acuerdo TOTAL	En desacuerdo hombres	En desacuerdo mujeres	En desacuerdo TOTAL	Muy en desacuerdo hombres	Muy en desacuerdo mujeres	Muy en desacuerdo TOTAL	No aplica Hombres	No aplica Mujeres	No aplica TOTAL
8.1. Estoy satisfecho/a con mi horario y jornada laboral	10,79%	7,91%	18,71%	35,97%	23,74%	59,71%	8,63%	6,47%	15,11%	2,16%	0,00%	2,16%	2,16%	2,16%	4,32%
8.2. Estoy satisfecho/a con mis posibilidades de solicitar licencias y permisos	17,27%	7,19%	24,46%	36,69%	28,78%	65,47%	2,88%	2,88%	5,76%	0,72%	0,00%	0,72%	2,16%	1,44%	3,60%
8.3. Conozco los beneficios sociales y las medidas de conciliación existentes	11,51%	8,63%	20,14%	41,01%	27,34%	68,35%	4,32%	2,16%	6,47%	0,72%	0,00%	0,72%	2,16%	2,16%	4,32%
8.4. Estoy satisfecho/a con los beneficios sociales y las medidas de conciliación existentes	10,07%	6,47%	16,55%	37,41%	25,18%	62,59%	6,47%	4,32%	10,79%	2,88%	0,00%	2,88%	2,88%	4,32%	7,19%

Tabla de resultados pregunta a pregunta, agrupando por un lado, las respuestas que indican una valoración de muy de acuerdo y de acuerdo y por otro las respuestas que indican una valoración de muy en desacuerdo y en desacuerdo

ITEM	Muy de acuerdo y de acuerdo Hombres	Muy de acuerdo y de acuerdo Mujeres	Muy de acuerdo y de acuerdo Total	Muy en desacuerdo y en desacuerdo Hombres	Muy en desacuerdo y en desacuerdo Mujeres	Muy en desacuerdo y en desacuerdo total	No aplica Hombres	No aplica Mujeres	No aplica Total
8.1. Estoy satisfecho/a con mi horario y jornada laboral	46,76%	31,65%	78,42%	10,79%	6,47%	17,27%	2,16%	2,16%	4,32%
8.2. Estoy satisfecho/a con mis posibilidades de solicitar licencias y permisos	53,96%	35,97%	89,93%	3,60%	2,88%	6,47%	2,16%	1,44%	3,60%
8.3. Conozco los beneficios sociales y las medidas de conciliación existentes	52,52%	35,97%	88,49%	5,04%	2,16%	7,19%	2,16%	2,16%	4,32%
8.4. Estoy satisfecho/a con los beneficios sociales y las medidas de conciliación existentes	47,48%	31,65%	79,14%	9,35%	4,32%	13,67%	2,88%	4,32%	7,19%

En la encuesta se han registrado los siguientes comentarios en los apartados de igualdad y condiciones socio-laborales:

1.1 El plan de igualdad de EJIE sólo beneficia a las mujeres	La igualdad no perjudica a nadie. La igualdad beneficia también a los hombres	Contesto muy en desacuerdo: porque cree que es así. NO es cierto
1.2 La búsqueda de la igualdad debe implicar por igual a hombres y mujeres	Concepto de desigualdad equivocado, mejor Equidad	
1.3 Creo firmemente que en EJIE no se están produciendo situaciones de discriminación por razón de sexo		Contesto muy en desacuerdo: porque cree que es así
1.4 Es útil y positivo que EJIE dedique esfuerzos y recursos a desarrollar plenamente un plan de igualdad y a ampliar su difusión		



1.5 Conozco la existencia de un plan de igualdad en EJIE y conozco sus objetivos y medidas		
1.6 EJIE tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres en la gestión de personal	Discrimina a los hombres	En la sociedad hay discriminación y muchas veces no la vemos. Igual sucede en Ejie. Contesto muy en desacuerdo: porque cree que es así

8.1. Estoy satisfecho/a con mi horario y jornada laboral	Jaurdunaldi jarria urete osoan zehar, ONENA.	Siempre que se asegurase el servicio podría haber más flexibilidad laboral.
8.2. Estoy satisfecho/a con mis posibilidades de solicitar licencias y permisos		Muchas limitaciones para el acompañamiento de dependientes y menores de edad.
8.3 Conozco los beneficios sociales y las medidas de conciliación existentes		
8.4 Estoy satisfecho/a con los beneficios sociales y las medidas de conciliación existentes		

### Conclusiones:

La necesidad de involucrar tanto a hombres como a mujeres en la búsqueda de la igualdad y la utilidad de la existencia de un plan de igualdad, son mayoritariamente aceptadas.

El plan de igualdad y sus objetivos son mayoritariamente conocidos.

Hay una percepción mayoritaria entre el personal en el sentido de que la igualdad de oportunidades es tomada en cuenta en la gestión de personal, si bien un 10,07% no está de acuerdo con esta afirmación.

Hay un porcentaje del 19,42% de las personas encuestadas (13,67% hombres y 5,76% mujeres), que opina que el plan de igualdad sólo beneficia a las mujeres.

Un porcentaje del 9,35% (3,60% hombres y 5,76% mujeres) de las personas encuestadas, han indicado que no comparten la creencia firme de que en EJIE no se están produciendo discriminaciones por razón de sexo.

El grado de satisfacción con el horario es mayoritario, si bien un 17,27% de las personas encuestadas no están de acuerdo con esta afirmación

Las medidas de conciliación son conocidas por la mayoría de las personas encuestadas.

El grado de satisfacción con las medidas de conciliación existentes, también es mayoritario, si bien hay un 13,67% de las personas encuestadas que no están de acuerdo con esta afirmación.

### 3.2.21 Seguridad y Salud laboral

EJIE cuenta desde el año 2008, con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral certificado bajo norma OHSAS18001:2007, con el que se garantiza el cumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales, así como ir más allá del mero cumplimiento de la legislación mediante

aplicación de la metodología de mejora continua y la comparativa del sistema de gestión con una norma de referencia.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral y el Plan de Igualdad están relacionados y han demostrado su complementariedad en todos los aspectos en que es posible. Así cabe destacar:

- La elaboración de un único protocolo para todo tipo de acoso
- La incorporación de la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales
- La incorporación de la perspectiva de género en la encuesta de riesgos psicosociales
- Protocolo específico de prevención de riesgos para personas embarazadas

Para el presente diagnóstico ha sido analizado el informe de resultados de la encuesta de riesgos psicosociales realizada en 2013, según método COPsoQ-istas21, elaborados por un grupo de trabajo constituido por dos Delegados de Prevención (2 hombres), dos integrantes de la Dirección del Área de Administración y Personal (1 hombre y 1 mujer) y un representante del Servicio de Prevención Ajeno (1 hombre). Dicho grupo adoptó la decisión de realizar una serie de propuestas a la Dirección a modo de plan de mejora, a pesar de que el índice de respuesta a esta encuesta, si bien se incrementó en relación a anteriores ediciones de la misma, no alcanzó el umbral de participación aceptable para obtener datos con cierto grado de fiabilidad. La tasa de respuesta global fue del 43,40%, siendo la tasa de respuesta aceptable del 60%. La tasa de respuesta en mujeres fue del 41,3% y en hombre del 43,1%.

A los efectos del presente diagnóstico, se han considerado como datos relevantes de los resultados de la citada encuesta los siguientes:

- De las 20 dimensiones de la encuesta la dimensión peor valorada ha sido la de la “doble presencia” que trata de analizar las exigencias sincrónicas, simultáneas, del ámbito laboral y del ámbito doméstico-familiar.

El 74,39% de las personas participantes en la encuesta está expuesto a la situación más desfavorable para la salud respecto a la doble presencia.

El 83,3% de las mujeres que contestaron a la encuesta estaban en la situación más desfavorable, frente al 68% de los hombres que contestaron a la misma.

Las preguntas que componen esta dimensión y las respuestas obtenidas a las mismas, son las siguientes:

<b>¿Qué parte del trabajo familiar y doméstico haces tú?</b>	<b>Contestaciones</b>
Soy la/el principal responsable y hago la mayor parte de las tareas familiares y domésticas + Hago aproximadamente la mitad de las tareas familiares y domésticas	68,20%
Hago más o menos una cuarta parte de las tareas familiares y domésticas	23,5%
Sólo hago tareas muy puntuales + No hago ninguna o casi ninguna de estas tareas	8,3%
No contesta	0%
<b>Si faltas algún día de casa ¿las tareas domésticas que realizas se quedan sin hacer?</b>	<b>Contestaciones</b>

Siempre + muchas veces	26,8%
Algunas veces	35,4%
Sólo alguna vez + nunca	37,8%
No contesta	0%
<b>Cuando estás en la empresa ¿piensas en las tareas domésticas y familiares?</b>	<b>Contestaciones</b>
Siempre + muchas veces	14,3%
Algunas veces	46,4%
Sólo alguna vez + nunca	39,3%
No contesta	0%
<b>¿Hay momentos en los que necesitarías estar en la empresa y en casa a la vez?</b>	<b>Contestaciones</b>
Siempre + muchas veces	19,2%
Algunas veces	39,8%
Sólo alguna vez + nunca	41%
No contesta	0%

- Del resto de dimensiones se han tenido en cuenta aquellas expuestas a la situación más desfavorable:

Dimensión	Explicación	Exposición a la situación más desfavorable	Más desfavorable mujeres	Más desfavorable hombres
Exigencias psicológicas cognitivas	Se refiere al manejo de conocimientos, y no son ni negativas ni positivas por si mismas sino que deben valorarse en función de las posibilidades de desarrollo	60,24% de las personas que han contestado	51,60%	66%
Exigencias psicológicas cuantitativas	Se definen como la relación entre la cantidad de trabajo y el tiempo disponible para realizarlo	59,04% de las personas que han contestado	64,5%	54%
Calidad del liderazgo	Se refiere a la calidad de la gestión de los equipos humanos que realizan los mandos intermedios	48,15% de las personas que han contestado	50%	44,9%

Claridad de rol	Es el conocimiento sobre la definición de las tareas a realizar, objetivos, recursos a emplear y margen de autonomía en el trabajo	47,56% de las personas que han contestado	51,6%	46,9%
Exigencias psicológicas emocionales	Son las exigencias para no involucrarnos en la situación emocional derivada de las relaciones interpersonales que implica el trabajo.	46,34% de las personas que han contestado	26,7%	56%
Estima	Se refiere al reconocimiento y al trato justo que obtenemos a cambio del esfuerzo invertido en el trabajo	46,25% de las personas que han contestado	40%	47,9%

La Dirección de Administración y Personal ha puesto en marcha un plan de acción derivado de los resultados de la encuesta de riesgos psicosociales, de los que es preciso señalar a los efectos de este diagnóstico lo siguiente:

- Inclusión de las siguientes acciones en relación con la dimensión de “doble presencia”:
  - o Trasladar al Grupo de Mejora de Igualdad la propuesta de “banco de tiempo”
  - o Incorporar una pregunta específica en la encuesta de clima laboral sobre el conocimiento de las condiciones sociolaborales
  - o Recordar al personal, mediante una noticia en Synergy, que existen en el “foro de igualdad” una serie de herramientas que facilitan la labor de elección de necesidades de conciliación.
  - o Trasladar como posible actividad del nuevo Plan de Igualdad, la realización de una campaña de corresponsabilidad

Todas estas acciones están realizadas

- En relación con el resto de dimensiones
  - o Trasladar al grupo de mejora de Egiten Ikasi las conclusiones que tengan relación con comunicación interna, con la finalidad de elaborar un plan de mejora de la comunicación interna
  - o Trasladar al grupo de mejora de Egiten Ikasi las conclusiones que tengan relación con el liderazgo, con la finalidad de elaborar un plan de mejora del liderazgo.

Todas estas acciones están realizadas

El Procedimiento de identificación y evaluación de riesgos (SSL-PR-EV 06-05-2013) contempla entre otras casuísticas la de Trabajador/a especialmente sensible, para contemplar a trabajadores/as que bien por sus propias características personales o por su estado biológico conocido, incluidas aquellas personas que tengan reconocida la situación de discapacidad física psíquica o sensorial, o por tratarse de trabajadoras embarazadas de parto reciente o de menores, y sean por tanto especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

En el año 2014, como consecuencia de aplicar este procedimiento entre mujeres embarazadas han surgido tres sugerencias de mejora:

- Permitir a las mujeres embarazadas utilizar las plazas de aparcamiento más amplias reservadas a personas con movilidad reducida.
- Analizar la posibilidad de permitir la utilización de jornada continuada, o una jornada partida con tardes libres contra saldos de horas de vacaciones, para las mujeres embarazadas que lo puedan solicitar.

- Mejorar las características de los reposapiés.

**Conclusiones:** El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral contempla de forma sistematizada las especiales casuísticas de las mujeres en materia de salud y está gestionado con perspectiva de género.

De la encuesta de riesgos psicosociales se han derivado acciones de mejora que tienen incidencia positiva en el ámbito de los planes de igualdad.

### 3.2.22 Composición de los órganos de representación del personal

El Comité de Empresa está compuesto, tras las últimas elecciones sindicales celebradas el 4 de noviembre de 2014 de la siguiente manera:

Sexo	Integrantes	%
Hombres	6	67%
Mujeres	3	33%

El Comité de Seguridad y salud está compuesto de la siguiente manera:

COMPOSICIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD		
	HOMBRES	MUJERES
Dirección	2	1
Parte Social	3	0

## 3.3 Análisis de posibles situaciones de violencia de género y de acoso laboral y por razón de sexo

EJIE cuenta desde el año 2011 con un Protocolo para la prevención y procedimiento de actuación para casos de acoso moral y/o sexual en el ámbito de trabajo de EJIE.

EJIE ha realizado jornadas para la difusión de este protocolo y además cuanta con otra serie de medidas que tienen la consideración de preventivas en este ámbito:

- Existencia de un Código de Conducta y el plan de difusión del mismo
- Realización con periodicidad bianual de Encuesta de Riesgos Psicosociales
- Realización con periodicidad anual de Encuestas de Clima Laboral
- Incorporación en los planes de formación de acciones formativas en materia preventiva en ámbitos riesgos psicosociales, igualdad, etc.
- Planes de igualdad entre mujeres y hombres
- Sistema de prevención certificado en OHSAS 18001
- Reconocimiento de Emakunde
- Plan de comunicación anual en materia de igualdad

En EJIE no se ha declarado, hasta la fecha ningún caso de acoso, ni ningún caso de violencia de género, ni se tiene conocimiento fehaciente de la existencia pasada o reciente de ninguno de estos supuestos

**Conclusiones:** Existen medidas suficientes para prevenir la ocurrencia de supuestos de acoso y los datos existentes vienen a mostrar una cultura organizativa concienciada con la necesidad de prevenir este tipo de situaciones, sin que haya constancia de que se haya producido ninguna situación de este tipo.

### 3.4 Elementos culturales y de gestión

#### 3.4.1 Código de conducta

EJIE cuenta desde el año 2008 con un Código Ético que en 2011 fue revisado y adoptó una nueva denominación, como Código de Conducta. Se trata de un documento aprobado por el Consejo de Administración, y suscrito por todos sus integrantes, así como por las nuevas incorporaciones desde el año 2011.

En este momento y como consecuencia de una observación surgida en la auditoría Sistema de seguridad de la información, se ha establecido una acción de mejora, que se haya en curso, para solicitar a toda la plantilla la aceptación formal del código de conducta.

Este código de conducta está publicado en [www.ejie.eus](http://www.ejie.eus)

Los principios desarrollados en el código de conducta son los siguientes

- Responder a los mecanismos fijados en la legislación vigente
- Contribuir al desarrollo profesional de las personas que conforman EJIE
- Contribuir a un entorno de trabajo digno, seguro y participativo en EJIE
- Contribuir a preservar las instalaciones, activos, conocimiento y en general todos los recursos de EJIE
- Contribuir a generar relaciones intachables con clientes y proveedores
- Contribuir a la conservación y mejora del medioambiente
- Contribuir al desarrollo de la Sociedad
- Evitar los conflictos de interese
- Contribuir al desarrollo de la igualdad
- Fomentar el plurilingüismo

**Conclusiones:** El Código de Conducta tiene como uno de sus principios inspiradores, la contribución al desarrollo de la igualdad.

#### 3.4.2 Políticas y compromisos de la Dirección

La Dirección de EJIE dentro del apartado de Gobierno Responsable, ha asumido una serie de políticas y compromisos, derivados de los diferentes sistemas de gestión implantados. El cumplimiento efectivo de dichas políticas, así como la mejora continua de los sistemas de gestión relacionados con las mismas queda acreditado mediante las auditorías de certificación.

Estas políticas son los principios fundamentales del Código de Conducta.

Todas las políticas y compromisos de la Dirección, se encuentran accesibles en [www.ejie.eus](http://www.ejie.eus)

<b>Política/compromiso</b>
Política de calidad del servicio
Compromiso medioambiental
Política General de Seguridad
Política de Seguridad y Salud Laboral
Política de igualdad de género.

**Conclusiones:** EJIE cuenta con diversas políticas y compromisos, entre ellas las de igualdad de género. La política de igualdad ha sido revisada, habiéndose concluido que no precisa ser modificada.

### 3.4.3 Sistemas de gestión

EJIE presta servicios, mediante las oportunas encomiendas de Gestión, a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y a las demás entidades que participen en su capital social, así como a los organismos autónomos y demás entes públicos de ellas dependientes.

Los citados servicios se hayan definidos en el Catálogo de Servicios de EJIE, cuya versión en vigor es la versión 3.3 de 25 de febrero de 2014.

EJIE cuenta para la prestación de los servicios y para el cumplimiento de su actividad con diferentes sistemas de gestión, según la siguiente tabla:

Sistema de gestión	Norma de certificación de referencia
Sistema de gestión de calidad	ISO9001
Sistema de gestión ambiental	Ekoscan e ISO50001
Sistema de seguridad de la información	ISO27001
Sistema de gestión de seguridad y salud laboral	OHSAS18001
Sistema de gestión de servicios TI	ISO20000
Carta de servicios KZGUNEA	UNE93200

Cada uno de estos sistemas de gestión, cuenta con una política relativa al mismo, en la que queda plasmado el compromiso de la Dirección.

A los efectos del diagnóstico de igualdad se han tenido en cuenta, en particular los siguientes aspectos:

Sistema de gestión	Norma de certificación de referencia																										
Sistema de gestión de calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Gestión de Personas               <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de formación</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">PTH06.11 v6.4, 31/01/2014</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de acogida</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">PTH06.1 v1.4, 31/01/2014</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de control de presencia</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">PTH06.2 v1.3, 31/01/2014</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de nóminas y seguros sociales</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">PTH06.3 v1.4, 31/01/2014</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de gestión del convenio</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">PTH06.4 v1.4, 31/01/2014</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de desvinculación</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">PTH06.5 v1.5, 31/01/2014</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de selección de personas y promoción interna</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">PTH06.6 v1.4, 31/01/2014</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de promoción y desarrollo profesional</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">PTH06.7 v1.3, 17/04/2013</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de comunicación interna</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">PTH06.8 v1.6, 31/01/2014</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de reconocimiento</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">PTH06.9 v2.2, 17/04/2013</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de gestión del conocimiento</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">PTH06.10 v1.3, 31/01/2014</a></td></tr> </table> </li> <li>• Resultados de la encuesta de clima laboral 2013 y 2014</li> <li>• Proceso de Contratación               <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de contratación</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">ACP06 v8.1, 04/04/2014</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Guía de seguridad – Compras</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">SSG06 v1.0, 05/05/2008</a></td></tr> </table> </li> <li>• Instrucciones internas de contratación (IIC marzo 2014)</li> <li>• Catálogo de servicios (versión 3.3 de 25 de febrero de 2014)</li> </ul>	<a href="#">Procedimiento de formación</a>	<a href="#">PTH06.11 v6.4, 31/01/2014</a>	<a href="#">Procedimiento de acogida</a>	<a href="#">PTH06.1 v1.4, 31/01/2014</a>	<a href="#">Procedimiento de control de presencia</a>	<a href="#">PTH06.2 v1.3, 31/01/2014</a>	<a href="#">Procedimiento de nóminas y seguros sociales</a>	<a href="#">PTH06.3 v1.4, 31/01/2014</a>	<a href="#">Procedimiento de gestión del convenio</a>	<a href="#">PTH06.4 v1.4, 31/01/2014</a>	<a href="#">Procedimiento de desvinculación</a>	<a href="#">PTH06.5 v1.5, 31/01/2014</a>	<a href="#">Procedimiento de selección de personas y promoción interna</a>	<a href="#">PTH06.6 v1.4, 31/01/2014</a>	<a href="#">Procedimiento de promoción y desarrollo profesional</a>	<a href="#">PTH06.7 v1.3, 17/04/2013</a>	<a href="#">Procedimiento de comunicación interna</a>	<a href="#">PTH06.8 v1.6, 31/01/2014</a>	<a href="#">Procedimiento de reconocimiento</a>	<a href="#">PTH06.9 v2.2, 17/04/2013</a>	<a href="#">Procedimiento de gestión del conocimiento</a>	<a href="#">PTH06.10 v1.3, 31/01/2014</a>	<a href="#">Procedimiento de contratación</a>	<a href="#">ACP06 v8.1, 04/04/2014</a>	<a href="#">Guía de seguridad – Compras</a>	<a href="#">SSG06 v1.0, 05/05/2008</a>
<a href="#">Procedimiento de formación</a>	<a href="#">PTH06.11 v6.4, 31/01/2014</a>																										
<a href="#">Procedimiento de acogida</a>	<a href="#">PTH06.1 v1.4, 31/01/2014</a>																										
<a href="#">Procedimiento de control de presencia</a>	<a href="#">PTH06.2 v1.3, 31/01/2014</a>																										
<a href="#">Procedimiento de nóminas y seguros sociales</a>	<a href="#">PTH06.3 v1.4, 31/01/2014</a>																										
<a href="#">Procedimiento de gestión del convenio</a>	<a href="#">PTH06.4 v1.4, 31/01/2014</a>																										
<a href="#">Procedimiento de desvinculación</a>	<a href="#">PTH06.5 v1.5, 31/01/2014</a>																										
<a href="#">Procedimiento de selección de personas y promoción interna</a>	<a href="#">PTH06.6 v1.4, 31/01/2014</a>																										
<a href="#">Procedimiento de promoción y desarrollo profesional</a>	<a href="#">PTH06.7 v1.3, 17/04/2013</a>																										
<a href="#">Procedimiento de comunicación interna</a>	<a href="#">PTH06.8 v1.6, 31/01/2014</a>																										
<a href="#">Procedimiento de reconocimiento</a>	<a href="#">PTH06.9 v2.2, 17/04/2013</a>																										
<a href="#">Procedimiento de gestión del conocimiento</a>	<a href="#">PTH06.10 v1.3, 31/01/2014</a>																										
<a href="#">Procedimiento de contratación</a>	<a href="#">ACP06 v8.1, 04/04/2014</a>																										
<a href="#">Guía de seguridad – Compras</a>	<a href="#">SSG06 v1.0, 05/05/2008</a>																										
Sistema de gestión de seguridad y salud laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos del sistema               <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes con Metodología</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">Investigacion de accidentes e incidentes V7.doc</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de identificación de requisitos legales</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">Identificacion requisitos legales v4.doc</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de gestión de EPI's</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">Gestion de EPI's V4.doc</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de Coordinación de actividades empresariales</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">Coordinacion de actividades empresariales V7.doc</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento unificado de inspecciones internas</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">Inspecciones internas planeadas v5.doc</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de Emergencias</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">Gestion del Plan de Emergencia v3.doc</a></td></tr> <tr><td style="padding-left: 20px;"><a href="#">Procedimiento de Evaluación de Riesgos</a></td><td style="text-align: right;"><a href="#">Evaluacion de riesgos V3.doc</a></td></tr> </table> </li> <li>• Manual de Seguridad y Salud Laboral (V6.0 de 18 de junio de 2014)</li> <li>• Encuesta de riesgos psicosociales 2013</li> <li>• Evaluación de riesgos</li> <li>• Protocolo de acoso (22/03/2011)</li> </ul>	<a href="#">Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes con Metodología</a>	<a href="#">Investigacion de accidentes e incidentes V7.doc</a>	<a href="#">Procedimiento de identificación de requisitos legales</a>	<a href="#">Identificacion requisitos legales v4.doc</a>	<a href="#">Procedimiento de gestión de EPI's</a>	<a href="#">Gestion de EPI's V4.doc</a>	<a href="#">Procedimiento de Coordinación de actividades empresariales</a>	<a href="#">Coordinacion de actividades empresariales V7.doc</a>	<a href="#">Procedimiento unificado de inspecciones internas</a>	<a href="#">Inspecciones internas planeadas v5.doc</a>	<a href="#">Procedimiento de Emergencias</a>	<a href="#">Gestion del Plan de Emergencia v3.doc</a>	<a href="#">Procedimiento de Evaluación de Riesgos</a>	<a href="#">Evaluacion de riesgos V3.doc</a>												
<a href="#">Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes con Metodología</a>	<a href="#">Investigacion de accidentes e incidentes V7.doc</a>																										
<a href="#">Procedimiento de identificación de requisitos legales</a>	<a href="#">Identificacion requisitos legales v4.doc</a>																										
<a href="#">Procedimiento de gestión de EPI's</a>	<a href="#">Gestion de EPI's V4.doc</a>																										
<a href="#">Procedimiento de Coordinación de actividades empresariales</a>	<a href="#">Coordinacion de actividades empresariales V7.doc</a>																										
<a href="#">Procedimiento unificado de inspecciones internas</a>	<a href="#">Inspecciones internas planeadas v5.doc</a>																										
<a href="#">Procedimiento de Emergencias</a>	<a href="#">Gestion del Plan de Emergencia v3.doc</a>																										
<a href="#">Procedimiento de Evaluación de Riesgos</a>	<a href="#">Evaluacion de riesgos V3.doc</a>																										



Además de los sistemas de gestión anteriormente enunciados EJIE cuenta con los siguientes planes, códigos y modelos de adecuación a guías, todos ellos tenidos en cuenta en el presente diagnóstico.

- Planes de igualdad anteriores, memorias de ejecución de los mismos y Política de Igualdad actualmente en vigor.
- Código de Conducta aprobado por el Consejo de Administración de la sociedad cuya versión en vigor es la aprobada el 30 de marzo de 2011
- De conformidad con las instrucciones emanadas de la Oficina de Control Económico del Departamento de Hacienda y Finanzas del Gobierno Vasco elaboró un modelo de adecuación a la Guía de Gobierno Responsable y al Modelo de Control Interno, cuyo grado de implantación en EJIE ha sido plasmado en el informe de verificación de cumplimiento de las guías de gobierno responsable y control interno

En este momento EJIE está inmersa dentro del proyecto Aurrerabide, en el programa Egiten IKASI, basado en el modelo de Gestión Avanzada impulsado por Euskalit, habiendo realizado una primera autoevaluación del modelo de gestión avanzada en el que el apartado de Personas ha obtenido una valoración de "Desarrollado", lo que según el modelo indica que se observan evidencias claras, al menos durante 3 años, existiendo únicamente un nivel superior, el nivel avanzado.

Nivel de evaluación del sistema de gestión avanzada de Euskalit	Descripción
Básico	Se ha realizado alguna actuación de manera exploratoria
Intermedio	Se observan evidencias
<b>Desarrollado (EJIE)</b>	<b>Se observan evidencias claras, al menos durante 3 años</b>
Avanzado	Se observan evidencias completas y consolidadas, al menos durante 5 años

El proceso de gestión de personas dentro del Sistema de Gestión de Calidad de EJIE fue en el año 2013, el primer proceso en alcanzar el máximo nivel de madurez definido en el sistema, "en optimización"

Nivel de madurez del sistema de calidad de EJIE	Descripción
Realizado	Resultados acordes a una especificación documentada del propósito del proceso
Gestionado	Se lleva a cabo según lo planificado y se realizan acciones correctivas cuando hay desviaciones
Establecido	Integrado en el SGQ y conforme a los requisitos normativos
Predecible	Límites de control en los indicadores clave del proceso y acciones para eliminar las causas especiales de variación
<b>Optimización (EJIE)</b>	<b>Mejoras de los resultados de desempeño real del proceso a partir del análisis de causas comunes de variación o de enfoques innovadores</b>

**Conclusiones:** EJIE cuenta con diversos sistemas de gestión certificados de acuerdo a modelos comunes de referencia. El proceso de gestión de personas ha obtenido el máximo nivel de madurez definido por el sistema de gestión de calidad de EJIE y el segundo máximo nivel en la autoevaluación realizada en base al modelo de Gestión Avanzada.

EJIE cuenta con la experiencia de 2 planes de igualdad con altos grados de cumplimiento, así como con indicadores específicos de cumplimiento de los mismos, dentro del sistema de gestión de calidad. Ver apartado de antecedentes.

Todo ello garantiza que la igualdad de mujeres y hombres desde el punto de vista de la plantilla, está sistematizada.

#### 3.4.4 Actividades de fomento de la igualdad

En los planes de igualdad desarrollados hasta la fecha en EJIE, se han recogido actividades con la finalidad de fomentar la igualdad entre mujeres y hombres y de lograr que se visibilice en el exterior el papel activo de EJIE en esta materia. En este sentido desde el año 2008 EJIE viene participando, de forma ininterrumpida, en el Foro por la Igualdad organizado por Emakunde, con distintas actividades, algunas de las cuales han sido el germen de algunos proyectos interesantes, como es el caso de la Red de Entidades Públicas para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

**Conclusiones:** La actividades de fomento de la igualdad realizadas han aportado resultados positivos. Es recomendable continuar con el fomento de actividades a favor de la igualdad de mujeres y hombres, que quedarían enmarcadas en el ámbito del Gobierno Responsable y la Responsabilidad Social.

#### 3.4.5 Análisis de los productos y servicios

EJIE cuenta con un Catálogo de Servicios (CS v 3.3 25-02-2014) incorporado al Sistema de Gestión de Calidad, en el que se recogen los servicios que presta EJIE a su clientela. Dichos servicios son los siguientes:

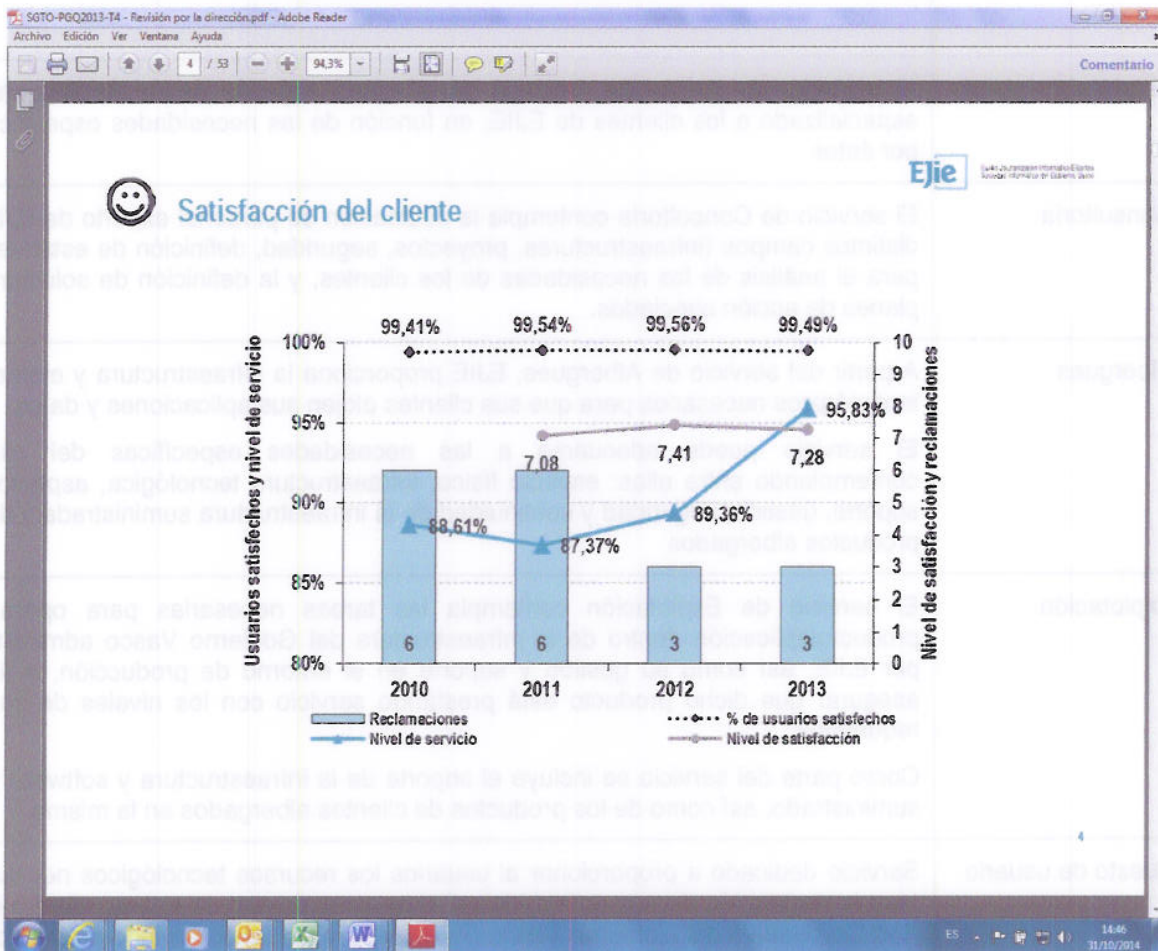
Denominación del servicio	Descripción del servicio
Desarrollo de aplicaciones	<p>Servicio dedicado a cubrir las necesidades de un cliente a través de la planificación, diseño y desarrollo de un producto a medida o configuración de una solución estándar. El servicio garantiza el cumplimiento de los estándares del Gobierno Vasco y normativa interna de EJIE.</p> <p>Como parte del servicio se realiza un control de calidad de las aplicaciones, con el objetivo de asegurar la fiabilidad y calidad de los productos que van a ser incorporados a la infraestructura del Gobierno Vasco desde el punto de vista técnico y funcional.</p>
Mantenimiento de aplicaciones	<p>Servicio dedicado a la realización de tareas de mantenimiento correctivo y evolutivo de un producto basado en un desarrollo a medida o configuración de una solución estándar, garantizando el cumplimiento de los estándares del Gobierno Vasco y normas internas.</p> <p>Como parte del servicio se realiza un control de calidad de las aplicaciones, con el objetivo de asegurar la fiabilidad y calidad de los productos que van a ser</p>

	incorporados a la infraestructura del Gobierno Vasco desde el punto de vista técnico y funcional.
Proyectos tecnológicos	El servicio de Proyectos Tecnológicos contempla el estudio, planificación y realización de proyectos de carácter técnico para el diseño e implantación de soluciones tecnológicas que posteriormente son empleadas por otros servicios (ej. Desarrollo de Aplicaciones) o adecuan los recursos actuales a las nuevas necesidades de los clientes y de EJIE (ej actualización de Oracle a una nueva versión).
Asistencia técnica	El servicio de Asistencia Técnica tiene como objetivo proporcionar personal especializado a los clientes de EJIE, en función de las necesidades especificadas por éstos
Consultoría	El servicio de Consultoría contempla la dedicación de personal experto de EJIE en distintos campos (infraestructuras, proyectos, seguridad, definición de estándares), para el análisis de las necesidades de los clientes, y la definición de soluciones y planes de acción asociados.
Albergues	A partir del servicio de Albergues, EJIE proporciona la infraestructura y elementos tecnológicos necesarios para que sus clientes alojen sus aplicaciones y datos.  El servicio puede adecuarse a las necesidades específicas del cliente, contemplando entre ellas: espacio físico, infraestructura tecnológica, aspectos de soporte, gestión, seguridad y continuidad de la infraestructura suministrada y de los productos albergados
Explotación	El servicio de Explotación contempla las tareas necesarias para operar un producto/aplicación dentro de la infraestructura del Gobierno Vasco administrada por EJIE, así como su gestión y soporte en el entorno de producción, a fin de asegurar que dicho producto está prestando servicio con los niveles de calidad requeridos.  Como parte del servicio se incluye el soporte de la infraestructura y software base suministrado, así como de los productos de clientes albergados en la misma.
Puesto de usuario	Servicio dedicado a proporcionar al usuarios los recursos tecnológicos necesarios para la realización de sus actividades diarias en su puesto de trabajo, dentro de la Red Corporativa del Gobierno Vasco (RCAGV) y cumpliendo en todo momento con las políticas y normas de uso especificadas por el Gobierno Vasco.
Atención usuarios	Servicio dedicado a proporcionar a usuarios los recursos tecnológicos necesarios para la realización de sus actividades diarias en su puesto de trabajo, fuera de la Red Corporativa del Gobierno Vasco (RCAGV) según sus necesidades particulares dentro de su propia infraestructura.
Servicios a medida	Dentro de Servicios a medida se engloban todos aquellos servicios asociados a las necesidades particulares de un cliente y que no pueden ser cubiertas por otros servicios del catálogo. Son creados de forma específica para un cliente y se retiran una vez finaliza su periodo de prestación.  En caso de que un servicio a medida pueda ser reutilizado, la Dirección de EJIE apoyada por otros roles evaluará su incorporación dentro del Catálogo de Servicios.

El propio catálogo recoge, entre otras cosas el procedimiento de mantenimiento del mismo, los derechos y obligaciones de los clientes, así como los indicadores asociados a los distintos servicios.

Además anualmente se realiza una valoración de los servicios por la clientela.

Se acompañan a continuación los datos de la última medición de la satisfacción de la clientela completada en 2013, junto con una comparativa de los años 2010 a 2012:



No se han detectado evidencias de que la perspectiva de género sea tenida en cuenta en el diseño, prestación y seguimiento de los servicios.

Tal y como se ha indicado en el apartado 3.1.1 el VI plan de Igualdad incluye como Objetivo estratégico 11, el incluir cláusulas para la igualdad en contratos, subvenciones y convenios. Aunque no se hace una referencia específica a las encomiendas de gestión, parece conveniente analizar conjuntamente con las Departamentos del Gobierno Vasco y entidades dependientes que formalizan encomiendas de gestión con EJIE, la posibilidad de incluir cláusulas para la igualdad.

**Conclusiones:** EJIE cuenta con una gestión sistematizada de los servicios mediante un catálogo. La formalización de los servicios a prestar se realiza mediante encomiendas de gestión. No hay evidencias de la inclusión de la perspectiva de género en el diseño, prestación y seguimiento de los servicios, aspecto que es susceptible de mejora. La descripción de los servicios recogidas en el catálogo de servicios contiene terminología no acorde con un uso no sexista del lenguaje.

## 4 Ejes de intervención

Teniendo en cuenta el Diagnóstico realizado, los Planes de Igualdad anteriores en EJIE, el VI plan de Igualdad de Mujeres y Hombres en la Comunidad Autónoma de Euskadi y el Plan de Legislatura en materia de Igualdad de Mujeres y Hombres, se han definido los siguientes ejes de intervención:

- **E1 Gestión de personas (1)**
- **E2 Gestión de Seguridad y Salud Laboral (2)**
- **E3 Gestión de Contratación**
- **E4 Gestión de Servicios**
- **E5 Gobierno Responsable**

- (1) Dado el grado de madurez del proceso de gestión de personas, que aporta una visión integral, se ha optado por unificar los diferentes aspectos indicados en anteriores planes de igualdad (selección, promoción y desarrollo profesional, formación, conciliación de la vida familiar y laboral), en un único eje de intervención aglutinador de todos ellos.
- (2) Dada la existencia específica de un sistema de gestión de seguridad y salud laboral EJIE, la especificidad de esta materia y del protocolo de acoso existente, se ha optado por establecer un eje propio para esta materia.

## 5 Objetivos

Los objetivos a desplegar para cada uno de los ejes descritos son los siguientes:

Ejes de intervención	Objetivos
E1 Gestión de personas	Garantizar el mantenimiento de las buenas prácticas existentes en el Proceso de Gestión de Personas, atendiendo a la perspectiva de género
E2 Gestión de Seguridad y Salud Laboral	Garantizar el mantenimiento de las buenas prácticas existentes en el Sistema de Gestión de Seguridad y salud Laboral atendiendo a la perspectiva de género
E3 Gestión de Contratación	Incorporar la perspectiva de género a la contratación de servicios realizada por EJIE
E4 Gestión de Servicios	Incorporar la perspectiva de género a la gestión de los servicios prestados por EJIE
E5 Gobierno Responsable	Garantizar el mantenimiento de las buenas prácticas existentes en materia de Gobierno Responsable atendiendo a la perspectiva de género

## 6 Plan de actividades

Las actividades definidas para cada uno de los ejes de intervención y objetivos establecidos son las siguientes:

### 6.1 Gestión de Personas

Código	Actividad	Horizonte temporal	Responsable ejecución	Recursos
E1.1	Ampliar la duración el permiso del artículo 18 s) del Convenio Colectivo.	31-12-2016	RRHH Comité de Empresa	Internos
E1.2	Ampliación de la duración del permiso por paternidad recogido en el artículo 18 f) del Convenio Colectivo	31-12-2016	RRHH Comité de Empresa	Internos
E1.3	Ampliar la edad de hijo/hija que da derecho al disfrute del período de lactancia recogido en el artículo 18 e) del Convenio Colectivo	31-12-2016	RRHH Comité de Empresa	Internos
E1.4	Elaborar una propuesta de "banco de tiempo" que pueda ser incorporada posteriormente al Convenio Colectivo	31-12-2015	RRHH Comité de Empresa	Internos y Grupo de Mejora
E1.5	Actualizar el documento de "Sugerencias para un mayor respeto a las necesidades de conciliación para las personas de EJIE", en concreto haciendo coincidir el inicio de la formación con la flexibilidad de jornada (09:30 horas). Mantener la posibilidad de inicio de formación con anterioridad a las 09:30 horas, arbitrando medidas complementarias.	31-12-2014	RRHH	Internos
E1.6	Ampliar el horario de entrada del personal a jornada partida recogido en el artículo 11 bis a las 07:45 horas	31-12-2016	RRHH Comité de Empresa	Internos
E1.7	Incluir en el plan de comunicación anual un recordatorio de las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral existentes en EJIE	31-01-2015	RRHH	Internos
E1.8	Garantizar la existencia de acciones formativas en materia de igualdad en los planes de formación anuales.	Continua	RRHH	Internos
E1.9	Analizar tratamiento de saldos positivos. Posible ligazón con propuesta de banco de tiempo.	31-12-2015	RRHH	Internos

E1.10	Fomentar la participación de las mujeres de EJIE en las formaciones que se planifiquen para el desarrollo de habilidades vinculadas al desarrollo y mejora del liderazgo	Continua	RRHH	Internos
E1.11	Contemplar en el procedimiento de reconocimiento, concretamente en el catálogo de conductas reconocibles, alguna relacionada con la igualdad entre mujeres y hombres.	31-12-2015	RRHH	Internos
E1.12	Garantizar la existencia de acciones de comunicación en materia de igualdad en los planes de comunicación anuales.	Continua	RRHH	Internos
E1.13	Incluir en el plan de comunicación anual un recordatorio de las ayudas públicas existentes en materia de conciliación de la vida familiar y laboral.	31-01-2015	RRHH	Internos
E1.14	Mantener y velar por el sistemático cumplimiento de las buenas prácticas que, asumidas por Ejje, regulan los procesos de reclutamiento y selección tanto internos como delegados en empresas proveedoras de servicios en este campo.	Continua	RRHH	Internos
E1.15	Asegurar que pueda darse una presencia equilibrada de mujeres y hombres en las distintas acciones formativas que contemple el Plan de Formación de Ejje, con especial atención a aquella formación que pueda suponer, en el medio o largo plazo, oportunidades de promoción interna.	Continua	RRHH	Internos
E1.16	Mantener aquellas buenas prácticas ya definidas por Ejje que buscan minimizar el impacto de la formación en las posibilidades de corresponsabilidad de las personas participantes (fijación de horarios de formación, atención a la disponibilidad de las personas, plazos de convocatoria suficientes, notificación a personas en excedencia por cuidado de familiares, etc.)	Continua	RRHH	Internos
E1.17	Elaborar y difundir –en el Dpto. RRHH y en direcciones de áreas o departamentos que participen en la toma de decisiones de la gestión de personas- una guía de orientación o buenas prácticas para un reclutamiento, una selección y una evaluación del desempeño no discriminatoria, facilitando la formación de dichos responsables y direcciones de área en aspectos prácticos sobre cómo reducir el impacto de los sesgos por razón de sexo-género en la evaluación.	31/12/2014	RRHH	Internos



E1.18	Ampliar la duración del permiso por maternidad recogido en el artículo 18 e) del Convenio Colectivo	31-12-2016	RRHH Comité de Empresa	Internos
E1.19	Incluir la posibilidad del disfrute por el padre del permiso por lactancia recogido en el artículo 18 e)	31-12-2016	RRHH Comité de Empresa	Internos
E1.20	Informar al personal de las condiciones de cotización en supuestos de guarda legal.	31-01-2015	RRHH	Internos
E1.21	Crear un espacio en la intranet de EJIE (portal de igualdad) con contenidos específicos en materia de igualdad y con la posibilidad de realizar sugerencias.	31-03-2015	RRHH	Internos
E1.22	Analizar la oportunidad de aprobación de acciones positivas para fomentar el acceso de mujeres a puestos de responsabilidad de forma temporal y específica.	31-09-2015	RRHH	Internos
E1.23	Realizar una campaña de corresponsabilidad	30-06-2015	RRHH	Internos
E1.24	Permitir a las mujeres embarazadas utilizar las plazas de aparcamiento más amplias reservadas a personas con movilidad reducida.	31-12-2014	RRHH	Internos
E1.25	Analizar la posibilidad de permitir la utilización de jornada continuada, o una jornada partida con tardes libres contra saldos de horas de vacaciones, para las mujeres embarazadas que lo puedan solicitar.	31-12-2016	RRHH Comité de Empresa	Internos
E1.26	Realizar la difusión del presente plan entre el personal de EJIE.	31-03-2015	RRHH	Internos
E1.27	Difundir resultados y las actividades más importantes derivadas de la implantación de los planes de igualdad realizados hasta la fecha.	31-03-2015	RRHH	Internos
E1.28	Promover mecanismos de comunicación de posibles supuestos de discriminación por razón de sexo en la gestión de personal.	31-03-2015	RRHH	Internos
E1.29	Actualizar la información de titulaciones de la plantilla	30-06-2015	RRHH	Internos
E1.30	Revisar con perspectiva de género, el lenguaje de la intranet y de la aplicación de nómina	30-06-2015	RRHH	Internos
E1.31	Garantizar que la perspectiva de género sea tenida en cuenta en cualquier revisión del	Continua	RRHH	Internos

	Proceso de Gestión de Personas y/o de los procedimientos en él recogidos.			
--	---	--	--	--

La implantación definitiva de las actividades del presente Plan de Igualdad que sean susceptibles de regulación en Convenio Colectivo, estará condicionada a la consecución de acuerdos entre la Dirección y el Comité de Empresa en materia de negociación colectiva, siendo responsabilidad de ambas partes alcanzar los acuerdos necesarios para la implantación definitiva de las mismas.

## 6.2 Gestión de Seguridad y Salud Laboral

Código	Actividad	Horizonte temporal	Responsable ejecución	Recursos
E2.1	Continuar con la difusión del protocolo de acoso entre el personal durante los años 2014 y 2015	Continua	RRHH	Internos
E2.2	Revisar dentro del Sistema de Seguridad y Salud Laboral el procedimiento de evaluación de riesgos en lo relativo a trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles. Comunicar al personal el resultado de dicha revisión	31-03-2015	RRHH	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)
E2.3	Garantizar que siga siendo tenida en cuenta la perspectiva de género en las evaluaciones de riesgos que se realicen dentro del marco OHSAS 18001	31-12-2015	RRHH	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)
E2.4	Garantizar que la perspectiva de género sea tenida en cuenta en cualquier revisión del Sistema de Seguridad y Salud Laboral y/o de los procedimientos en él recogidos.	Continua	RRHH	Internos

## 6.3 Gestión de Contratación

Código	Actividad	Horizonte temporal	Responsable ejecución	Recursos
E3.1	Revisión del lenguaje en modelos de pliegos (PCT y PCP)	31-12-2014	Contratación	Internos
E3.2	Establecer indicadores de distribución de plantillas entre hombre y mujeres o de otro tipo entre las empresas proveedoras que presten servicios a EJIE	30-06-2015	RRHH	Internos

E3.3	Realizar un estudio para la inclusión, en los modelos de pliego no armonizados y armonizados, de medidas para promover la igualdad de mujeres y hombres	31-12-2015	Contratación	Internos
E3.4	Establecer indicadores derivados de la actividad E3.3	30-06-2016	Contratación	Internos
E3.5	Las modificaciones que puedan resultar en esta materia, reflejarlas en las instrucciones internas de contratación y en el procedimiento de contratación	30-06-2015	Contratación	Internos
E3.6	Incluir una declaración en relación con la inclusión de criterios de igualdad de género en las instrucciones internas de contratación, como referencia a efectos de sensibilización y concienciación social	30-06-2015	Contratación	Internos
E3.7	Realizar sesiones divulgativas dirigidas a empresas del sector TIC sobre la introducción de criterios de igualdad en la contratación	Continua	RRHH	Internos Externos (Empresa consultora homologada)
E3.8	Seguimiento y control de las acciones en materia de contratación. Establecer indicadores	31-12-2015	Contratación	Internos
E3.9	Fomentar la implantación de protocolos de acoso entre empresas proveedoras	31-12-2016	RRHH	Internos
E3.10	Garantizar que la perspectiva de género sea tenida en cuenta en cualquier revisión del Proceso de Contratación y/o de los procedimientos en él recogidos.	Continua	Contratación	Internos

## 6.4 Gestión de Servicios

Código	Actividad	Horizonte temporal	Responsable ejecución	Recursos
E4.1	Incluir en las metodologías o procedimientos de desarrollo, elementos de control sobre la obligatoriedad de analizar un uso no sexista del lenguaje en los desarrollos de nuevas aplicaciones o en los mantenimientos evolutivos de las mismas.	30-06-2015	Asistencia Técnica	Internos
E4.2	Incluir en las metodologías o procedimientos de desarrollo elementos de control sobre la	30-06-2015	Asistencia	Internos

	obligatoriedad de preguntar a la persona o personas usuarias si es preciso incluir criterios de género, tales como la desagregación por sexo, en los desarrollos de nuevas aplicaciones o en los mantenimientos de las mismas.		Técnica	
E4.3	Diseñar e implantar indicadores de cumplimiento de los nuevos elementos de control incluidos en las metodologías o procedimientos de desarrollo.	30-06-2015	RRHH	Internos
E4.4	Comunicar al personal la inclusión de los nuevos elementos de control.	30-09-2015	RRHH	Internos
E4.5	Incluir en los planes de formación acciones formativas específicas en uso no sexista del lenguaje y en criterios de desagregación por sexo para el personal de Asistencia Técnica, DACIMA y CAC.	31-12-2015	RRHH	Internos Externos (Empresa consultora homologada)
E4.6	Instar a que en la implantación de la nueva versión de ITSM, en los diferentes campos de la aplicación se tengan en cuenta los criterios para evitar un uso sexista del lenguaje, siempre y cuando no implique desarrollos a medida y se pueda hacer dentro de las posibilidades de parametrización de la herramienta.	31-12-2014	Sistemas	Internos
E4.7	Revisión del uso del lenguaje en la próxima actualización del catálogo de servicios.	30-06-2015	Dirección General	Internos Externos (Unidad Técnica de Igualdad)
E4.8	Revisión del uso del lenguaje en la encomienda de gestión general del año 2015.	30-06-2015	Dirección General	Internos Externos (Unidad Técnica de Igualdad)
E4.9	Revisión de una encomienda de gestión departamental tipo y realizar recomendaciones en materia del uso del lenguaje para la elaboración del resto de encomiendas departamentales.	30-06-2015	RRHH	Internos Externos (Unidad Técnica de Igualdad)
E4.10	Garantizar que la perspectiva de género sea tenida en cuenta en cualquier revisión del Catálogo de Servicios y/o de los procedimientos en él recogidos.	Continua	RRHH	Internos

## 6.5 Gobierno Responsable

Código	Actividad	Horizonte temporal	Responsable ejecución	Recursos
E5.1	Analizar posibilidades de participación de EJIE y de su personal en proyectos de ámbito social enfocado al entorno de TICS y /o igualdad de género. Valorar alternativas de compromiso de tiempo por parte de la empresa y del personal, para colaborar en proyectos de este tipo.	31-12-2015	RRHH	Internos Grupo de Mejora
E5.2	Obtener información y difundirla internamente, de proyectos en los que participe EJIE por razón de su actividad relacionados con aspectos de igualdad de género (Ej: Desarrollo de aplicación de Mujeres Expertas para Emakunde, proyectos del área Asuntos Sociales relacionados con violencia de género) . Sistematizar la obtención y difusión de esta información.	Contiua	RRHH	Internos
E5.3	Elaborar una memoria relacionada con las actividades en materia de Gobierno Responsable realizadas por EJIE, en las que se incluyan las que tengan relación con las políticas de igualdad de género.	31-12-2015	RRHH	Internos Externos (a concretar)
E5.4	Trasladar a Dirección General la recomendación de incluir alguna referencia específica a la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el próximo Plan Estratégico y, en su caso, en los planes anuales que se deriven del mismo.	31-12-2014	RRHH	Internos
E5.5	Participar en actividades de fomento de la Igualdad durante todos los años de vigencia del plan.	Continua	RRHH	Internos Externos (a concretar)
E5.6	Revisar el lenguaje de www.ejje.eus.	31-03-2015	RRHH	Internos
E5.7	Retomar la figura del Grupo de mejora de Igualdad para el seguimiento y evaluación del plan de igualdad	31-12-2014	RRHH	Internos
E5.8	Promover la participación activa de EJIE en la Red de Entidades Públicas para la Igualdad de Mujeres y Hombres de manera que sea un foro de participación y colaboración real entre esta sociedad y el	Continua	RRHH	Internos

	resto de participantes en la red.			
E5.9	Garantizar que la perspectiva de género sea tomada en cuenta en cualquier revisión de las Políticas y/o del Código de Conducta de EJIE	Continua	RRHH	Internos

## 7 Indicadores

Se han seleccionado los siguientes indicadores para el seguimiento del grado de ejecución del presente plan:

Indicador	Meta
CMI3-RH-PA007 % de acciones del plan de igualdad planificadas en el año implantadas en el año	85%
CMI3-RH-PA019 % de acciones del plan de igualdad retrasadas sobre el total de acciones del plan	15%

Independientemente de estos indicadores, existen otros indicadores que se continuaran manteniendo para la elaboración de futuros diagnósticos de situación. Concretamente todos los indicadores utilizados en el apartado 3 de este plan y los que surjan de siguientes actividades:

- E3.2: Establecer indicadores de distribución de plantillas entre hombre y mujeres o de otro tipo entre las empresas proveedoras que presten servicios a EJIE
- E3.4: Realizar un estudio para la inclusión, en los modelos de pliego no armonizados y armonizados, de medidas para promover la igualdad de mujeres y hombres
- E4.3: Diseñar e implantar indicadores de cumplimiento de los nuevos elementos de control incluidos en las metodologías o procedimientos de desarrollo.

## 8 Seguimiento

### 8.1 Responsabilidad

El Grupo de Mejora de Igualdad realizará el seguimiento y evaluación del presente Plan de Igualdad, para garantizar su implantación.

Las personas que integran actualmente el Grupo de Mejora de Igualdad, son las siguientes:

Integrante	Sexo	Perfil profesional
Andoni Aranzabe	Hombre	Técnico de Sistemas
Asun Muñoz	Mujer	Técnica de Análisis
Begoña Gómez	Mujer	Oficial Administrativa
Elena Muro	Mujer	Soporte Administrativa del Area
Elena Valcarce	Mujer	Técnica de Recursos Humanos
Iñigo Díaz	Hombre	Responsable de Recursos Humanos
Marta Alvarez	Mujer	Técnica de Desarrollo

### 8.2 Periodicidad

El Grupo de Mejora de Igualdad se reunirá con periodicidad trimestral para el seguimiento del plan, sin perjuicio de la celebración de reuniones específicas para el desarrollo de algunas de las actividades del plan

Además se realizarán los seguimientos anuales y bienales indicados en el apartado 8.3

### 8.3 Documentación

El seguimiento se realizará en un informe que incluirá la totalidad de las actividades planificadas con evidencias de su cumplimiento y las observaciones que se estimen oportunas, así como la medición de los indicadores detallados en el apartado 7 del presente plan.

Anualmente se elaborará una memoria resumen de las actividades realizadas.

Bienalmente se elaborará una memoria resumen de las actividades realizadas tal y como se recoge en el artículo 14.1 del Decreto 11/2014



## 9 Recursos económicos

La elaboración del presente Plan se ha realizado íntegramente con recursos internos, al entender que el equipo del Departamento de RRHH, al tratarse de la elaboración del tercer plan, contaba con el conocimiento y experiencia necesarios para ello, contando además con la colaboración de un Grupo de Mejora, y el asesoramiento de la Técnica de Igualdad del Departamento de Hacienda y Finanzas, contribuyendo así a una optimización de los recursos disponibles y a la reducción de gastos derivados de contrataciones externas. Para la ejecución del plan está previsto seguir la misma forma de actuación, salvo en aquellas actividades que precisen de conocimientos especializados.

El tiempo de dedicación del personal involucrado en las diferentes actividades tiene la consideración de tiempo de trabajo dedicado a la mejora del servicio prestado por EJIE en cumplimiento de los planes del Gobierno Vasco en materia de igualdad de mujeres y hombres y no se cuantifica económicamente.

Entre las actividades que requieran de conocimientos especializados y que puedan requerir contratación de recursos externos, se encuentran las siguientes:

Código	Actividad	Recurso externo	Importe previsto (€)	Observaciones
E2.2	Revisar dentro del Sistema de Seguridad y Salud Laboral el procedimiento de evaluación de riesgos en lo relativo a trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles. Comunicar al personal el resultado de dicha revisión	Servicio de Prevención Ajeno	0	Incluido en los contratos existentes
E2.3	Garantizar que siga siendo tenida en cuenta la perspectiva de género en las evaluaciones de riesgos que se realicen dentro del marco OHSAS 18001	Servicio de Prevención Ajeno	0	Incluido en los contratos existentes
E3.7	Realizar sesiones divulgativas dirigidas a empresas del sector TIC sobre la introducción de criterios de igualdad en la contratación	Empresa consultora homologada	1.250	5 sesiones
E4.5	Incluir en los planes de formación acciones formativas específicas en uso no sexista del lenguaje para el personal de Asistencia Técnica, DACIMA y CAC.	Empresa consultora homologada	1.250	5 sesiones
E5.3	Elaborar una memoria relacionada con las actividades en materia de Gobierno Responsable realizadas por EJIE, en las que se incluyan las que tengan relación con las políticas de igualdad de género.	A concretar	1.250	
E5.5	Participar en actividades de fomento de la igualdad durante todos los años de vigencia del plan	A concretar	1.250	5 sesiones
	<b>TOTAL</b>		<b>5.000 €</b>	

Para algunas actividades de revisión de documentación administrativa se plantea la colaboración y el apoyo de la Unidad Técnica de Igualdad del Departamento al que se encuentre adscrita la Sociedad.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Clasificación	Importe (€)	Programa	Actividad	Objetivo
Incluido en los contratos existentes	0	Programa de Igualdad	Actividad de revisión de documentación administrativa	Objetivo 1
Incluido en los contratos existentes	0	Programa de Igualdad	Actividad de revisión de documentación administrativa	Objetivo 2
2 contratos	1.500	Programa de Igualdad	Actividad de revisión de documentación administrativa	Objetivo 3
2 contratos	1.500	Programa de Igualdad	Actividad de revisión de documentación administrativa	Objetivo 4
	1.500	Programa de Igualdad	Actividad de revisión de documentación administrativa	Objetivo 5
2 contratos	1.500	Programa de Igualdad	Actividad de revisión de documentación administrativa	Objetivo 6
	2.000			Total



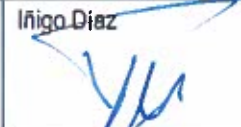
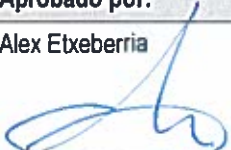
Eusko Jaurlaritzaren  
Informatika Elkarte

Sociedad Informática  
del Gobierno Vasco

---

## **IV Plan de Actuación en Materia de Igualdad de EJE (2018-2020)**

Este documento es propiedad de Eusko Jaurlaritzen Informatika Elkartea – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, S.A. (EJIE) y su contenido es CONFIDENCIAL. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

Versión	Fecha	Resumen de cambios	Elaborado por:	Aprobado por:
5.0	22-02-2018	Versión definitiva	Iñigo Díaz 	Alex Etxeberria 

## Índice

<b>1</b>	<b>Antecedentes .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Metodología de trabajo utilizada.....</b>	<b>6</b>
2.1	Grupo de mejora .....	6
2.2	Partes consultadas con las que se han mantenido reuniones .....	8
2.3	Metodología utilizada para el diagnóstico.....	8
<b>3</b>	<b>Diagnóstico sobre la situación de igualdad de mujeres y hombres en EJIE.....</b>	<b>11</b>
3.1	Perfil de la organización, ámbito de actuación y relaciones con el entorno .....	11
3.2	Condiciones laborales de mujeres y hombres en EJIE.....	15
3.3	Análisis de posibles situaciones de violencia de género y de acoso laboral y por razón de sexo	56
3.4	Elementos culturales y de gestión.....	57
<b>4</b>	<b>Ejes de intervención.....</b>	<b>64</b>
<b>5</b>	<b>Objetivos .....</b>	<b>65</b>
<b>6</b>	<b>Plan de actividades .....</b>	<b>66</b>
6.1	Gestión de Personas .....	66
6.2	Gestión de Seguridad y Salud Laboral.....	69
6.3	Gestión de Contratación.....	71
6.4	Gestión de Servicios.....	73
6.5	Gobierno Responsable .....	74
<b>7</b>	<b>Indicadores.....</b>	<b>78</b>
<b>8</b>	<b>Seguimiento .....</b>	<b>79</b>
8.1	Responsabilidad.....	79
8.2	Periodicidad.....	79
8.3	Documentación.....	79
<b>9</b>	<b>Recursos económicos .....</b>	<b>80</b>

## 1 Antecedentes

EJIE comenzó en el año 2002 a realizar alguna actividad enmarcada dentro de los objetivos que el Gobierno Vasco planteaba ya por entonces en su Plan de Actuación, siendo en el año 2007, cuando comenzó un recorrido de forma sistemática en materia de igualdad entre mujeres y hombres, del que se pueden desatacar como hitos más relevantes los siguientes:

- I Plan para el fomento de la igualdad de mujeres y hombres en EJIE 2008-2011
- II Plan para el fomento de la igualdad de mujeres y hombres en EJIE 2012-2013
- III Plan de actuación en materia de igualdad de EJIE 2014-2016
- Reconocimiento como entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (BOPV 15-12-2008)
- Reconocimiento como entidad colaboradora para la igualdad de mujeres y hombres conforme al Decreto 11/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el reconocimiento "Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres" (BOPV 31-07-2015)

Los grados de ejecución de los planes de igualdad implantados en EJIE hasta la fecha han sido los siguientes:

- Plan 2008-2011: 87,00%
- Plan 2012-2013: 90,48%
- Plan 2014-2016: 96,88%

Durante el período de vigencia de los 3 planes de igualdad implantados hasta la fecha en EJIE, ésta última se ha dotado, entre otras de las siguientes herramientas, que han supuesto una mejora en el proceso de gestión de personas, en el proceso de contratación, en los sistema de gestión de los servicios y en los aspectos relacionados con la responsabilidad social y gobierno responsable:

- Planes de igualdad con impulso, ejecución y seguimiento de acciones concretas
- Protocolo de acoso
- Inclusión de la política de igualdad en el Código de Conducta de la Sociedad
- Inclusión de formación en igualdad en los planes de formación anuales
- Anuncios de selección de personal más inclusivos
- Inclusión de variable de género en encuestas de clima laboral y de riesgos psicosociales
- Inclusión de indicadores de gestión de igualdad
- Mejoras en materia de conciliación en Convenio Colectivo
- Buenas prácticas uso del lenguaje no sexista
- Buenas prácticas horarios formaciones y reuniones
- Participaciones en actividades de impulso de la igualdad
- Apartado específico de igualdad en el plan de comunicación interna
- Inclusión de la variable de igualdad en la gestión
- Inclusión de criterios de género en los procedimientos derivados del sistema de gestión de seguridad y salud, certificado en OHSAS 18001:2007 (evaluaciones de riesgos, encuestas de riesgos psicosociales,...)
- Inclusión de criterios de género en las instrucciones internas de contratación y en el proceso de contratación
- Inclusión de criterios de género en algunos de los servicios prestados

El presente plan de igualdad responde al mandato normativo incluido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y hombres, artículo 40:

*"Artículo 40. Planes y políticas de igualdad de mujeres y hombres.*

*1. Las empresas participadas mayoritariamente con capital público en todo caso, así como las empresas privadas que según el número de personas empleadas u otros criterios se determine reglamentariamente, elaborarán planes o programas que incluyan medidas concretas y efectivas dirigidas a promover la igualdad de mujeres y hombres en su funcionamiento interno y en su actividad hacia el exterior.”*

## 2 Metodología de trabajo utilizada

La metodología utilizada para la elaboración del plan de igualdad ha sido participativa.

Para ello se ha constituido un grupo de mejora específico conformado con personas voluntarias integrantes de la plantilla de EJIE, concretamente las mismas que participaron en la elaboración del III Plan.

Además se han tenido reuniones de contraste con algunas partes interesadas identificadas tanto a nivel externo como interno.

Se ha realizado una encuesta específica en materia de igualdad entre el personal de EJIE.

### 2.1 Grupo de mejora

#### 2.1.1 Composición del grupo de mejora

Con la finalidad de conformar un grupo de mejora para la elaboración del IV Plan de Igualdad de EJIE, se ha contado con la participación de las personas que de forma voluntaria se mostraron interesadas en junio de 2014 en formar parte del grupo de mejora de igualdad, que son las siguientes:

Integrante	Sexo	Perfil profesional	Area
Andoni Aranzabe	Hombre	Técnico de Sistemas	Servicios I&O de Osakidetza y proyectos para Batera
Asun Muñoz (*)	Mujer	Técnica de Análisis	Proyectos y AT (Emakunde)
Begoña Gómez	Mujer	Oficial Administrativa	Administración y Personal (Contratación)
Elena Muro	Mujer	Soporte Administrativa del Area	Administración y Personal (RRHH)
Elena Valcarce	Mujer	Técnica de Recursos Humanos	Administración y Personal (RRHH)
Iñigo Díaz	Hombre	Responsable de Recursos Humanos	Administración y Personal
Marta Alvarez	Mujer	Técnica de Desarrollo	Proyectos y AT (IVAP)

(\*) Asun Muñoz es una de las personas integrantes del Comité de Empresa.

#### 2.1.2 Planificación del grupo de mejora

El grupo de mejora ha realizado un total de 6 reuniones de trabajo, con el siguiente calendario:

2017-01-19

2017-02-01

2017-03-03



2017-03-13

2017-03-31

2017-06-12

Además de las reuniones el grupo de mejora ha compartido y revisado documentación por correo electrónico.

Las temáticas abordadas en cada una de estas reuniones han sido las siguientes:

Fecha	Temática
2017-01-19	Planificación del trabajo
2017-02-01	Planificación y diseño de encuesta entre la plantilla en materia de igualdad
2017-03-03	Personas. Análisis de datos del proceso de gestión de personas para el diagnóstico cuantitativo y análisis de datos de la encuesta entre la plantilla para diagnóstico cualitativo
2017-03-13	Personas. Análisis de sugerencias de iniciativas en el ámbito de personas
2017-03-31	Gestión de servicios y Contratación. Análisis de datos e iniciativas en los ámbitos de gestión de servicios y contratación
2017-06-12	Puesta en común ideas sobre actividades a incluir en el plan en función de los datos obtenidos del diagnóstico

Es preciso reseñar que la elaboración del presente plan estaba muy avanzada para comienzos del mes de junio, pero que había dos hitos muy importantes a nivel de empresa que estaban pendientes de concreción y que han provocado un retraso en la finalización del mismo.

El primero de ellos, la aprobación del Plan Estratégico de EJIE, que finalmente se produjo el 30 de junio de 2017, motivo por el cual dicho plan debió ser analizado con posterioridad a dicha fecha

El segundo hito relevante lo constituye el proceso de negociación colectiva llevado a cabo durante 2017. Si bien en junio la elaboración del presente plan se encontraba muy avanzada, estaban pendientes de concretar las actividades relacionadas con la implantación de mejoras en las medidas de conciliación ya existentes, habida cuenta de las conclusiones derivadas de la encuesta realizada al personal para la fase de diagnóstico cualitativo. Dado que la Dirección y el Comité de Empresa se encontraban en un proceso de negociación colectiva (el último Convenio Colectivo se firmó en 2009), en el que se estaban contemplando una serie de medidas encaminadas a mejorar cuestiones relacionadas con la conciliación de la vida familiar y laboral, se optó por retrasar la finalización del plan a la espera de que se pudiera alcanzar un acuerdo para la firma de un nuevo Convenio Colectivo. La firma del Convenio Colectivo ha tenido lugar el 22 de diciembre de 2017.

Este retraso en la aprobación del plan no ha tenido un efecto negativo en el tratamiento de la igualdad en EJIE, dado que durante el año 2017, se han venido realizando las actividades de periodicidad continua contempladas en el III plan, que en su mayoría se ha propuesto mantener en el IV plan, así como algunas otras actividades nuevas establecidas en el plan para el año 2017.

Por todo ello, finalmente, se ha optado porque la vigencia del presente plan se extienda desde el año 2018 al año 2020, dando por prorrogado el III Plan durante el año 2017.

Con fecha 26 de diciembre de 2017 se envió el borrador del presente documento a la Unidad Administrativa de Igualdad del Departamento de Gobernanza, que con fecha 24 de enero de 2018 emitió

un informe de recomendaciones técnicas al mismo que han sido incorporadas en la versión definitiva del mismo.

## 2.2 Partes consultadas con las que se han mantenido reuniones

Las partes consultadas con los que se han mantenido reuniones en la fase de diagnóstico han sido las siguientes:

- Dirección General de EJIE
- Comité de Empresa de EJIE
- Emakunde (Técnica del Area de programas)
- Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno (Técnica de Igualdad)

Con estas partes interesadas se han mantenido reuniones de contraste con la finalidad de obtener información para el diagnóstico cualitativo, así como para la propia elaboración del plan, habiéndose celebrado las siguientes reuniones:

Fecha	Parte interesada
2017-01-18	Emakunde (Técnica del Area de programas)
2017-01-20	Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno (Técnica de Igualdad)
2017-01-23	Dirección General de EJIE
-	Comité de Empresa de EJIE. Se cursó invitación a reunión en la fase de diagnóstico, prevista para el 27-01-2018, pero no se llegó a celebrar. No obstante se han mantenido durante todo el año 2017 reuniones con el Comité de Empresa en el marco de la negociación colectiva, en las que se han tratado, entre otros aspectos, cuestiones relacionadas con medidas de conciliación de la vida familiar y laboral. Ha sido precisamente este proceso negociador el que ha dilatado más de lo esperado la aprobación del presente plan, con la finalidad de incorporar al mismo mejores medidas de conciliación, que tal como se pudo apreciar en la encuesta realizada entre el personal dentro de la fase de diagnóstico, era una de las conclusiones derivadas de dicha encuesta.

En dichas reuniones han participado personas integrantes del grupo de mejora y las conclusiones obtenidas de las mismas han sido trasladadas al resto del grupo de mejora.

## 2.3 Metodología utilizada para el diagnóstico

A efectos metodológicos para la realización del diagnóstico se ha tomado como referencia el I Plan para la igualdad de mujeres y hombres de la Administración General y sus Organismos Autónomos (BOPV nº 198 19-10-2016) y las recomendaciones técnicas al borrador del presente plan recibidas de la Unidad Administrativa de Igualdad del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno de fecha 24 de enero de 2018.

Los datos recabados se han referido a los estudios diagnósticos realizados en los 3 planes de igualdad anteriores y a la situación de plantilla a fecha 31 de diciembre de 2016. La fuente de las que se ha recibido esa información ha sido el departamento de Recursos Humanos de EJIE.

En el Diagnóstico se han incluido 32 tablas, 3 cuadros, 2 gráficos y 60 anexos.

Las tablas y anexos recogen datos numéricos relativos a la plantilla, por sexo y relacionados todos ellos con el área de estudio correspondiente. En algunas tablas y anexos aparecerán porcentajes horizontales que miden el índice de distribución, que señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el n.º total de personas de un sexo en una categoría por el total de personas de esa categoría. En cambio, en otras tablas y anexos aparecerán porcentajes verticales que miden el índice de concentración, que indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), que ocupa las diferentes categorías en el conjunto de una variable, tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se distribuyen cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el n.º de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de ese sexo de la variable.

A lo largo del plan se incluyen a su vez las siguientes definiciones utilizadas en el I Plan para la igualdad de la Administración General y Organismos Autónomos 2016-18, adaptadas a la entidad EJIE-Sociedad Informática de Gobierno Vasco, siguiendo la recomendación de la Unidad administrativa de Igualdad del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno

- **ÍNDICE DE DISTRIBUCIÓN (INTER-SEXO)** El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.
- **ÍNDICE DE CONCENTRACIÓN (INTRA-SEXO)** El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría/ Total de hombres.
- **TASA DE ÉXITO:** Para interpretar el valor del indicador se debe considerar que valores < 1 y hasta 0 indican que las candidaturas de las mujeres han tenido menos éxito que las de los hombres. Si el valor es 1 significa que hay igualdad (Metodología Para la elaboración del Diagnóstico y Plan para la Igualdad. EMAKUNDE)
- **BRECHA DE GÉNERO:** es la diferencia entre el porcentaje o tasa femenina y masculina en la categoría de una variable. Se calcula restando el porcentaje o la tasa masculina de una variable al porcentaje o tasa femenina en esa misma variable. El resultado se mide en puntos porcentuales. Estaremos más cerca de la igualdad cuándo la brecha de género esté más cerca del cero. (Guía de fuentes estadísticas e indicadores de contexto para el análisis de las brechas de género en el marco de las operaciones cofinanciadas con los fondos estructurales y el fondo de cohesión. Instituto de la Mujer)

Los cuadros en cambio recogen información sistematizada, que no recoge datos y los gráficos, obviamente, representan los datos obtenidos y permiten una visualización inmediata de los mismos.

Por otro lado, partiendo del porcentaje de mujeres en plantilla a fecha 31 de diciembre de 2016, (según gráfico 02, era de un 39,61 %), hemos creado 5 rangos que nos permitieran medir el **nivel relativo de feminización** a lo largo del diagnóstico.

Los 5 rangos son los siguientes: **muy masculinizado, masculinizado, equilibrado, feminizado y muy feminizado**. Cada uno de ellos está relacionado con un intervalo en el que se ha reflejado un rango de puntuación, habiendo siempre entre esos intervalos una distancia inferior a 5 puntos.

**Cuadro 1.- Rango e intervalos para determinar el nivel relativo de feminización**

<b>NIVEL RELATIVO DE FEMINIZACION</b>		
<b>Rangos</b>	<b>Intervalos</b>	<b>Media</b>
<b>Muy masculinizado</b>	<32,3	
<b>Masculinizado</b>	32,3-37,1	
<b>Equilibrado</b>	37,2-42,0	39,6
<b>Feminizado</b>	42,1-46,9	
<b>Muy feminizado</b>	>46,9	

Autoría: RRHH

Por tanto, en función de cada uno de esos intervalos, que están relacionados con los distintos rangos, se puede determinar si el objeto de estudio (niveles, puestos, etc.) de acuerdo a los porcentajes que representen, tienen la consideración establecida: muy masculinizado, masculinizado, equilibrado, feminizado o muy feminizado.

De esta manera, cada vez que nos refiramos al nivel relativo de feminización en este Plan, se habrá de tener presente que se aplica el criterio que acabamos de explicar.

## 3 Diagnóstico sobre la situación de igualdad de mujeres y hombres en EJIE

### 3.1 Perfil de la organización, ámbito de actuación y relaciones con el entorno

#### 3.1.1 Plan Estratégico

A los efectos del presente plan de igualdad se ha tenido en cuenta el marco estratégico en vigor, concretamente el documento Plan Estratégico 2020 versión 1 (30/06/2017) (documento 341073), aprobado por el Consejo de Administración de EJIE el 30 de junio de 2017.

Las descripciones de la misión y visión de dicho plan son las siguientes:

- Misión: Somos la entidad del Gobierno Vasco que a través del liderazgo tecnológico facilita la digitalización de los servicios que el sector público vasco presta a la ciudadanía para un mejor y más eficiente cumplimiento de sus servicios.
- Visión: Seremos la referencia tecnológica del sector público y nuestra labor será reconocida por clientes, profesionales y organizaciones del sector informático.

Entre los diferentes valores recogidos en dicho plan está la igualdad de género.

Estas referencias se incluyeron tras la recomendación realizada desde el III Plan a Dirección General para incluir alguna referencia específica a la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el próximo Plan Estratégico y, en su caso, en los planes anuales que se deriven del mismo, actividad E5.4 del III Plan.

**Conclusiones:** El principio de igualdad de mujeres y hombres tiene su reflejo en el plan estratégico y en el plan de gestión actualmente en vigor, debiendo garantizarse igualmente en planes futuros.

#### 3.1.2 Estatutos Sociales: régimen jurídico y objeto social

Los actuales Estatutos Sociales datan del año 2009.

*De conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales en vigor, en su artículo 1, "EJIE tiene a efectos de lo dispuesto en el artículo 24.6 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la condición de medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de las demás entidades que participen en su capital social, así como de los organismos autónomos y demás entes públicos de ellas dependientes.*

*La totalidad del capital social de la sociedad será de titularidad pública, y la sociedad realizará la parte esencial de su actividad con las entidades de las que es medio propio y servicio técnico.*

*Los departamentos de la Administración General de la Comunidad Autónoma y las demás entidades para las que la sociedad es medio propio y servicio técnico podrán encargar a la sociedad la realización de trabajos, servicios y cualesquiera actuaciones relacionadas con su objeto social siempre que no supongan el ejercicio de potestades administrativas.*

*La sociedad vendrá obligada a realizar, de acuerdo con las instrucciones fijadas unilateralmente por el departamento o entidad encomendante, los trabajos que ésta le encargue por medio de la correspondiente encomienda de gestión.*

*Las mencionadas encomiendas de gestión tiene naturaleza instrumental y no contractual, por lo que, a todos los efectos, tienen carácter interno, dependiente y subordinado. Serán de ejecución obligatoria para la sociedad, se retribuirán por referencia a tarifas fijadas con criterio de suficiencia económico-financiera por el órgano que señalen las normas orgánicas del departamento de la Administración General de la Comunidad Autónoma al que se encuentre adscrita la sociedad con la participación de las demás entidades para las que la sociedad tiene la condición de medio propio y servicio técnico."*

Igualmente de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales, en su artículo 3, constituye el objeto social de EJIE:

- a) *El estudio y desarrollo de las técnicas de proceso de datos*
- b) *La prestación de servicios informáticos a la Administración central, periférica o institucional, de la Comunidad Autónoma del país Vasco*
- c) *La prestación a la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco de servicios de seguridad, técnicos y administrativos, en las comunicaciones a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos.*
- d) *La prestación de servicios a los que se refieren los números anteriores a personas o entidades públicas o privadas distintas de la Comunidad Autónoma del país Vasco, siempre que así se acuerde por el Consejo de Administración de la sociedad.*

**Conclusiones:** Trasladar la recomendación a la Presidencia del Consejo de Administración de contemplar el principio de igualdad de mujeres y hombres en futuras revisiones de los Estatutos Sociales.

### 3.1.3 Políticas y Planes de Igualdad de Mujeres y Hombres de Eusko Jaurlaritzta – Gobierno Vasco

El plan para la igualdad de EJIE incardina con las políticas de igualdad del Gobierno Vasco, que se operativizaron en el Consejo de Gobierno del 30 de diciembre de 2013 con la aprobación del VI plan de Igualdad de Mujeres y Hombres en la Comunidad Autónoma de Euskadi. De este plan se derivan las planificaciones departamentales, tal y como recoge el artículo 15 de la ley 4/2005, destacando, a fecha actual y a los efectos de EJIE, la Planificación 2017 para Igualdad de Mujeres y Hombres del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno, en el que se recogen objetivos que requieren la participación de EJIE

**Conclusiones:** La Planificación 2017 para Igualdad de Mujeres y Hombres del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno establece objetivos específicos para EJIE, que han sido tenidos en cuenta en la elaboración de las actividades del presente plan.

### 3.1.4 Contratación de servicios a empresas

EJIE dispone de unas Instrucciones Internas de Contratación, cuya versión más reciente fue aprobada por el Consejo de Administración el 30 de junio de 2017, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público y un proceso de contratación cuya finalidad es definir y sistematizar los diferentes expedientes de contratación que se realizan. Entre los principios ordenadores de la contratación definidos en dichas instrucciones, se encuentra el número 22 Inserción de cláusulas sociales que establece lo siguiente: *"De acuerdo a la Resolución 6/2008, de 2 de junio, del Director de la secretaría de Gobierno y Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Gobierno sobre incorporación de criterios sociales y otras políticas en la contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma y de su sector público por la que se publica la "Instrucción para la incorporación de criterios sociales y medioambientales y otras políticas públicas en la contratación", EJIE incluirá criterios sociales y medioambientales, en la medida de lo posible, según lo dispuesto en dicha Instrucción, en las previsiones de los pliegos de los contratos, en el procedimiento de adjudicación y en la propia ejecución del contrato, sin menoscabo de la libertad incondicionada para la selección de la oferta ni la infracción de los principios generales aplicables a la actividad contractual, en especial, los de concurrencia, igualdad y no discriminación y las libertades de prestación de los servicios y circulación de bienes."*

El III Plan de Igualdad ha sido el primer plan de igualdad de EJIE que ha incorporado actividades en materia de igualdad en los procesos de contratación de EJIE, que han sido seleccionadas como buena práctica por Euskalit, dentro del modelo de gestión avanzada

En el ámbito del Gobierno Vasco, ya existe una guía publicada por Emakunde, para la incorporación de criterios de género en los contratos públicos.

**Conclusiones:** EJIE debe continuar con la inclusión de actividades en sus planes de igualdad encaminadas a incluir cláusulas de igualdad en sus contrataciones con empresas externas, con las necesarias garantías de seguridad jurídica.

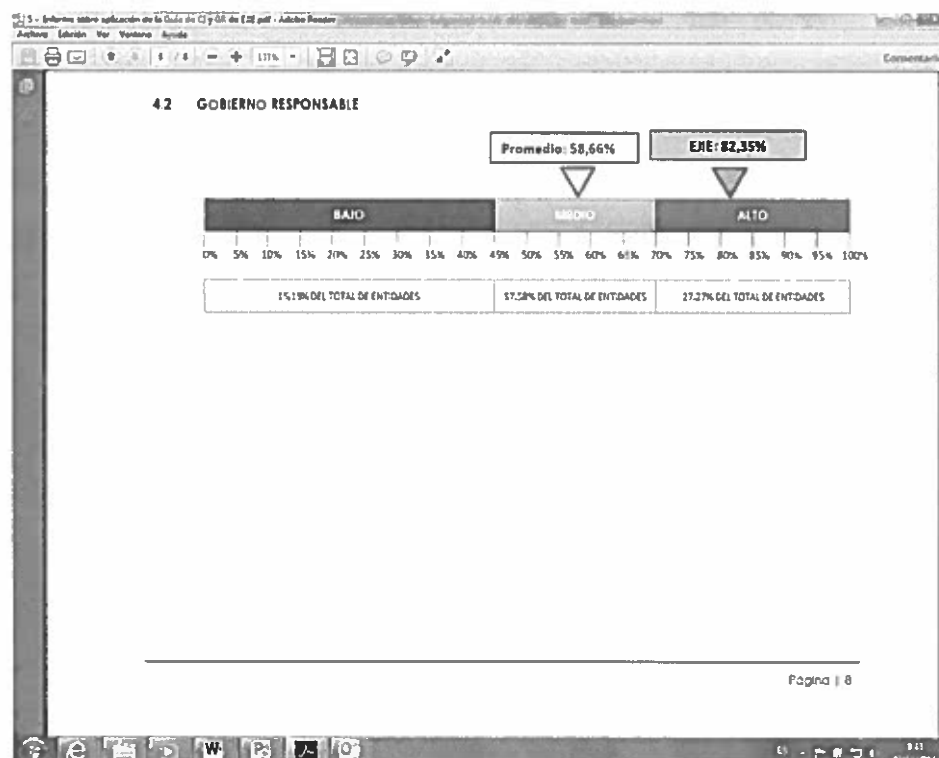
### 3.1.5 Gobierno Responsable

#### 3.1.5.1 Guía de Gobierno Responsable

EJIE lleva años realizando actuaciones en materia de Gobierno Responsable, siendo en el año 2009 cuando se sistematizó esta función, mediante el cumplimiento de la Guía de Gobierno Responsable elaborada por la Oficina de Control Económico del Gobierno Vasco.

Como resultado de la última auditoría realizada por la Oficina de Control Económico en materia de Gobierno Responsable, EJIE ha obtenido la siguiente valoración:

#### Gráfico 01



Autoría: OCE

Esta guía tiene en cuenta como uno de los elementos del Gobierno Responsable el cumplimiento de determinados indicadores en materia de igualdad distribuidos en nivel básico y avanzado, tales como el desarrollo de un plan de igualdad, tener representación equilibrada en el Consejo de Administración, el fomento de medidas de conciliación, el fomento de la igualdad salarial, y el desarrollo de acciones y programas para avanzar en la igualdad.

La guía de Gobierno Responsable incluye una serie de preguntas en materia de igualdad y a continuación se detalla la respuesta a las mismas, en el caso de EJIE, en los años 2011 y 2016

Pregunta	Respuesta 2011	Respuesta 2016
¿Cuántos de los miembros del Consejo son mujeres?	6	6
¿Existe un Plan de Igualdad?	si	si
¿Se han puesto en marcha, si procede, procedimientos para equiparar el salario de hombres y mujeres?	si	si
¿Se han desarrollado acciones y programas a favor de la igualdad de género?	si	si
¿Existen en la organización medidas para el fomento de la conciliación de la vida laboral y familiar de los trabajadores?	si	si

**Conclusiones:** En materia de Gobierno Responsable EJIE se encuentra entre las entidades del sector público del Gobierno Vasco referentes en esta materia. EJIE debe continuar desarrollando la función de Gobierno Responsable en todas sus facetas en general y en la de la igualdad de mujeres y hombres en particular. El grado de adecuación a la guía es óptimo y mantenido en el tiempo.

### 3.1.5.2 Consejo de Administración

En cuanto a la composición del Consejo de Administración de EJIE, ésta se determina por el Consejo de Gobierno de Eusko Jauriritza Gobierno Vasco, actuando como Junta General de Accionistas de la sociedad.

La composición del Consejo de Administración, a fecha 30/06/2017, fecha de última actualización, es la siguiente:

Tabla 01.- Vocales del Consejo de Administración de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por cargo, según sexo, a 30/06/2017. Valores absolutos e índice distribución						
Cargo	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Presidencia	1	1	0	100,0	100,0	0,0
Vicepresidencia	1	0	1	100,0	0,0	100,0
Vocales	9	5	4	100,0	55,6	44,4
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>100,0</b>	<b>54,5</b>	<b>45,5</b>

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.  
 (\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.



La Presidencia la ocupa una mujer y la Vicepresidencia un hombre. La figura de Secretario/a no consejero/a, la ocupa un hombre.

La evolución de la presencia de mujeres en la composición del Consejo de Administración teniendo en cuenta los últimos años en los que se ha visto modificada la misma, ha sido la siguiente, en 2009 de 58,3%, en 2012 de 33,3% y en 2017 de 55,6% (ver anexo 01).

**Conclusiones:** De la tabla 01 se desprende que la composición de vocales del Consejo de Administración se encuentra muy feminizada (54,5% mujeres y 45,4% hombres), viniendo de una composición anterior masculinizada (33,3 % mujeres y 66,7% hombres)

En cuanto a la composición del Consejo de Administración se aprecia una variación de la misma en los años analizados, ya que el índice de distribución en mujeres fue del 58,3% en 2009, del 33,3% en 2012 y del 55,6% en 2017, siendo recomendable trasladar los datos a la Presidencia del Consejo de Administración a los efectos de que sean tenidas en cuenta por el órgano competente de determinar en el futuro la composición del Consejo de Administración.

### 3.1.5.3 Personas con facultades delegadas

Las personas a las que el Consejo de Administración ha delegado facultades de representación, formalizadas mediante las oportunas escrituras de apoderamiento, son tres, concretamente la Presidenta del Consejo de Administración, el Vicepresidente del Consejo de Administración y el Director General. Lo que supone que entre las personas con facultades delegadas un 33,3% son mujeres (ver anexo 02).

Con respecto a las personas que contaban con delegación de facultades en el momento de la realización del estudio diagnóstico del III plan de igualdad en 2014, se aprecia una variación, dado que la distribución entonces era de 0% mujeres y 100% hombres

**Conclusiones:** La distribución de los apoderamientos se encuentra masculinizada, viniendo de una distribución anterior muy masculinizada, consistente en 0% mujeres y 100% hombres.

## 3.2 Condiciones laborales de mujeres y hombres en EJIE

Con la finalidad de analizar la situación de las condiciones laborales de mujeres y hombres en EJIE, se han analizado los procedimientos e indicadores ligados al proceso de gestión de personas, así como otra serie de indicadores específicos para la realización del presente diagnóstico.

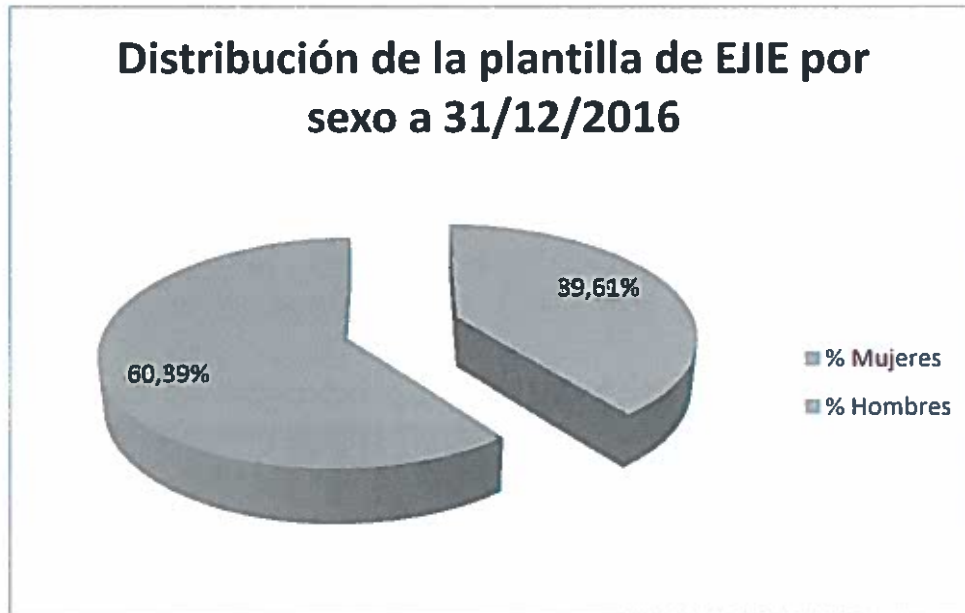
Los datos numéricos se corresponden con la situación de la plantilla a 31 de diciembre de 2016.

A efectos de plantilla se han tenido en cuenta los 207 contratos de trabajo existentes a 31 de diciembre de 2016, si bien en términos de jornada completa, la plantilla a dicha fecha asciende a 195, debido a que se encuentra en ejecución un plan de jubilación parcial con vigencia desde 2013 a 2018, en virtud del cual hay personas con reducción de jornada del 75%.

### 3.2.1 Distribución de la plantilla por sexo

La plantilla de EJIE se encontraba constituida a fecha 31 de diciembre de 2016 por un total de 207 personas, de las cuales el 39,6% son mujeres y el 60,4% son hombres.

**Gráfico 02.- Distribución de la plantilla de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco por sexo a 31 de diciembre de 2016**



Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

La evolución de la plantilla desde la implantación del I Plan de igualdad resulta ser la siguiente:

**Tabla 02.- Evolución del personal de EJE- Sociedad Informática del Gobierno Vasco por sexo en los diagnósticos de los planes de igualdad realizados desde 2008 hasta 2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Diagnósticos Plan	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Diagnóstico I Plan. 2008	178	65	113	100,0	36,5	63,5
Diagnóstico II Plan. 2012	192	74	118	100,0	38,5	61,5
Diagnóstico III Plan. 2014	205	81	124	100,0	39,5	60,5
Diagnóstico IV Plan. 2016	207	82	125	100,0	39,6	60,4

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** De la tabla 02 se desprende que los datos del primer diagnóstico sobre la situación de mujeres y hombres realizado en diciembre de 2007 presentaban una plantilla distribuida en un 63,5% por hombres y en un 36,5% por mujeres, siendo la distribución actual de 60,4% hombres y 39,6% mujeres, por lo que se ha producido en un plazo de 8 años, un incremento porcentual del 3,1% de presencia de

mujeres en la plantilla de EJIE desde la existencia de planes de igualdad, en menor medida durante la vigencia del III Plan.

### 3.2.2 Distribución de la plantilla por sexo y edad

En cuanto a la edad de las personas que trabajan en EJIE se aprecia lo siguiente:

<b>Tabla 03.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por rangos de edades, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de concentración.</b>						
Tramo de edad	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Menor o igual a 30 años	2	2	0	1,0	2,4	0,0
De 31 a 40 años	39	18	21	18,8	22,0	16,8
De 41 a 50 años	48	22	26	23,2	26,8	20,8
De 51 a 60 años	94	38	56	45,4	46,3	44,8
61 años o más	24	2	22	11,6	2,4	17,6
<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.  
 (\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.  
 Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** No se trata de una plantilla joven, si bien se están llevando a cabo iniciativas que buscan el rejuvenecimiento de la misma, entre las que destaca el Plan de Jubilación Parcial suscrito entre la Dirección y el Comité de Empresa en marzo de 2013, que finaliza el 31 de diciembre de 2018, en el que están incluidas un total de 48 personas (79% hombres y 21% mujeres). Debe tenerse en cuenta que a 31/12/2016 había un total de 21 personas en situación de jubilación parcial (2 mujeres y 19 hombres), que durante el año 2017 se han acogido o está previsto que se acojan 5 personas a dicha figura y que hasta 2018, podrán acogerse a esta situación un total de 10 personas más (2 mujeres y 8 hombres).

Como se desprende de la tabla 03, el mayor índice de concentración de mujeres se encuentra en el tramo de edad entre 51 a 60 años (46,3%), al igual que en el caso de los hombres (44,8%). El menor índice de concentración de mujeres se encuentra en los tramos de edad menor o igual a 30 años (2,4%) y 61 años o más (2,4%). En el caso de los hombres los menores índices de concentración se encuentran en los tramos de 31 a 40 años (16,8%) y 61 años o más (17,6%).

En cuanto al índice de distribución (ver anexo 03), hay un porcentaje superior de hombres (91,7%), que de mujeres (8,3%) en el tramo de edad de 61 años o más años y un porcentaje superior de mujeres (100%), que de hombres (0%) en el tramo de edad menor o igual a 30 años. En términos de nivel relativo de feminización el tramo menor igual a 30 años está muy feminizado, y los tramos siguientes se encuentran feminizados, salvo el de 61 años o más que se encuentra muy masculinizado y el de 51 a 60 años que se encuentra equilibrado.

### 3.2.3 Distribución de la plantilla por sexo y niveles de estudios

Las principales agrupaciones de titulaciones en la plantilla de EJIE son las siguientes:

**Tabla 04.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por niveles de estudios, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de concentración.**

Titulación	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Licenciatura / Ingeniería	106	47	59	51,2	57,3	47,2
FPII / Estudios Técnicos	22	14	8	10,6	17,1	6,4
FPI / Otros	79	21	58	38,2	25,6	46,4

<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos. (*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres. Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.						

La información de la titulación no está actualizada para la totalidad de la plantilla.

**Conclusiones:** De la tabla 04 se desprende que el mayor índice de concentración de mujeres se encuentra en la agrupación de Licenciatura/Ingeniería (57,3%), al igual que en el caso de los hombres (47,2%), que tienen un índice de concentración muy similar en la agrupación FPI/Otros (46,4%) en el caso de los hombres. El menor índice de concentración de mujeres se encuentra en la agrupación FPII/Estudios técnicos (17,1%), al igual que en los hombres (6,4%)

En términos de nivel relativo de feminización, y en base a los datos del anexo 04 se desprende que la agrupación de titulaciones Licenciatura/Ingeniería está feminizada (44,3% mujeres y 55,7 % hombres) y la agrupación de titulaciones FPII/Estudios Técnicos está muy feminizada (63,6% mujeres y 36,4% hombres), mientras que la agrupación de titulación FPI/Otros está muy masculinizada (26,6% mujeres y 73,4% hombres).

### 3.2.4 Distribución de la plantilla por sexo y por áreas

La distribución de la plantilla es la siguiente, atendiendo a las distintas áreas en las que se distribuye EJIE a 31-12-2016:

**Tabla 05.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, distribución por Áreas, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de concentración.**

Área	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Dirección General	16	4	12	7,7	4,9	9,6
Administración y Personal	13	8	5	6,3	9,8	4,0
Proyectos y Asistencia Técnica	90	45	45	43,5	54,9	36,0
Producción	51	16	35	24,6	19,5	28,0
Sistemas y Telecomunicaciones	35	9	26	16,9	11,0	20,8
Clientes	2	0	2	1,0	0,0	1,6

<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** De la tabla 05 se desprende que el mayor índice de concentración de mujeres se encuentra en el Área de Proyectos y Asistencia Técnica (54,9%), seguida del Área de Producción (19,5%) y el menor índice de concentración en el área de Clientes donde es 0. El mayor índice de concentración de hombres se encuentra en el Área de Proyectos y Asistencia Técnica (36%) seguido de las Áreas de Producción (28%) y Sistemas y Telecomunicaciones (20,8%). Se puede apreciar que en las Áreas de Dirección General, Proyectos y Asistencia Técnica, Producción, Sistemas y Telecomunicaciones y Clientes hay un mayor alejamiento de la media en las mujeres que en los hombres, mientras que en el Área de Administración y Personal, hay un mayor alejamiento de la media en los hombres que en las mujeres.

En términos de nivel relativo de feminización, y en base a los datos del anexo 05, se desprende que las Áreas masculinizadas por orden de mayor a menor grado de masculinización son Clientes (0% mujeres y 100 % hombres), Dirección General (25% mujeres y 75% hombres), Sistemas y Telecomunicaciones (25,7% mujeres y 74,3 % hombres), y Producción (31,4% mujeres y 68,6% hombres).

Las Áreas feminizadas por orden de mayor a menor grado de feminización Administración y Personal (61,5% mujeres y 38,5% hombres), y Proyectos y Asistencia Técnica (50,0% mujeres y 50,0% hombres).

El Área en la que la distribución de mujeres y hombres guarda mayor similitud con la distribución total del personal entre mujeres y hombres de la empresa es el Área de Producción, siendo el Área de Proyectos y Asistencia Técnica, la única que tienen una distribución paritaria.

### 3.2.5 Selección de personas

La selección de personas está regulada en el artículo 14 del Convenio Colectivo de EJIE y queda recogida en el Procedimiento de selección de personas y promoción interna (PTH06.6 v1.5 28/11/2016) cuyo objetivo es definir y sistematizar los procesos de selección según lo establecido en el Convenio Colectivo.

Este procedimiento forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

Los procesos de selección, según Convenio Colectivo, pasan por una primera fase interna entre personal de EJIE y si esta fase resultara desierta pasan a una segunda fase externa.

En la práctica se contrata a una empresa de selección de personal para la realización de las distintas fases del proceso de selección, tanto interna, como externa.

Se han analizado todos los procesos de selección realizados desde 2007 hasta 2016, tanto de selección interna, como externa, teniendo en cuenta los siguientes factores:

- Tipo de selección : Interna/externa
- Presencia desagregada por sexos, según momento del proceso:
  - o Candidaturas recibidas
  - o Entrevistas personales realizadas
  - o Informes de candidaturas finalistas
  - o Personas finalmente seleccionadas

El volumen de información analizado es el siguiente:

- 95 procesos de selección (40 internos y 55 externos)
- 5.773 candidaturas recibidas (111 internas y 5.662 externas)
- 652 entrevistas personales realizadas (100 internas y 552 externas)

Los datos desagregados por sexo se encuentran en el apartado de anexos del presente informe (anexos 06 a 17, ambos inclusive)

A los efectos de analizar los procesos de selección tanto internos como externos, así como todos ellos en global se han utilizado las definiciones de tasa de éxito y brecha de género, que se describen a continuación.

En este apartado se utilizan las siguientes definiciones:

- Tasa de éxito: para interpretar el valor del indicador se debe considerar que valores  $<1$  y hasta 0 indican que las candidaturas de las mujeres han tenido menos éxito que las de los hombres. Si el valor es 1 significa que hay igualdad (Metodología Para la elaboración del Diagnóstico y Plan para la Igualdad EMAKUNDE). La tasa de
- Brecha de género: Es la diferencia entre el porcentaje o tasa femenina y masculina en la categoría de una variable. Se calcula restando el porcentaje o la tasa masculina de una variable al porcentaje o tasa femenina en esa misma variable. El resultado se mide en puntos porcentuales. Estaremos más cerca de la igualdad cuando la brecha de género esté más cercana a cero (Guía de fuentes estadísticas e indicadores de contexto para el análisis de las brechas de género en el marco de las operaciones cofinanciadas con los fondos estructurales y el fondo de cohesión. Instituto de la Mujer.)

### 3.2.5.1 Análisis de procesos de selección internos

El resumen de la información obtenida del análisis realizado en los procesos de selección internos, es el siguiente:

**Tabla 06.- Ratio y % de personas seleccionadas en EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco por sexo sobre personas presentadas en selecciones internas. Brecha de género y tasa de éxito. Años 2007 a 2016.**

2007-2016	Ratio		Brecha de género	Tasa de éxito
	Mujeres	Hombres		
<b>Absoluto</b>	3	2	0	0,89
<b>Porcentaje</b>	37,0	41,4	-4,4	

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**Ratio:** el valor absoluto indica el número de personas de un sexo que se presentan para ser seleccionada una persona de dicho sexo, calculándose mediante regla de tres, y el porcentaje es el resultado de dividir el número de personas seleccionadas de un sexo entre el total de personas presentadas de dicho sexo.

**Tasa de éxito:** es el resultado de dividir el valor absoluto de mujeres entre el valor absoluto de hombres

**Brecha de género:** es el resultado obtenido de la diferencia entre el valor absoluto de mujeres y el valor absoluto de hombres o entre el porcentaje de mujeres y el porcentaje de hombres, según el caso.

En los procesos de selección internos la ratio de las mujeres es de 3 y la de los hombres 2, es decir, resulta seleccionada una mujer de cada 3 mujeres presentadas (37%); mientras que se selecciona un hombre de cada 2 hombres presentados (41,4 %), por tanto la tasa de éxito de las mujeres es de 0,89.

Existe una brecha de género en los procesos de selección internos (-4,4%)

#### Conclusiones:

En el período analizado, el resultado final de los procesos de selección internos, en el caso de las mujeres resultan seleccionadas en un 41,5% de los procesos y en el de los hombres en un 58,5% (ver anexo 09)

También se observa que durante las distintas fases de los procesos, el porcentaje de mujeres que supera cada fase guarda relación con el % de mujeres presentadas. El porcentaje de curriculums recibidos asciende al 41,4%, el porcentaje de entrevistas al 41,6%, el porcentaje de candidaturas finalistas al 40,6%. En el caso de los hombres, ocurre algo similar, así el porcentaje de curriculums recibidos asciende al 58,6%, el porcentaje de entrevistas al 58,4%, el porcentaje de candidaturas finalistas al 59,4% (ver anexos 06, 07 y 08)

La tasa de éxito de las mujeres (0,89) es inferior a la de los hombres. Existe una brecha de género en los procesos de selección internos.

#### 3.2.5.2 Análisis de procesos de selección externos

El resumen de la información obtenida del análisis realizado en los procesos de selección externos, es el siguiente:

**Tabla 07.- Ratio y % de personas seleccionadas en EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco por sexo sobre personas presentadas en selecciones externas. Brecha de género y tasa de éxito. Años 2007 a 2016.**

2007-2016	Mujeres	Hombres	Brecha de género	Tasa de éxito
<b>Absoluto</b>	55	161	-107	2,95
<b>Porcentaje</b>	1,83	0,62	1,21	

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**Ratio:** el valor absoluto indica el número de personas de un sexo que se presentan para ser seleccionada una persona de dicho sexo, calculándose mediante regla de tres, y el porcentaje es el resultado de dividir el número de personas seleccionadas de un sexo entre el total de personas presentadas de dicho sexo.

**Tasa de éxito:** es el resultado de dividir el valor absoluto de mujeres entre el valor absoluto de hombres

**Brecha de género:** es el resultado obtenido de la diferencia entre el valor absoluto de mujeres y el valor absoluto de hombres o entre el porcentaje de mujeres y el porcentaje de hombres, según el caso.

En procesos de selección externos la ratio de las mujeres es de 55 y la de los hombres 161, es decir, resulta seleccionada una mujer de cada 55 mujeres presentadas (1,83%), mientras que se selecciona un hombre de cada 161 hombres presentados (0,62%), por tanto la tasa de éxito de las mujeres es casi tres veces mejor que la de los hombres.

### Conclusiones:

En el período analizado, el resultado final de los procesos de selección internos, en el caso de las mujeres resultan seleccionadas en un 54,5% de los procesos y en el de los hombres en un 45,5% (ver anexo 13).

También se observa que durante las distintas fases de los procesos el porcentaje de mujeres que supera cada fase se incrementa en relación con el % de mujeres presentadas. El porcentaje de curriculums recibidos asciende al 28,9%, el porcentaje de entrevistas al 38,9%, el porcentaje de candidaturas finalistas al 43,3%. En el caso de los hombres, sin embargo, a medida que transcurren las fases, el porcentaje de hombres que las superan disminuye en relación con el porcentaje de curriculums presentados, así el porcentaje de curriculums recibidos asciende al 71,1%, el porcentaje de entrevistas al 61,1%, el porcentaje de candidaturas finalistas al 56,7% (ver anexos 10,11 y 12)

La tasa de éxito de las mujeres (2,95) es superior a la de los hombres. En términos de igualdad entre mujeres y hombres no existe brecha de género, sino que al contrario, la tasa femenina es superior a la masculina, lo que puede llevar, en caso de mantenerse en el tiempo, a contar en un futuro con un plantilla paritaria.

### 3.2.5.3 Análisis de procesos de selección total incluyendo internos y externos

El resumen de la información obtenida del análisis conjunto realizado de los procesos de selección tanto internos, como externos, es el siguiente:

Tabla 08.- Ratio y % de personas seleccionadas en EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco por sexo sobre personas presentadas en selecciones internas y externas. Brecha de género y tasa de éxito. Años 2007 a 2016.				
2007-2016	Mujeres	Hombres	Brecha de género	Tasa de éxito
<b>Absoluto</b>	36	83	-48	
<b>Porcentaje</b>	2,79%	1,20%	1,60%	2,33

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.  
**Ratio:** el valor absoluto indica el número de personas de un sexo que se presentan para ser seleccionada una persona de dicho sexo, calculándose mediante regla de tres, y el porcentaje es el resultado de dividir el número de personas seleccionadas de un sexo entre el total de personas presentadas de dicho sexo.  
**Tasa de éxito:** es el resultado de dividir el valor absoluto de mujeres entre el valor absoluto de hombres  
**Brecha de género:** es el resultado obtenido de la diferencia entre el valor absoluto de mujeres y el valor absoluto de hombres o entre el porcentaje de mujeres y el porcentaje de hombres, según el caso.

Analizando en su conjunto los procesos de selección internos y externos la ratio de las mujeres es de 36, es decir, resulta seleccionada una mujer cada 36 mujeres presentadas (2,79%) y la de los hombres 83, es decir se selecciona un hombre de cada 83 hombres presentados (1,20%), por tanto la tasa de éxito de las mujeres es más del doble que la de los hombres.



### Conclusiones:

En el período analizado, el resultado final de los procesos de selección internos y externos en su conjunto, en el caso de las mujeres resultan seleccionadas en un 49% de los procesos y en el de los hombres en un 51% (ver anexo 17).

También se observa que durante las distintas fases de los procesos el porcentaje de mujeres que supera cada fase se incrementa en relación con el % de mujeres presentadas. El porcentaje de curriculumms recibidos asciende al 29,14%, el porcentaje de entrevistas al 39,42%, el porcentaje de candidaturas finalistas al 42,58%. En el caso de los hombres, sin embargo, a medida que transcurren las fases el porcentaje de hombres que las superan disminuye en relación con el porcentaje de curriculumms presentados, así el porcentaje de curriculumms recibidos asciende al 70,86%, el porcentaje de entrevistas al 60,58%, el porcentaje de candidaturas finalistas al 57,42% (ver anexos 14, 15 y 16).

La tasa de éxito de las mujeres (2,33) es superior a la de los hombres. En términos de igualdad entre mujeres y hombres no existe brecha de género, sino que al contrario, la tasa femenina es superior a la masculina, lo que puede llevar, en caso de mantenerse en el tiempo, a contar en un futuro con un plantilla paritaria.

La tasa de éxito de las mujeres es mejor en los procesos externos que en los internos, sin que se haya detectado una causa concreta de esta situación. En ambos casos interviene una empresa de selección externa en la valoración de las candidaturas. El dato diferenciador entre los procesos de selección externos e internos es que en términos absolutos el número medio de candidaturas en los procesos de selección externos es de 103 candidaturas (30 mujeres y 73 hombres) y en los procesos de selección internos es de entre dos o tres personas (1 mujer y 2 hombres), es decir la muestra representativa es sustancialmente mayor en los procesos de selección externos.

#### 3.2.5.4 Análisis de distribución del alumnado en las Universidades de la Comunidad Autónoma de Euskadi 2015-2016 en la rama de ingeniería y Arquitectura

Los datos en cuanto a la distribución del alumnado en las universidades de la Comunidad Autónoma de Euskadi 2015-2016, en la rama más cercana al perfil profesional del personal seleccionado por EJIE, concretamente la de Ingeniería y Arquitectura, según datos de EUSTAT son los siguientes.

Del total de personas matriculadas en el curso 2015-2016 en la rama de Ingeniería y Arquitectura, 15.206 personas, el 27,9% eran mujeres y el 72,1% hombres (ver anexo 18)

Estos datos guardan cierta relación o concordancia con los datos de curriculumms recibidos en los procesos de selección externos de EJIE (28,9% mujeres y 71,1% hombres) en el período analizado, si bien los datos son de períodos distintos (curso 2015-2016 para los datos personas matriculadas y período 2007-2016 para los procesos de selección externos realizados por EJIE).

De total de alumnado que finalizó estudios en la rama de Ingeniería y Arquitectura durante el curso 2016, 3.564 personas, el 32,6% eran mujeres y el 67,4% eran hombres (ver anexo 19), si bien los datos son de períodos distintos (curso 2015-2016 para los datos personas que finalizaron estudios y período 2007-2016 para los procesos de selección externos realizados por EJIE), se aprecia una diferencia de casi 3 puntos entre alumnas que finalizaron estudios en el curso 2015-2016 y los curriculumms recibidos en los procesos de selección externa en el período 2007-2016.

Se pueden analizar mecanismos para hacer más atractivos los procesos de selección para mujeres, así como para influir en que haya un mayor número de mujeres que cursen estudios de esta rama.

#### 3.2.6 Distribución por tipo de contrato

La distribución de la plantilla por tipo de contrato, es la siguiente:

<b>Tabla 09.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por tipo de contrato, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de concentración.</b>						
<b>Tipo de contrato</b>	<b>Absolutos</b>			<b>INDICE DE CONCENTRACION - % (*)</b>		
	<b>Total</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>	<b>Total</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>
Contrato Indefinido	164	67	97	79,2	81,7	77,6
Contrato de Relevo	22	13	9	10,6	15,9	7,2
Contrato Temporal (jubilación parcial)	21	2	19	10,1	2,4	15,2
<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

**Fuente:** EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.  
**(\*) Índice de concentración:** El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.  
**Personal:** Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

Se ha producido en los últimos años un incremento del número de contratos de relevo y de temporales por jubilación parcial, debido a la formalización de un acuerdo de jubilación parcial el 27 de marzo de 2013 entre la Dirección de la Sociedad y el Comité de Empresa, en base a lo establecido en el Real Decreto-Ley 5/2013, que establece la modificación de los contratos indefinidos de las personas que se acojan a la figura de jubilación parcial, por contratos temporales a tiempo parcial hasta alcanzar la edad de 65 años, así como la formalización de contratos de relevo con carácter temporal, que a su término pueden devenir en contratos indefinidos.

### Conclusiones:

El mayor índice de concentración de las mujeres se encuentra en el tipo de contrato indefinido (81,7%), al igual que en los hombres (77,6%). El tipo de contrato de relevo tiene mayor índice de concentración de mujeres (15,9%), que de hombres (7,2%), esto se debe a que las incorporaciones en los últimos años se están produciendo con este tipo de contrato y como se ha visto anteriormente el índice de incorporación de mujeres es más alto que el de hombres. Por el contrario el tipo de contrato temporal por jubilación parcial tiene un índice de concentración mayor de hombres (15,2%), que de mujeres (2,4%) y esto guarda relación con el mayor porcentaje de hombres en el tramo de edad que da derecho a la situación de jubilación parcial, tal y como se ha indicado anteriormente.

Comparativamente con el Diagnóstico del I Plan realizado en 2007, se aprecia una variación sustancial en el índice de concentración de mujeres en los tipos de contrato de relevo y de jubilación parcial, que en aquel momento era del 0% en ambos (ver anexo 21). Esta variación se debe al factor antes mencionado de mayor porcentaje de hombres en el tramo de edad más alto, así como que de los 3 contratos de relevo existentes en aquel momento todos ellos estaban formalizados con hombres.

Del anexo 20 se desprende que la relación contractual de tipo indefinido se encuentra equilibrada (40,9% mujeres y 59,1% hombres). La relación contractual derivada de contratos de relevo se encuentra muy feminizada (59,1% mujeres y 40,9% hombres). La relación contractual derivada de contratos temporales por jubilación parcial se encuentra muy masculinizada (9,5% mujeres y 90,5% hombres).

La situación de feminización de los contratos de relevo guarda relación con el porcentaje de mujeres seleccionadas en procesos de selección de personal externos. La masculinización de los contratos temporales por jubilación, guarda relación con el mayor porcentaje de hombres en el rango de edad de 61 o más años, o lo que es lo mismo con el derecho a acogerse al acuerdo de jubilación parcial.

Comparativamente con el Diagnóstico del I Plan realizado en 2007, se aprecia una variación sustancial en el índice de distribución de mujeres en los tipos de contrato de relevo y de jubilación parcial, que en aquel momento eran del 0% en ambos (ver anexo 22). Esta variación se debe al factor antes mencionado de mayor porcentaje de hombres en el tramo de edad más alto, así como que de los 3 contratos de relevo existentes en aquel momento todos ellos estaban formalizados con hombres.

### 3.2.7 Distribución de la plantilla por años de incorporación

La distribución de la platilla por año de incorporación desde el año 1982 a 2016, es la siguiente:

Tabla 10.- Distribución de las contrataciones de personal en EJJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco por tramos de años, según sexo, desde 1982 a 2016. Valores absolutos e índice de concentración						
Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
De 1982 a 1986	64	23	41	28,8	25,6	31,1
De 1987 a 1991	72	32	40	32,4	35,6	30,3
De 1992 a 1996	5	2	3	2,3	2,2	2,3
De 1997 a 2002	9	1	8	4,1	1,1	6,1
De 2003 a 2009	28	9	19	12,6	10,0	14,4
De 2010 a 2011	14	7	7	6,3	7,8	5,3
De 2012 a 2013	13	7	6	5,9	7,8	4,5
De 2014 a 2015	11	7	4	5,0	7,8	3,0
De 2016	6	2	4	2,7	2,2	3,0

TOTAL	222	90	132	100,0	100,0	100,0
<p><b>Fuente:</b> EJJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>(*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.</p> <p><b>Personal:</b> Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.</p>						

**Conclusiones:** El mayor índice de concentración de mujeres se produce de 1987 a 1991 (35,6%) y de 1982 a 1986 (25,6%). En el caso de los hombres el mayor índice de concentración se produce de 1982 a 1986 (31,1%) y de 1987 a 1991 (30,3%). Desde 2010 hasta 2015 el índice de incorporación de mujeres es mayor que el de hombres y en el año 2016 se invierte, aunque mínimamente, la tendencia.

En cuanto a distribución de las contrataciones entre mujeres y hombres en los diferentes tramos de años analizados se aprecian años con mayor distribución de las contrataciones entre hombres hasta el período del año 2009, distribución paritaria en el período comprendido entre 2010 y 2011 y distribución mayoritariamente de mujeres desde 2012 a 2015 (ver anexo 23).

### 3.2.8 Distribución de la plantilla en cuanto a altas y bajas en la misma

EJIE cuenta con un Procedimiento de acogida (PTH06.1 v1.4 17/02/2016) y un Procedimiento de desvinculación (PTH06.5 v1.6 28/11/2016), en los que se recogen los trámites a realizar tanto en los procesos de alta como de baja en plantilla del personal. Estos procedimientos forman parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE

EJIE no se caracteriza por ser una empresa con un alto índice de movilidad en su plantilla. La estabilidad laboral que le es intrínseca y el hecho de contar con una estructura consolidada, motiva que no se produzca un número elevado de altas y bajas, más allá de las propias derivadas de jubilación ordinaria o por la aplicación del acuerdo de jubilación parcial o derivada de alguna excedencia.

Se muestran a continuación los datos relativos a altas y bajas en la empresa en el período 2004-2016:

#### 3.2.8.1 Distribución de la plantilla en cuanto a altas en la misma

**Tabla 11.- Distribución de las altas en plantilla de EJIE- Sociedad Informática del Gobierno Vasco por años, según sexo, desde 1982 a 2016. Valores absolutos e índice de concentración.**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	4	1	3	4,4	2,6	5,9
2005	6	2	4	6,7	5,1	7,8
2006	10	1	9	11,1	2,6	17,6
2007	5	2	3	5,6	5,1	5,9
2008	5	5	0	5,6	12,8	0,0
2009	10	3	7	11,1	7,7	13,7
2010	12	5	7	13,3	12,8	13,7
2011	2	2	0	2,2	5,1	0,0
2012	1	1	0	1,1	2,6	0,0
2013	18	8	10	20,0	20,5	19,6
2014	2	2	0	2,2	5,1	0,0
2015	9	5	4	10,0	12,8	7,8
2016	6	2	4	6,7	5,1	7,8

<b>TOTAL</b>	<b>90</b>	<b>39</b>	<b>51</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	-----------	-----------	-----------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** El mayor índice de concentración de altas en las mujeres se produce en el año 2013 (20,5%), al igual que en los hombres (19,6%), año en el que se produjeron mayor número de incorporaciones del período analizado.

En cuanto a distribución de las altas entre mujeres y hombres en los años analizados, se observa una distribución mayor de altas entre hombres en los años 2004, 2005, 2006, 2007, 2009, 2010, 2013 y 2016 y entre mujeres en los años 2011, 2012, 2014 y 2015 (ver anexo 24).

### 3.2.8.1 Distribución de la plantilla en cuanto a bajas en la misma

**Tabla 12.- Distribución de las bajas en plantilla de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco por años, según sexo, desde 1982 a 2016. Valores absolutos e índice de concentración.**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	3	0	3	7,1	0,0	11,1
2005	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2006	4	0	4	9,5	0,0	14,8
2007	1	0	1	2,4	0,0	3,7
2008	2	1	1	4,8	6,7	3,7
2009	2	0	2	4,8	0,0	7,4
2010	7	4	3	16,7	26,7	11,1
2011	4	0	4	9,5	0,0	14,8
2012	1	1	0	2,4	6,7	0,0
2013	5	2	3	11,9	13,3	11,1
2014	3	2	1	7,1	13,3	3,7
2015	3	2	1	7,1	13,3	3,7
2016	7	3	4	16,7	20,0	14,8

<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>15</b>	<b>27</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	-----------	-----------	-----------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** El mayor índice de concentración de bajas en las mujeres se produce en el año 2010 (26,7%). El mayor índice de concentración de hombres se produjo en los años 2006 y 2011 (14,8%). Dado que las bajas se producen en su mayoría por el hecho de alcanzar la edad de jubilación, el mayor porcentaje de bajas de hombres (64,3%), que de mujeres (35,7%) guarda relación con la mayor presencia de hombres en el tramo de edad más alto.

En cuanto a distribución de las bajas entre mujeres y hombres en los años analizados, se observa una distribución mayor de altas entre hombres en los años 2004, 2006, 2007, 2009, 2011, 2013 y 2016 y entre mujeres en los años 2010, 2014 y 2015, mostrándose un equilibrio entre ambos sexos los años 2005 y 2008 (ver anexo 25).

### 3.2.9 Distribución de la formación

EJIE cuenta con un Procedimiento de formación (PTH06.11 v6.5 04/12/2014), que forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

Este procedimiento abarca desde la detección de necesidades formativas, pasando por la elaboración y aprobación del plan de formación, la ejecución y el seguimiento del mismo, así el registro de la formación y por último la valoración de la satisfacción y de la eficacia de misma.

Para la elaboración de este diagnóstico se han analizado los siguientes parámetros del período 2007-2016:

- Distribución por convocatorias, datos referidos al número de personas convocadas a formación, desagregados por sexo.
- Distribución por horas de formación: datos referidos al número de horas de formación recibidas desagregados por sexo

Los datos obtenidos son los siguientes:

#### 3.2.9.1 Convocatorias de formación

<b>Tabla 13.- Convocatorias de formación al personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos e índice de concentración.</b>						
<b>Año</b>	<b>Absolutos</b>			<b>INDICE DE CONCENTRACION - % (*)</b>		
	<b>Total</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>	<b>Total</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>
2007	868	348	520	8,8	8,7	8,8
2008	1654	608	1046	16,7	15,2	17,7
2009	1505	580	925	15,2	14,5	15,7
2010	864	324	540	8,7	8,1	9,1
2011	771	294	477	7,8	7,4	8,1
2012	659	258	401	6,7	6,5	6,8
2013	927	387	540	9,4	9,7	9,1
2014	857	369	488	8,7	9,2	8,3
2015	950	441	509	9,6	11,0	8,6
2016	843	382	461	8,5	9,6	7,8
<b>TOTAL</b>	<b>9898</b>	<b>3991</b>	<b>5907</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** Respecto al índice de concentración tanto en mujeres como en hombres los mayores índices se producen en los años 2008 y 2009 (2008: 15,2 % mujeres y 17,7% hombres; 2009: 14,5% mujeres y 15,7% hombres), años con mayor número de convocatorias de formación. En el período analizado, en 4 años el índice de concentración de las mujeres es superior al de los hombres (2013, 2014, 2015 y 2016), en el resto es a la inversa.

En relación a las convocatorias realizadas, se observa en términos globales que la distribución en el período analizado en el caso de las mujeres es de 40,3% y de 59,7% en el caso de los hombres, siendo en todos los años del período analizado superior el porcentaje de convocatorias en los hombres (ver anexo 26).

En cuanto al nivel relativo de feminización, las convocatorias correspondientes al año 2016 (ver anexo 26) se observa que se encuentran feminizadas con un 45,3% en mujeres y un 54,7% en hombres.

### 3.2.9.2 Horas de formación

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2007	6975	2824	4150	11,9	11,8	12,0
2008	8891	3622	5269	15,2	15,2	15,2
2009	8710	3383	5327	14,9	14,2	15,4
2010	4242	1449	2793	7,3	6,1	8,1
2011	5074	2098	2977	8,7	8,8	8,6
2012	3152	1305	1847	5,4	5,5	5,3
2013	3110	1212	1898	5,3	5,1	5,5
2014	5374	2348	3026	9,2	9,9	8,7
2015	6852	3246	3606	11,7	13,6	10,4
2016	6097	2348	3749	10,4	9,9	10,8
<b>TOTAL</b>	<b>58476</b>	<b>23834</b>	<b>34642</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** Respecto al índice de concentración tanto en mujeres como en hombres los mayores índices se producen en los años 2008 y 2009 (2008: 15,2 % mujeres y 15,2 % hombres; 2009: 14,2% mujeres y 15,4% hombres), años con mayor número de horas de formación. En el período analizado, en 4 años el índice de concentración de las mujeres es superior al de los hombres (2011, 2012, 2014 y 2015) en el resto es a la inversa, salvo el año 2008 en el que el índice es idéntico.

En relación a las horas de formación realizadas, se observa en términos globales que la distribución en el período analizado en el caso de las mujeres es de 40,8% y de 59,2% en el caso de los hombres, siendo en todos los años del período analizado superior el porcentaje de convocatorias en los hombres (ver Anexo 27).

En cuanto al nivel relativo de feminización, las horas de formación correspondientes al año 2016 (ver anexo 27) se observa que se encuentran equilibradas con un 38,5% en mujeres y un 61,5% en hombres.

### 3.2.9.3 Formación específica en igualdad

Además se ha obtenido el dato del número de personas que ha recibido formación específica en igualdad, desagregado por sexo, con el siguiente resultado:

**Tabla 15.- Convocatorias de formación en materia de igualdad recibidas por el personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos e índice de concentración.**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2007	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2008	73	37	36	51,4	45,7	59,0
2009	22	14	8	15,5	17,3	13,1
2010	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2011	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2012	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2013	23	15	8	16,2	18,5	13,1
2014	1	0	1	0,7	0,0	1,6
2015	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2016	23	15	8	16,2	18,5	13,1
<b>TOTAL</b>	<b>142</b>	<b>81</b>	<b>61</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>



Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) **Índice de concentración:** El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

**Personal:** Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** Respecto al índice de concentración tanto en mujeres como en hombres los mayores índices se producen en los años 2008 (45,7 % mujeres y 59,0 % hombres), años con mayor número de convocatorias de formación. En el período analizado, en 3 años el índice de concentración de las mujeres es superior al de los hombres (2009, 2013 y 2016) mientras que en 2008 y 2014 es a la inversa.

En relación a las convocatorias realizadas en materia de igualdad, se observa en términos globales que la distribución en el período analizado en el caso de las mujeres es de 57,0% y de 43,0% en el caso de los hombres (ver anexo 28) siendo superior el porcentaje entre las mujeres superior en los años 2008, 2009, 2013 y 2016 y entre los hombres el año 2012.

En cuanto al nivel relativo de feminización, las convocatorias específicas a formación en igualdad correspondientes al año 2016 (ver anexo 28) se observa que se encuentran muy feminizadas con un 65,2% en mujeres y un 24,8% en hombres.

### 3.2.10 Distribución por perfiles profesionales

Los perfiles profesionales se encuentra regulados en el Anexo I "Diagrama de perfiles y niveles" del Convenio Colectivo.

Cada persona está adscrita a un perfil profesional. El artículo 14 del Convenio Colectivo, regula entre otras cosas el tratamiento de puestos que puedan implicar la dirección de equipos y/o proyectos.

La distribución de la plantilla en relación con los perfiles profesionales a los que se haya adscrita la misma es la siguiente:

**Tabla 16.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco ,por perfiles profesionales, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de concentración.**

Perfiles profesionales	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Dirección General	1	0	1	0,5	0,0	0,8
Dirección Área y Direcciones Técnicas	9	2	7	4,3	2,4	5,6
Secretario/a de Dirección	1	1	0	0,5	1,2	0,0
Jefatura y Responsable de Proyecto	20	4	16	9,7	4,9	12,8
Técnico/a de Análisis	46	23	23	22,2	28,0	18,4
Técnico/a de Desarrollo	28	17	11	13,5	20,7	8,8
Jefatura de Organización y Calidad	1	0	1	0,5	0,0	0,8
Técnico/a de Organización, Calidad y Seguridad	3	2	1	1,4	2,4	0,8
Jefatura Telecomunicaciones y Seguridad	1	0	1	0,5	0,0	0,8
Técnico/a Comunicaciones y Seguridad	2	0	2	1,0	0,0	1,6
Consultor/a de Sistemas	16	4	12	7,7	4,9	9,6
Técnico/a de Sistemas	21	6	15	10,1	7,3	12,0
Responsable de Seguridad	1	0	1	0,5	0,0	0,8
Jefatura de Implantación, Soporte Soft, KZGunea y Gestion Cambios	3	0	3	1,4	0,0	2,4
Responsable de Compras	1	1	0	0,5	1,2	0,0
Jefatura Explotación	1	1	0	0,5	1,2	0,0
Responsable de Operación	5	0	5	2,4	0,0	4,0
Preparador/a de Procesos	4	3	1	1,9	3,7	0,8
Operador/a	14	4	10	6,8	4,9	8,0
Jefatura de Servicio a Usuarios/as	1	1	0	0,5	1,2	0,0
Técnico/a de Servicios a Usuarios/as	6	2	4	2,9	2,4	3,2
Jefatura de Administración	1	0	1	0,5	0,0	0,8
Asesor/a Legal	0	0	0	0,0	0,0	0,0
Técnico/a de Administración	2	1	1	1,0	1,2	0,8
Técnico/a de Recursos Humanos	1	1	0	0,5	1,2	0,0
Técnico/a de Mantenimiento	1	0	1	0,5	0,0	0,8
Oficial Administrativo/a	5	4	1	2,4	4,9	0,8
Soporte administrativo del Área	6	4	2	2,9	4,9	1,6
Responsable de Servicio	6	1	5	2,9	1,2	4,0

<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría /Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

Debido al alto número de perfiles profesionales existentes, se ha optado por agruparlos según afinidad en cuanto a sus niveles de recorrido. Esta agrupación permitirá también realizar la evaluación retributiva atendiendo al principio de "a trabajo de igual valor, igual salario".

**Tabla 17.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por perfiles profesionales, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de concentración.**

Perfiles profesionales	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Dirección General	1	0	1	0,5	0,0	0,8
Dirección Área	5	1	4	2,4	1,2	3,2
Secretariado de Dirección / Soporte admin.de Área / Soporte técn.doc. de Área / Oficial Administrativo/a	12	9	3	5,8	11,0	2,4
Jefaturas de Proyecto / Implantación / Explotación / Servicios a usuarios / de Administración / RrHh/ Organización y Calidad/Telecomunicaciones y Seguridad / Responsables Compras /Servicios / Operación, Seguridad	45	9	36	21,7	11,0	28,8
Técnico/a de Análisis	46	23	23	22,2	28,0	18,4
Técnico/a de Desarrollo	28	17	11	13,5	20,7	8,8
Técnico/a de Organización, Calidad y Seguridad	3	2	1	1,4	2,4	0,8
Técnico/a Comunicaciones y Seguridad	2	0	2	1,0	0,0	1,6
Consultor/a de Sistemas	16	4	12	7,7	4,9	9,6
Técnico/a de Sistemas	21	6	15	10,1	7,3	12,0
Preparador/a de Procesos	4	3	1	1,9	3,7	0,8
Operador/a	14	4	10	6,8	4,9	8,0
Técnico/a de Servicios a Usuarios/as	6	2	4	2,9	2,4	3,2
Técnico/a de Mantenimiento / RRHH / de Administración	4	2	2	1,9	2,4	1,6

<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** El mayor índice de concentración de mujeres se encuentra en los perfiles de Técnico/a de Análisis (28,0%) y Técnico/a de Desarrollo (20,7%). El mayor índice de concentración de hombres se

encuentra en la agrupación de puestos de Jefatura y Responsables (28,8%) y Técnico/a de Análisis (18,4%). Comparativamente con el estudio diagnóstico del I Plan de Igualdad correspondiente al año 2007, se ha incrementado el índice de concentración de mujeres en los puestos de Jefatura y Responsables que ha pasado del 6,2% en 2007 al 11,0% en 2016, igualmente se ha incrementado dicho índice en los puestos de Técnico/a de Análisis que ha pasado del 24,3% al 28,0% (ver anexo 30 y tabla 17).

En relación con las agrupaciones de perfiles realizadas en el anexo 29, por homogeneidad de recorridos de niveles, se pueden extraer las siguientes conclusiones en relación con el nivel relativo de feminización:

- Los puestos de dirección (Dirección General y Direcciones de Area) se encuentran muy masculinizados. En puesto de Dirección General 100% hombres. En puestos de Dirección de Área, 20,0% mujeres y 80,0% hombres.
- Los perfiles profesionales de tipo administrativo se encuentran muy feminizados (75,0% mujeres y 25,0% hombres)
- Los perfiles profesionales de jefaturas y responsables se encuentran muy masculinizados (20,0% mujeres y 80,0% hombres)
- Los perfiles profesionales de Técnico/a de análisis (50,0% mujeres y 50,0% hombres) y Técnico/a de desarrollo (60,7% mujeres y 39,3% hombres), que dentro de los puestos técnicos en EJIE tienen una relación más cercana a la clientela están muy feminizados
- El puesto de Técnico/a de Organización Calidad y Seguridad se encuentra muy feminizado (66,7% mujeres y 33,3% hombres)
- Los perfiles profesionales de Técnico/a de comunicaciones (0,00% mujeres y 100,00% hombres), Técnico/a de sistemas (28,6% mujeres y 71,44% hombres) y Consultor/a de sistemas (25,00% mujeres y 75,00% hombres) que dentro de los puestos técnicos en EJIE tienen una relación menos cercana a la clientela están muy masculinizados
- El perfil profesional de Preparador/a de procesos (75,00% mujeres y 25,00% hombres) se encuentra muy feminizado
- El perfil profesional de Operador/a (28,6% mujeres y 71,3% hombres) se encuentra muy masculinizado.
- El perfil profesional de Técnico/ de servicio a usuarios/as (33,3% mujeres y 66,7% hombres), está masculinizado
- Los perfiles profesionales de Técnicos/as de mantenimiento, administración y recursos humanos se encuentran muy feminizados (50,00% mujeres y 50,00% hombres)

Comparativamente con el estudio diagnóstico del I Plan de Igualdad correspondiente al año 2007, se ha incrementado el índice de distribución de mujeres en los puestos de Jefatura y Responsables que ha pasado del 18,2% en 2007 al 20,0% en 2016, igualmente se ha incrementado dicho índice en los puestos de Técnico/a de Análisis que ha pasado del 27,9% al 50,0%, disminuyendo en puestos de tipo administrativo de 16,9% a 11,0% y en Técnico/a de Desarrollo de 78,6% a 75,0% (ver anexo 31 y anexo 29).

### 3.2.11 Distribución por niveles retributivos y clasificación profesional

El Convenio Colectivo de EJIE regula los aspectos retributivos en sus artículos 9, 35 y 36 y los aspectos relativos a clasificación profesional en sus artículos 9, 37 y en su anexo I.

EJIE cuenta con un Procedimiento de nóminas y seguros sociales (PTH06.3 v1.4 31/01/2014), un Procedimiento de promoción y desarrollo profesional (PTH06.7 v1.5 28/11/2016), que forman parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

Se muestra a continuación la distribución de mujeres y hombres por perfiles profesionales y por niveles retributivos, contemplando la casuística derivada de la aplicación del artículo 14 del Convenio Colectivo.

**Tabla 18.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, distribución por niveles retributivos, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de concentración**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Nivel A+	0	0	0	0,0	0,0	0,0
Nivel 1	2	2	0	1,0	2,4	0,0
Nivel 2	6	4	2	2,9	4,9	1,6
Nivel 3	31	12	19	15,0	14,6	15,2
Nivel 4x	13	10	3	6,3	12,2	2,4
Nivel 4y	14	7	7	6,8	8,5	5,6
Nivel 5	56	21	35	27,1	25,6	28,0
Nivel 6	56	19	37	27,1	23,2	29,6
Nivel 7	8	2	6	3,9	2,4	4,8
Nivel 8	11	3	8	5,3	3,7	6,4
Nivel Directivo	9	2	7	4,3	2,4	5,6
Dirección General	1	0	1	0,5	0,0	0,8

<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** Si bien se garantiza el cumplimiento del principio de "a trabajo de igual valor, igual salario", se puede apreciar que el índice de concentración de las mujeres es inferior al de los hombres en los niveles desde el nivel 5 al nivel de Dirección General. Sin embargo en los niveles A+ a nivel 4Y, con la salvedad del nivel 3, el índice de concentración de mujeres es mayor que el de hombres. Comparativamente con el estudio diagnóstico del I Plan de Igualdad correspondiente al año 2007, el índice de concentración de mujeres en los niveles retributivos del A+ al 4Y, ambos inclusive, ha disminuido del 48,5% en 2007 al 42,7% en 2016, mientras que el índice de distribución en los niveles retributivos del nivel 5 al nivel Dirección General, ambos inclusive, ha aumentado del 51,5% al 57,3%. En el caso de los hombres también ha habido una disminución del índice de concentración en los niveles retributivos del A+ al 4Y, ambos inclusive, ya que en 2007 era del 33,9% y en 2016 del 24,8% y un incremento en los niveles retributivos del nivel 5 a Dirección General, ambos inclusive, ya que en 2007 era del 66,1% y en 2016 del 75,2% (ver anexo 32 y tabla 18).

En términos de nivel relativo de feminización, se puede observar que los niveles retributivos 1, 2, 4X y 4Y se encuentran muy feminizados, los niveles retributivos 3 y 5 se encuentran equilibrados y los niveles retributivos, 6, 7, 8, nivel directivo y Dirección General se encuentran muy masculinizados (ver anexo 33).

Comparativamente con el estudio diagnóstico del I Plan de Igualdad correspondiente al año 2007, se ha incrementado el índice de distribución de mujeres en los niveles 1, 3, 4Y, 6, 8 y nivel directivo y ha

disminuido en los niveles 4X, 5 y 7, manteniéndose en los niveles A+, 2 y Dirección General (ver anexo 33 y anexo 34).

### 3.2.12 Promoción y desarrollo profesional

La promoción y el desarrollo profesional están reguladas en el Convenio Colectivo en los artículos 14 y 37.

EJIE cuenta con un Procedimiento de promoción y desarrollo profesional (PTH06.7 v1.5 28/11/2016), cuya finalidad es definir y sistematizar los procesos de promoción y desarrollo profesional, según lo regulado en Convenio Colectivo. Este procedimiento forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

EJIE cuenta con un sistema de evaluación del desempeño desde al año 2000, como herramienta de promoción y de desarrollo profesional. Este sistema se ha aplicado desde el año 2000 hasta el año 2014, salvo en los años 2011 y 2012. En los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 no se realizaron promociones derivadas del mismo.

Para este diagnóstico se han analizado los datos cuantitativos de los diferentes tipos de promoción y desarrollo profesional existentes en EJIE:

- Promociones con cambio de nivel retributivo y/o de perfil profesional derivada de un proceso de selección interna
- Promoción entre niveles, derivado de la evaluación del desempeño
- Promoción entre perfiles profesionales derivados de la evaluación del desempeño

Los datos del período 2004-2016 son los siguientes:

#### 3.2.12.1 Personal promocionado mediante proceso de selección interna con cambio de nivel retributivo

<b>Tabla 19.- Personal promocionado en EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco mediante proceso de selección interna con cambio de nivel, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de concentración.</b>						
Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	3	2	1	5,7	8,7	3,3
2005	6	2	4	11,3	8,7	13,3
2006	3	2	1	5,7	8,7	3,3
2007	4	2	2	7,5	8,7	6,7
2008	8	3	5	15,1	13,0	16,7
2009	3	2	1	5,7	8,7	3,3
2010	10	5	5	18,9	21,7	16,7
2011	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2012	1	1	0	1,9	4,3	0,0
2013	1	1	0	1,9	4,3	0,0
2014	1	0	1	1,9	0,0	3,3
2015	4	1	3	7,5	4,3	10,0
2016	9	2	7	17,0	8,7	23,3
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>	<b>23</b>	<b>30</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** El mayor índice de concentración de mujeres se encuentra en los años 2010 (21,7%) y 2008 (13,0%). El menor índice de concentración de mujeres se encuentra en los años 2011 (0%) y 2014 (0%), años en los que respectivamente no hubo ningún proceso de selección interna y un único proceso, respectivamente. En los años 2004, 2006, 2007, 2009, 2010, 2012 y 2013, el índice de concentración de las mujeres fue mayor que el de los hombres.

El mayor índice de concentración de hombres se encuentra en los años 2016 (23,3%), 2008 (16,7%) y 2010 (16,7%). El menor índice de concentración de hombres se encuentra en los años 2011, 2012 y 2013, con un 0%, años en los que no hubo selecciones internas o hubo una única selección interna.

Se observa en términos globales que la distribución de los procesos de selección interna con cambio de nivel en el período analizado en el caso de las mujeres es de 43,4% y de 56,6% en el caso de los hombres (ver anexo 35), con mayor índice de distribución en mujeres en los años 2004, 2006, 2009, 2012 y 2013 y con mayor índice de distribución en hombres en los años 2005, 2008, 2014, 2015 y 2016, siendo el mismo en hombres y mujeres en el resto de años analizados.

### 3.2.12.2 Personal promocionado en proceso de evaluación de desempeño con cambio de nivel

**Tabla 20.- Personal promocionado en EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco mediante proceso de evaluación del desempeño con cambio de nivel, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de concentración.**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	41	22	19	24,0	25,9	22,1
2005	11	2	9	6,4	2,4	10,5
2006	10	5	5	5,8	5,9	5,8
2007	12	5	7	7,0	5,9	8,1
2008	16	10	6	9,4	11,8	7,0
2009	17	7	10	9,9	8,2	11,6
2010	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2011	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2012	9	4	5	5,3	4,7	5,8
2013	7	3	4	4,1	3,5	4,7
2014	16	4	12	9,4	4,7	14,0
2015	17	10	7	9,9	11,8	8,1
2016	15	13	2	8,8	15,3	2,3
<b>TOTAL</b>	<b>171</b>	<b>85</b>	<b>86</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** El mayor índice de concentración de mujeres se encuentra en los años 2004 (25,9%) y 2016 (15,3%). El menor índice de concentración de mujeres se encuentra en los años 2010 (0%) y 2011 (0%), años en los que no hubo promociones con cambio de nivel mediante el proceso de evaluación del desempeño. En los años 2004, 2006, 2008, 2015 y 2016, el índice de concentración de las mujeres fue mayor que el de los hombres.

El mayor índice de concentración de hombres se encuentra en los años 2004 (22,1%) y 2014 (14,0%). El menor índice de concentración de hombres se encuentra en los años 2010 (0%) y 2011 (0%), años en los que no hubo promociones con cambio de nivel mediante el proceso de evaluación del desempeño.

Se observa en términos globales que la distribución de los procesos de evaluación de desempeño con cambio de nivel en el periodo analizado en el caso de las mujeres es de 49,7% y de 50,3% en el caso de los hombres (ver anexo 36), con mayor índice de distribución en mujeres en los años 2004, 2008, 2015 y 2016 y con mayor índice de distribución en hombres en los años 2005, 2007, 2009, 2012, 2013 y 2014, siendo el mismo en hombres y mujeres en el resto de años analizados.

### 3.2.12.3 Personal promocionado en proceso de evaluación de desempeño con cambio de perfil profesional

**Tabla 21.- Personal promocionado en EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco mediante proceso de evaluación del desempeño con cambio de perfil profesional, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de concentración.**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	8	3	5	13,8	10,0	17,9
2005	2	1	1	3,4	3,3	3,6
2006	6	4	2	10,3	13,3	7,1
2007	5	2	3	8,6	6,7	10,7
2008	10	4	6	17,2	13,3	21,4
2009	4	2	2	6,9	6,7	7,1
2010	6	6	0	10,3	20,0	0,0
2011	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2012	1	0	1	1,7	0,0	3,6
2013	3	1	2	5,2	3,3	7,1
2014	6	4	2	10,3	13,3	7,1
2015	2	1	1	3,4	3,3	3,6
2016	5	2	3	8,6	6,7	10,7



<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	-----------	-----------	-----------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.  
 (\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.  
 Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** El mayor índice de concentración de mujeres se encuentra en los años 2010 (20,0%) y 2006, 2008 y 2014 (13,3%). El menor índice de concentración de mujeres se encuentra en los años 2011 (0%) y 2012 (0%), años en los que no hubo promociones con cambio de perfil profesional mediante el proceso de evaluación del desempeño o hubo un único caso. En los años 2006, 2010 y 2014, el índice de concentración de las mujeres fue mayor que el de los hombres.

El mayor índice de concentración de hombres se encuentra en los años 2008 (21,4%) y 2004 (17,9%). El menor índice de concentración de hombres se encuentra en los años 2010 (0%) y 2011 (0%).

Se observa en términos globales que la distribución de los procesos de evaluación del desempeño con cambio de perfil profesional en el período analizado en el caso de las mujeres es de 51,7% y de 48,3% en el caso de los hombres (ver anexo 37), siendo mayor en las mujeres en los años 2006, 2010, 2014 y 2015 y en los hombres en los años 2004, 2007, 2008, 2012, 2013 y 2016, siendo el mismo en hombres y mujeres en el resto de años analizados.

### 3.2.12.4 Personal total promocionado

A continuación se aportan los datos agregados totales de promoción tanto por proceso de selección interna, como por proceso de evaluación del desempeño.

**Tabla 22.- Personal total promocionado en EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de concentración.**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	52	27	25	18,4	19,6	17,4
2005	19	5	14	6,7	3,6	9,7
2006	19	11	8	6,7	8,0	5,6
2007	21	9	12	7,4	6,5	8,3
2008	34	17	17	12,1	12,3	11,8
2009	24	11	13	8,5	8,0	9,0
2010	16	11	5	5,7	8,0	3,5
2011	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2012	11	5	6	3,9	3,6	4,2
2013	11	5	6	3,9	3,6	4,2
2014	23	8	15	8,2	5,8	10,4
2015	23	12	11	8,2	8,7	7,6
2016	29	17	12	10,3	12,3	8,3

<b>TOTAL</b>	<b>282</b>	<b>138</b>	<b>144</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
<p>Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>(*) <b>Índice de concentración:</b> El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.</p> <p><b>Personal:</b> Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.</p>						

**Conclusiones:** El mayor índice de concentración de mujeres se encuentra en los años 2004 (19,6%), 2008 y 2016 (12,3%). El menor índice de concentración de mujeres se encuentra en el año 2011 (0%). En los años 2004, 2006, 2008, 2010, 2015 y 2016, el índice de concentración de las mujeres fue mayor que el de los hombres.

El mayor índice de concentración de hombres se encuentra en los años 2004 (17,4%) y 2008 (11,8%). El menor índice de concentración de hombres se encuentra en el año 2011 (0%) y 2012 (0%).

Se observa en términos globales que la distribución de los procesos totales de promoción en el período analizado en el caso de las mujeres es de 48,9% y de 51,1% en el caso de los hombres (ver anexo 38), siendo mayor en las mujeres en los años 2004, 2006, 2010, 2015 y 2016 y en los hombres en los años 2005, 2007, 2009, 2012, 2013 y 2014, siendo el mismo en hombres y en mujeres en el resto de años analizados.

### 3.2.13 Distribución de la plantilla por agrupaciones de puestos

Se ha realizado la distribución en base a 4 agrupaciones de puestos, según afinidad en los niveles de desarrollo de los diferentes perfiles profesionales

- **Direcciones:** Incluye la Dirección General, las Direcciones de Área y Adjunta a Dirección General.
- **Jefaturas / Responsables:** incluye los perfiles profesionales de Jefatura o Responsable y los perfiles profesionales técnicos con complemento de responsabilidad
- **Personal Técnico:** incluye los perfiles profesionales técnicos
- **Operadores/as y resto de personal administrativo:** incluye los perfiles profesionales de operación y área administrativa.

**Tabla 23.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por agrupaciones de puestos, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de concentración.**

Agrupación de puestos	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Direcciones	10	2	8	4,8	2,4	6,4
Jefatura / Responsable	41	8	33	19,8	9,8	26,4
Personal técnico	130	59	71	62,8	72,0	56,8
Operadores/as y resto de personal administrativo	26	13	13	12,6	15,9	10,4

<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** El mayor índice de concentración de mujeres se encuentra en la agrupación de puestos Personal técnico (72,0%), y el menor en la agrupación de puestos Direcciones (2,4%). El mayor índice de concentración de hombres se encuentra en la agrupación de puestos Personal técnico (56,8%) y el menor en la agrupación de puestos Direcciones (6,4%). El índice de concentración en la agrupación de puestos Jefatura/Responsable en el caso de las mujeres es un 9,8% y en el caso de los hombres con un 26,4%.

Comparando los datos de los índices de concentración en mujeres existentes en el momento de la realización del diagnóstico del I Plan en 2007 (ver anexo 39 y tabla 23) y el de 2016, se aprecia una variación del mismo, ya que se ha incrementado el índice de concentración en Direcciones que ha pasado del 0% en 2007 al 2,4% en 2016, y en menor medida en Jefatura/Responsable que ha pasado del 9,2% en 2007 al 9,8%. En Operadores/as y resto de personal administrativo se ha producido una variación del índice de concentración de mujeres del 20% en 2007 al 15,9% en 2016 y en menor medida en Personal Técnico que ha pasado del 70,8% al 72%. En el caso de los hombres también ha habido variaciones, incrementándose el índice de distribución en Personal técnico de 54,0% a 56,8%, y disminuyendo en el resto.

En términos de nivel relativo de feminización (ver anexo 40), la agrupación de puestos de Direcciones se encuentra muy masculinizada, con una distribución del 20% entre mujeres y del 80% entre hombres.

La agrupación de puestos de Jefatura/Responsable se encuentra muy masculinizada, con una distribución del 19,5% entre mujeres y del 80,5% entre hombres

La agrupación de puestos de Personal técnico se encuentra feminizada con una distribución del 45,4% entre mujeres y del 54,6% entre hombres

La agrupación de puestos de Operadores/as y resto de personal administrativo se encuentra muy feminizada con una distribución del 50,00% entre mujeres y 50,00% entre hombres.

En resumen, si bien los procesos de promoción habidos en los últimos años a través de cualquiera de sus vías, no determina posibles impedimentos o barreras a la promoción de las mujeres, sí que puede entreverse en EJIE una segregación vertical, llamada "techo de cristal", que hace referencia a la ausencia progresiva de mujeres según asciende en su estructura o nivel de responsabilidad. Si se aprecia una tendencia cambiante respecto a los diagnósticos de los anteriores planes. Así en la agrupación de puestos de Direcciones en el Diagnóstico del I Plan el porcentaje de mujeres era 0%, en el presente diagnóstico del 20%. En la agrupación de Jefatura/Responsable en el Diagnóstico del I Plan el porcentaje de mujeres era 15,4% y en el presente diagnóstico del 19,5% (ver anexo 40 y anexo 41).

### 3.2.14 Distribución del reconocimiento

EJIE cuenta con un Procedimiento de reconocimiento PTH06.9 v2.2 17/04/2013, cuya finalidad es definir y sistematizar el reconocimiento no económico. Este procedimiento forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

Se distinguen dos tipos de reconocimiento. El informal, que es el que dan las jefaturas y responsables en el día a día a las personas de la organización y el formal, el que da la Dirección a determinadas personas de forma clara, pública y evidente en base a conductas identificadas como reconocibles, que son las siguientes:

- Certificaciones reconocidas externamente derivadas de formación promovida por EJIE
- Certificaciones de niveles oficiales de euskera
- Participación directa en la consecución de nuevas certificaciones de empresa
- Participación en el Equipo de Emergencias de EJIE

La distribución realizada de los reconocimientos formales según el Catálogo de conductas reconocibles, en el período comprendido entre 2007 y 2016, ambos inclusive, es la siguiente:

<b>Tabla 24.- Personas reconocidas entre el personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período de 2007 a 2016. Valores absolutos e índice distribución</b>						
Personas	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Personas reconocidas	185	79	106	100,0	42,7	57,3

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.  
 (\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.  
 Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** De la tabla 24 se desprende que la distribución de los reconocimientos realizados en el período analizado representa un 42,7% en el caso de mujeres y un 57,3% en el caso de hombres.

### 3.2.15 Distribución por tipo de jornada

La jornada de trabajo en EJIE se encuentra regulada por Convenio Colectivo en sus artículos 10, 11, 11bis, 12 y 13. EJIE cuenta con un procedimiento de control de presencia (PTH06.2 v1.3 31/01/2014), que

define y sistematiza la regulación del Convenio Colectivo en esta materia. Este procedimiento forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

A 31-12-2016, existen dos tipos de jornada básicas, la jornada partida y la jornada a turnos. La distribución de las mujeres y hombres en relación a estas tipologías de jornada es la siguiente:

<b>Tabla 25.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por tipo de jornada (partida / turnos), según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de concentración.</b>						
Tipo de jornada	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Partida	195	78	117	94,2	95,1	93,6
Turnos	12	4	8	5,8	4,9	6,4
<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.  
 (\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.  
 Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** El índice de concentración más alto tanto en hombres como en mujeres se encuentra en el tipo de jornada partida con un 95,1% en mujeres y un 93,6% en hombres.

En términos de índice relativo de feminización, la modalidad de jornada partida se encuentra equilibrada con un 40,0% de distribución entre mujeres y un 60,0% entre hombres. La modalidad de jornada a turnos se encuentra masculinizada con un 33,3% de distribución entre mujeres y un 66,7% de distribución entre hombres (ver anexo 42).

El personal de EJIE tiene derecho a solicitar flexibilidad de jornada o jornadas reducidas de 1/8, 1/5, 1/3, ó 1/2, sobre la jornada completa, dentro de las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral. El siguiente cuadro muestra la distribución de las jornadas diferenciando entre jornada normal (partida y turnos), jornada flexible y jornada reducida:

**Tabla 26.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por tipo de jornada (normal / flexible / reducida), según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de concentración.**

Tipo de jornada	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Jornada Normal	156	62	94	75,4	75,6	75,2
Jornada Flexible	39	11	28	18,8	13,4	22,4
Jornada Reducida (guarda legal-cu)	12	9	3	5,8	11,0	2,4

<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría / Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** El índice de concentración de mujeres en jornada reducida es del 11,0%, mientras que en los hombres es del 2,4%. El índice de concentración en jornada flexible en mujeres es del 13,4% y en hombres de 22,4%. Comparativamente con los datos obtenidos en el diagnóstico del I Plan (ver anexo 43), se observa un disminución de las reducciones de jornada en mujeres, ya que ha pasado del 15,4% en 2007 al 11,0%, en 2016, así como un incremento en hombres que ha pasado del 1,8% en 2007 al 2,4% en 2016.

La distribución de la jornada reducida (ver anexo 44) es de un 75% en mujeres y de un 25% en hombres y la distribución de la flexibilidad de jornada es de un 71,8% en hombres y de un 28,2% en mujeres.

En términos de índice relativo de feminización, la flexibilidad de jornada se encuentra muy masculinizada (71,8%) y la reducción de jornada muy feminizada (75,0%) (ver anexo 44).

### 3.2.16 Distribución de responsabilidades familiares

La distribución de responsabilidades familiares por personas a cargo según la última información declarada por la plantilla de EJE es la siguiente:

**Tabla 27.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por situación familiar, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de concentración.**

Situación familiar	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Sin hijos/as ni otras personas a cargo	65	26	39	31,4	31,7	31,2
Con hijos/as y/o otras personas a cargo	142	56	86	68,6	68,3	68,8
<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres. Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Conclusiones:** En cuanto al índice de concentración, tanto en mujeres como en hombres hay un mayor índice de concentración en la situación familiar de hijos/as y/o otras personas a cargo con un 68,3% y 68,8%, respectivamente.

La distribución de responsabilidades familiares por personas a cargo, se encuentra equilibrada entre mujeres y hombres (39,6% mujeres y 60,4% hombres) (ver anexo 45).

### 3.2.17 Distribución de las solicitudes de excedencia

En el período comprendido entre 2004 y 2017, la distribución de las excedencias solicitadas y disfrutadas, es la siguiente:

**Tabla 28.- Distribución de las excedencias entre el personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de concentración.**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	1	0	1	7,1	0,0	10,0
2005	1	0	1	7,1	0,0	10,0
2006	2	1	1	14,3	25,0	10,0
2007	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2008	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2009	1	1	0	7,1	25,0	0,0
2010	1	0	1	7,1	0,0	10,0
2011	2	1	1	14,3	25,0	10,0
2012	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2013	1	0	1	7,1	0,0	10,0
2014	2	1	1	14,3	25,0	10,0
2015	1	0	1	7,1	0,0	10,0
2016	2	0	2	14,3	0,0	20,0
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

**Fuente:** EJIÉ-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**(\*) Índice de concentración:** El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

**Personal:** Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

De las 10 excedencias solicitadas por hombres 9 de ellas han sido por motivos profesionales y una por motivos personales. De las 4 excedencias solicitadas por mujeres, todas ellas lo han sido por motivos personales o de guarda legal.

**Conclusiones:** Los mayores índices de concentración se encuentran en los años 2006, 2009, 2011 y 2014 en las mujeres y en el año 2016 en los hombres.

La distribución de las excedencias en el período analizado ha sido de un 28,6% entre las mujeres y de un 71,4% entre los hombres, siendo fundamentalmente las razones en el caso de los hombres de tipo profesional y entre las mujeres relacionadas con el cuidado de familiares (ver anexo 46).

### 3.2.18 Medidas de conciliación de la vida familiar y laboral

El Convenio Colectivo de EJIÉ regula en su artículo 18 las licencias y permisos y el conjunto de medidas para favorecer la conciliación familiar y laboral. EJIÉ cuenta con un procedimiento de gestión del Convenio (PHH06.4 v1.4 31/01/2014), que tiene como finalidad sistematizar la solicitud de las diferentes medidas recogidas en Convenio Colectivo. Este procedimiento forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIÉ.

En los anexos 47 a 58, ambos inclusive se analizan diferentes medidas de conciliación solicitadas por el personal de EJIÉ en el período comprendido entre los años 2004 y 2016, ambos inclusive.

La regulación en materia de conciliación de la vida familiar y laboral no había sido revisada desde el año 2009, dado que desde entonces y hasta 22-12-2018 no se había procedido a la firma de un nuevo Convenio Colectivo desde dicho año. El III Plan de Igualdad, teniendo en cuenta esta situación y los resultados derivados de las encuestas de clima laboral de 2014, así como la encuesta de riesgos psicosociales realizada en 2013, incluyó un total de 8 actividades orientadas a mejorar las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral, que implicaban 8 mejoras concretas de las condiciones socio-laborales reguladas en Convenio Colectivo. Al darse la circunstancia en 2015 de falta de acuerdo para la aprobación de un nuevo Convenio Colectivo la Dirección de EJIÉ elaboró una propuesta de acuerdo colectivo a formalizar con el Comité de Empresa, incluyendo estas 8 mejoras, habida cuenta de su inclusión en el III Plan de Igualdad y el compromiso existente por parte de la Dirección en la implantación efectiva del mismo. Finalmente, a pesar de que tampoco se logró acuerdo entre Dirección y Comité de Empresa, la Dirección optó por la aplicación de dichas medidas en septiembre de 2015. Finalmente estas medidas han sido incorporadas al nuevo Convenio Colectivo 2018-2020.

**Conclusiones:** En el período analizado 2004-2016, ningún empleado de EJIÉ ha ejercido el derecho a disfrutar una parte del permiso por maternidad (ver anexo 47).

En el período analizado sólo un 4,3% de los permisos de lactancia han sido solicitados por hombres (ver anexo 56).

En el período analizado el 81,4% de los permisos por reducción de jornada han sido solicitados por mujeres y el 18,6% por hombres (ver anexo 57).



En el período analizado el 44,1% de solicitudes de flexibilidad de jornada han sido solicitadas por mujeres y el 55,9% por hombres (ver anexo 58)

### 3.2.19 Plan de comunicación interna

EJIE cuenta con un Procedimiento de comunicación interna (PTH06.8 v1.8 30/11/2016), del que se deriva un plan de comunicación interna anual formalizado desde el año 2009. Este procedimiento forma parte del proceso de Gestión de Personas incorporado al Sistema de Gestión de Calidad de EJIE.

El grado de cumplimiento del Plan de Comunicación interna en los últimos años ha sido el siguiente:

**Tabla 29.- Grado de cumplimiento del plan de comunicación interna de EJIE- Sociedad Informática del Gobierno Vasco 2016 en porcentaje.**

Año	% cumplimiento
2009	80,7
2010	98,8
2011	95,5
2012	100,00
2013	99,6
2014	100,0
2015	97,6
2016	98,5
<b>Media</b>	<b>96,3</b>

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

El plan de comunicación interna desde al año 2009, incluye hitos de comunicación específicos en materia de igualdad. El número de hitos comunicados por año y el % de cumplimiento son los siguientes:

**Tabla 30.- Hitos en materia de igualdad incluidos en los planes anuales de comunicación interna de Ejie-Sociedad Informática del Gobierno Vasco desde 2009 hasta 2016. Valores absolutos y porcentajes de cumplimiento**

Año	Total	% cumplimiento
2009	2	100,0
2010	10	100,0
2011	7	100,0
2012	11	100,0
2013	16	100,0
2014	24	100,0
2015	29	100,0
2016	11	100,0
<b>TOTAL</b>	<b>110</b>	<b>100%</b>

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

Los resultados alcanzados en la encuesta de clima laboral en materia de comunicación interna en 2013, 2014 y 2015, son los siguientes:

**Tabla 31.- % de satisfacción con la comunicación interna de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco en encuestas de clima laboral**

Año	% satisfacción
2013	67,4
2014	60,3
2015	65,2
<b>Media</b>	<b>64,3</b>

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

En 2013 EJE participó como miembro de Qepea en un benchmarking de diferentes aspectos relacionados con la gestión. De dicha comparativa y en el apartado concreto de comunicación interna se han comparado los resultados en materia de comunicación interna de las diferentes organizaciones que forman parte de Qepea, concretamente de preguntas de la encuesta de clima laboral de EJE coincidentes con las propuestas desde Qepea. La comparativa del índice de satisfacción de las preguntas analizadas ha sido el siguiente:

Qepea	6,34 (escala de 1 a 10)
EJE	6,48 (escala de 1 a 10)

**Conclusiones:** La comunicación interna se encuentra sistematizada. El nivel de satisfacción del personal de EJE en relación con la comunicación interna está en el rango de entidades pertenecientes al entorno de la administración pública de Euskadi, con niveles de gestión avanzada.

El plan de comunicación interna de EJE contempla la igualdad entre mujeres y hombres como una de sus prioridades, si bien el último año de vigencia del III plan de igualdad ha disminuido en número de hitos de comunicación en materia de igualdad.

### 3.2.20 Encuesta específica de igualdad 2017

Durante el mes de febrero de 2017 se realizó una encuesta entre el personal para recoger la opinión, valoración y sugerencias del personal de EJE con el fin de realizar el Diagnóstico sobre la situación de mujeres y hombres en EJE para elaboración del presente plan de igualdad, tomando como referencia el modelo de encuesta recogido en la Resolución 13/2016, anexo 46 (BOPV nº 198 de 19 de octubre de 2016). Este proceso participativo fue impulsado y diseñado por el grupo de mejora de igualdad, que ha sido el grupo encargado de analizar los datos de la encuesta

Se envió un correo genérico a las personas participantes en la encuesta con un enlace a la herramienta Utilizada para su cumplimentación (Lime Survey), garantizando el anonimato de las personas participantes.

La encuesta se realizó entre una población de 187 personas, participando en la misma un total de 67 personas. El porcentaje de participación fue del 35,83%.

La participación obtenida ha sido inferior a participaciones conseguidas en otras encuestas en años anteriores, como por ejemplo la encuesta de clima laboral en la que la media de participación en los años de 2009 a 2015 (no incluye 2011 porque en ese año no se realizó la encuesta) ha sido del 71,2%.

**Tabla 32.- Porcentajes de participación en encuestas de clima laboral de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por años**

Año	% participación
2009	69,1
2010	67,3
2012	72,7
2013	68,1
2014	76,0
2015	74,0
<b>Media</b>	<b>71,2</b>

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

La encuesta constaba de 12 preguntas en las que las opciones de respuesta eran sí, no, no sabe-no contesta y 1 pregunta con respuesta de texto abierto.

Del total de personas participantes, un 56,72% fueron mujeres y un 41,79% hombres, con un 1,49% de participantes que no indicaron el sexo. Se aprecia por tanto, un sesgo de género dado que el porcentaje de personas que ha respondido a la encuesta es mayor (56,72%) que el porcentaje de mujeres de la plantilla (39,61%). En cambio, el porcentaje de hombres que ha respondido a la encuesta es menor (41,79%), que el porcentaje de hombres en la plantilla (60,39%)

Las contestaciones obtenidas en la encuesta realizada a las 12 primeras preguntas fueron las siguientes:

**Cuadro 2**

PREGUNTA	SI	NO	NO SABE NO CONTESTA	SIN RESPUESTA
1. ¿Crees que EJIE, promueve de forma activa la igualdad de oportunidades y de trato en su modelo de gestión de personal?	68,65%	14,93%	13,43%	2,99%
2. ¿Consideras que EJIE tiene en cuenta la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres?	74,62%	16,42%	8,96%	0,00%
3. ¿Sabes si se ha elaborado o se está elaborando algún plan para la igualdad dentro de EJIE dirigido al personal de EJIE?	85,08%	1,49%	13,43%	0,00%
4. ¿Consideras que la comunicación y documentación que manejas en el desarrollo de tu actividad hace un uso no sexista del lenguaje?	64,17%	26,87%	8,96%	0,00%
5. ¿Tienes a tu alcance documentación en materia de igualdad (manuales, guías, recursos, herramientas, normativa, etc.) que puedas utilizar en el desarrollo de tu labor profesional?	67,16%	11,94%	20,90%	0,00%

<b>6. ¿Crees que la formación en materia de igualdad que se proporciona desde EJE es suficiente y adecuada para el desarrollo de tu actividad profesional?</b>	55,22%	20,90%	23,88%	0,00%
<b>7. ¿Conoces las medidas existentes en EJE destinadas a facilitar la conciliación entre la vida laboral y personal: flexibilidad de horarios, reducciones, permisos, jornadas intensivas, etc.?</b>	92,54%	7,46%	0,00%	0,00%
<b>8. ¿Consideras suficientes las medidas existentes en EJE destinadas a facilitar la conciliación entre la vida laboral y personal (flexibilidad de horario, reducciones, permisos y jornadas intensivas)?</b>	37,32%	49,25%	11,94%	1,49%
<b>9. ¿Consideras compatibles el uso y disfrute de las medidas destinadas a facilitar la conciliación entre la vida laboral y personal existentes en EJE con la promoción de la carrera profesional?</b>	43,28%	37,31%	16,42%	2,99%
<b>10. ¿Consideras que EJE dispone de un sistema de promoción igualitario para mujeres y hombres?</b>	59,70%	29,85%	8,96%	1,49%
<b>11. ¿Consideras que las medidas en materia de prevención de riesgos laborales que se ponen en marcha tienen en cuenta las diferencias entre mujeres y hombres respecto a las tareas, patologías, riesgos psicosociales, efectos sobre la salud, la doble jornada, etc.?</b>	41,80%	25,37%	31,34%	1,49%
<b>12. ¿Conoces si existe en la organización algún protocolo de prevención y actuación ante casos de acoso sexual y por razón de sexo?</b>	70,14%	14,93%	14,93%	0,00%

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

Las respuestas obtenidas a la pregunta con respuesta de texto abierto "¿Cuál es la medida o medidas en materia de igualdad de oportunidades y de trato, dirigidas al personal de EJE, que te gustaría que se adoptasen y se pusiesen en marcha?", fueron las siguientes (textos literales):

1. Selecciones de personal sin nombre  
Los permisos de ma-paternidad deberían ser iguales  
Desconexión real tras la jornada
  
2. Que se adecue la asignación de perfiles a los roles reales  
Que se adecuen los niveles salariales a los niveles de responsabilidad  
Que los niveles de responsabilidad asumidos durante más de dos años se consoliden  
Que cuando uno ha asumido un rol diferente por necesidad del negocio durante más de dos años, tenga consolidado ese rol  
Parar ya de asignar múltiples roles a las mismas personas y delegar  
Que cada uno sea consciente de su plan de carrera  
Que RRHH empiece a defender a las personas y confíe en nosotros, que no somos el enemigo  
Que se revisen las políticas de lenguaje de género, no hay quien lo entienda  
Que los planes se presenten con antelación, qué veamos cual es la foto final y dónde vamos a (o podemos) estar cada uno, cuáles son nuestras opciones

Que se reconozca que nos quitaron ilegalmente parte del sueldo y que nos lo devuelvan  
Que si se nos trata como personal laboral, tengamos los mismos derechos  
Que las medidas que solicita el personal puedan ponerse an marcha con la misma celeridad que las propuestas por la comisión de igualdad, que se defiendan y se aprueben en igualdad de oportunidades  
Que nos expliquen por qué no ha habido encuesta de clima laboral este año ¿miedo al resultado? ¿Es porque no se hizo nada con los resultados de la anterior? Si estamos acostumbrados!

3. - Que en todos los procesos de reconocimiento y promoción se valore el desempeño de la labor profesional y que el hecho de acogerse a medidas de conciliación no repercuta negativamente en la oportunidad de promoción de las personas.
  - Estudiar la posibilidad de nuevos horarios de trabajo que pudieran permitir al personal conciliar de la mejor manera posible la vida familiar, personal y laboral.
  - Estudiar la posibilidad de teletrabajar por ejemplo varios días a la semana como en Lakua, bien de forma continua (durante unos meses determinados) bien de forma temporal.
  - Posibilidad de teletrabajar en días determinados en los que la persona tenga necesidad de un permiso (retribuido o no) durante unas horas, de tal manera que pueda completar la jornada de trabajo de forma más eficiente.
  - Posibilidad de teletrabajar para atender a implantaciones que se realizan fuera del horario habitual de trabajo (noches...)Todas estas posibilidades de teletrabajar se podrían gestionar con autorizaciones del responsable del proyecto correspondiente, con certificados del médico de empresa que certifique la opción de teletrabajo para esta persona (por ejemplo porque se encuentra en una situación física/psicológica en la que sin necesidad de estar de baja sea más conveniente que no se desplace)
4. X
5. Teletrabajo y horario flexible tanto para hombres como para mujeres.
6. No conocer la identidad de la persona en TODO tipo de valoración de trabajo que se realice.
  - No conocer la identidad de la persona en TODO tipo de decisión de toma de medidas acerca de incompetencia en el puesto.
  - No hablar de género en ningún foro ni tener en cuenta ninguna situación "especial" por motivo de género en ninguna decisión de la empresa; a nivel laboral, el género debe existir, solo el recurso.
  - Tiene que ser el recurso el que sea adecuado para el puesto, promocióne y obtenga beneficios sociales de la empresa, no una pretendida (y mal interpretada) compensación que hace que recursos que todos entendemos no son válidos para el puesto/nivel que se les ha asignado, den una imagen cuando menos decadente de nuestro nivel operativo.
7. Conciliación familiar: Jornada intensiva todo el año.
  - Incidir más en la conducta no sexista dentro de la organización.

8. Concienciar a todos los que ocupan puestos de Responsabilidad en felicitar la concienciación de la vida familiar y la laboral.
9. Pruebas en las que no se identifique a quien las realiza por el nombre y apellidos. Pruebas anónimas.
10. Que se intentara la igualdad. No tonterías sobre el lenguaje o que simplemente favorezcan a las mujeres
11. Charlas obligatorias y difusión para no hacer un uso sexista del lenguaje
12. Igualar el permiso de paternidad.
13. Ultimamente he detectado que a la hora de las "premiaciones", el número de trabajadoras "agraciadas" es muy superior al trabajadores (varones). No creo que realmente halla tanta diferencia entre unos y otros, sino que se está aplicando un baremo diferente a la hora de valorar los méritos para cada sexo; con lo que en lugar de luchar contra la desigualdad esta se promueve.
14. Creo que en EJIE no hay discriminación por razón de sexo
15. Medidas para facilitar la conciliación entre la vida laboral y personal (posibilidad de jornada continua además de la actual jornada partida actual, permiso retribuido de 50 horas para atender a familiares con enfermedad crónica o problemas de movilidad)
16. 1 - Equiparar el punto s) del artículo 18 a las 50 horas de Lakua, extendiendo este permiso a otro tipo de necesidades, no sólo consultas médicas.  
2 - Posibilidad de elección de jornada: continuada todo el año o jornada partida
17. Jornada continua  
Mismas horas que Lakua para acompañamiento (50 horas)
18. Ampliar las horas por dependencia  
(equiparar a Lakua)  
  
Añadir la jornada continua
19. promover la eliminación de la jornada partida para todo el personal (con independencia de las cargas familiares y/o situación de cada trabajador...) o al menos estudiar la posibilidad de ampliar los meses de jornada intensiva que actualmente podemos disfrutar solo en verano.
20. Me gustaria poder optar a la jornada continua de trabajo o tener la posibilidad de teletrabajo. También que se amplie el nº de horas de acompañamiento a familiares con discapacidad y/o dependencia.

21. Sugiero la posibilidad de ampliación de tipos de jornadas (mixtas, continuas,...) y permisos (acompañamiento a familiares, etc)
22. -Posibilidad de elección de modelos de jornada laboral (continua, mixta y partida) igual que en Lakua.
- Mejorar el artículo 18 S, para llegar a las 50 horas retribuidas para atender a familiares con enfermedad crónica o problemas de movilidad y que se pueda utilizar para otras necesidades además de acompañamiento médico.
- Teletrabajo
- Mayor flexibilidad horaria
23. Posibilidad de elección de modelos de jornada laboral (continua, mixta y partida) igual que en Lakua.
- Mejorar el artículo 18 S, para llegar a las 50 horas retribuidas para atender a familiares con enfermedad crónica o problemas de movilidad y que se pueda utilizar para otras necesidades además de acompañamiento médico.
- Teletrabajo
- Mayor flexibilidad horaria
24. Posibilidad de elección de modelos de jornada laboral (continua, mixta y partida) igual que en Lakua.  
Teletrabajo
25. 1. Jornada laboral: Posibilidad de elección de modelos de jornada laboral (continua, mixta y partida) igual que en Lakua.
2. Teletrabajo
3. Mayor flexibilidad horaria
4. Acumular los saldos positivos, como en Lakua
5. Mejorar el artículo 18 S, para llegar a las 50 horas retribuidas para atender a familiares con enfermedad crónica o problemas de movilidad y que se pueda utilizar para otras necesidades además de acompañamiento médico.
26. Los altos cargos los dirigen hombres, hay pocas mujeres.

27. -Posibilidad de teletrabajo  
-Posibilidad de diferentes jornadas laborales (como en Lakua)  
-Que se considere enfermedad grave no solo la que requiera ingreso hospitalario o ingreso en urgencias de familiares sino que se incluya operaciones que no requieran de una hospitalización (cada día más frecuentes) pero en las que sea necesario un acompañamiento.
28. Jornadas más flexibles
29. Trato igualitario en promociones
30. En situación baja laboral, pago de la diferencia entre la prestación de la seguridad social y el sueldo mensual

Adhesión de un seguro de vida automáticamente con cada contrato

Ampliación del importe de préstamos personales.

Acuerdos con varias empresas para ofrecer ventajas a la hora de contratar productos o servicios.

Posibilidad de ampliación de acuerdo de la jubilación anticipada o parcial.

Es un permiso no retribuido, pero recuperable de dos días para atender asuntos propios o de cuatro días naturales consecutivos, si el trabajador/a tuviera que desplazarse fuera de la provincia de residencia

Es un permiso retribuido de dos días para asistencia a consultorio si el trabajador tuviera que desplazarse fuera de la provincia de residencia

Días de permiso no retribuido, pero recuperable, más de los previstos en convenio, por enfermedad grave o fallecimiento de hijos o familiares.

Ampliación a 4 horas recuperables a control horario, en lugar de las 2,5 actuales

Apoyar a la madre trabajadora mejorando sus derechos y mejorar los derechos del padre.

Paga para familias con hijos/as con discapacidad

Ayuda económica para trabajadoras víctimas de violencia de Género

Garantizar que las mujeres acceden a puestos de responsabilidad..

Implantación de un piloto de flexibilidad espacial con el teletrabajo y las videoconferencias.

Ampliación de las horas retribuidas por el cuidado de un familiar con dependencia.



31. jornada intensiva  
interpretar los permisos de la misma manera para todos ya que dan lugar a varias interpretaciones.
32. - Para poder realizar mejor la conciliación familiar, creo conveniente que exista un horario de solo mañana (jornada intensiva todo el año)  
- Por el mismo motivo, cuando se tiene un saldo positivo de horario a final de mes, se debiera dejar activo este saldo y no ponerlo a cero  
- Dar posibilidad de realizar Teletrabajo  
- proporcionar una cantidad de horas anual para poder llevar a los hijos al médico  
- igual que en el punto anterior, ampliar las horas disponibles para acompañamiento de padres con enfermedad crónica o con problemas de movilidad, al médico (Lakua tiene más que Ejje)  
- dar mayor flexibilidad horaria, en general, así como permitir fichar antes de las 16:30, sin que haya que solicitar horas de libre disposición, y que dicha recuperación se pueda realizar contra el control horario
33. Etxetik edo ofizina ez dan leku batetik lan egin ahal izatea
34. Implantación de la jornada intensiva todo el año.

**Conclusiones:** El porcentaje de participación (35,83%) no es suficiente como para extraer conclusiones con fiabilidad, sin embargo se aprecia la necesidad de continuar con las labores de divulgación de las actividades que se realizan en materia de igualdad en EJIE, dado que en algunas materias los datos derivados del diagnóstico cuantitativo no son concordantes con los datos obtenidos en la encuesta, así como en profundizar en la adopción de nuevas medidas en materia de conciliación de la vida familiar y laboral, en el ámbito de la negociación colectiva.

### 3.2.21 Seguridad y Salud laboral

EJIE cuenta desde el año 2008, con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral certificado bajo norma OHSAS18001:2007, con el que se garantiza el cumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales, así como ir más allá del mero cumplimiento de la legislación mediante aplicación de la metodología de mejora continua y la comparativa del sistema de gestión con una norma de referencia.

En el año 2013 EJIE realizó una encuesta de riesgos psicosociales de la que se derivó un plan de acción cuya vigencia finalizó el 31-12-2016. Los resultados de esta encuesta y la concreción del plan de acción están ampliamente detallados en el apartado de diagnóstico del III Plan.

El plan de acción comentado, ha alcanzado un porcentaje de ejecución del 91,30%. En el mismo se recogían un total de 8 acciones, relacionadas con medidas de conciliación de la vida familiar y laboral, en base a los resultados obtenidos en la encuesta en relación con el riesgo de la doble presencia, igualmente incluidas en el III Plan de Igualdad, implantadas todas ellas desde septiembre de 2015, según lo indicado en el apartado 3.2.18 (página 37)

Durante el año 2017 se ha planificado dentro del plan de objetivos de seguridad y salud para dicho año la realización de una nueva encuesta de riesgos psicosociales, en la que deberá ser tenida en cuenta la perspectiva de género, al igual que en las anteriores.

EJIE lleva varios años incluyendo en las pruebas analíticas de los reconocimientos médicos de vigilancia de la salud, indicadores específicos tanto para mujeres como para hombres.

Como resultado de los informes de vigilancia de la salud realizados en el año 2015, EJIE, dentro de su plan de objetivos de seguridad y salud 2016 diseñó y realizó un programa de prevención de riesgos cardiovasculares entre el personal, en el participaron un total de 17 mujeres (71%) y 7 hombres (29%). El informe resultante del mismo indicó que se había reducido el riesgo cardiovascular entre parte del personal participante, concretamente en 15 personas que representan el 63% del total de personas participantes, con una distribución de 8 mujeres (52%) y 7 hombres (48%)

Como resultado de los informes de vigilancia de la salud realizados en el año 2016, EJIE, dentro de su plan de objetivos de seguridad y salud 2017 ha diseñado y está realizando un nuevo programa de prevención de riesgos cardiovasculares entre el personal, en el que se encuentran participando un total de 7 mujeres (47%) y 8 hombres (53%), así como un primer plan de prevención de lesiones músculo esqueléticas en el que se encuentran participando un total de 19 mujeres (61%) y 12 hombres (39%).

EJIE está realizando actuaciones en el marco de empresa saludable, encontrándose en la fase de sistematizar este tipo de actuaciones en base a modelos de referencia.

#### **Conclusiones:**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral contempla de forma sistematizada las especiales casuísticas de las mujeres en materia de salud y está gestionado con perspectiva de género, debiendo continuarse esta línea de actuación.

De la encuesta de riesgos psicosociales 2013 se han derivado acciones de mejora que han tenido incidencia en el ámbito de los planes de igualdad, especialmente en medidas de conciliación.

La participación de personal en los programas de salud desarrollados durante los años 2016 y 2017 garantiza la presencia tanto de mujeres como de hombres.

#### **3.2.22 Composición de los órganos de representación del personal**

El Comité de Empresa está compuesto, tras las últimas elecciones sindicales celebradas el 4 de noviembre de 2014 en un 33,3 % por mujeres y en un 66,7% por hombres (ver anexo 59)

El Comité de Seguridad y Salud está compuesto por 16,7% mujeres y 83,3% hombres (ver anexo 60)

**Conclusiones:** La composición del Comité de empresa se encuentra masculinizada (33,33% mujeres y 66,67% hombres)

La composición del Comité de Seguridad y Salud se encuentra muy masculinizada (16,67% mujeres y 83,33% hombres).

### **3.3 Análisis de posibles situaciones de violencia de género y de acoso laboral y por razón de sexo**

EJIE cuenta desde el año 2011 con un Protocolo para la prevención y procedimiento de actuación para casos de acoso moral y/o sexual en el ámbito de trabajo de EJIE.

EJIE ha realizado jornadas para la difusión de este protocolo y además cuanta con otra serie de medidas que tienen la consideración de preventivas en este ámbito:

- Existencia de un Código de Conducta y el plan de difusión y aceptación del mismo (desde 2008)
- Realización con periodicidad bianual de Encuesta de Riesgos Psicosociales (última en 2013)
- Realización con periodicidad anual de Encuestas de Clima Laboral (desde 2001)
- Incorporación en los planes de formación de acciones formativas en materia preventiva en ámbitos riesgos psicosociales, igualdad, etc.(desde 2008)

- Planes de igualdad entre mujeres y hombres (desde 2008)
- Sistema de prevención certificado en OHSAS 18001
- Reconocimiento de Emakunde (desde 2008)
- Plan de comunicación anual en materia de igualdad (desde 2009)
- Procedimiento de resolución de conflictos (2015)
- Procedimiento para la prevención ante supuestos de discriminación recogidos en el artículo 16 del Convenio Colectivo, entre los que se incluye los supuestos de discriminación por razón de sexo (2015)

En EJIE no se ha declarado, hasta la fecha ningún caso de acoso, ni ningún caso de violencia de género, ni se tiene conocimiento fehaciente de la existencia pasada o reciente de ninguno de estos supuestos. Lo que no obsta para que se sigan manteniendo elementos de prevención y en su caso de alerta y detección.

Emakunde ha elaborado un nuevo modelo de protocolo contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, que debería ser analizado en detalle.

**Conclusiones:** Existen medidas para prevenir la ocurrencia de supuestos de acoso y los datos existentes vienen a mostrar una cultura organizativa concienciada con la necesidad de prevenir este tipo de situaciones, sin que haya constancia de que se haya producido ninguna situación de este tipo. No obstante lo anterior deben seguir manteniéndose los mecanismos de prevención existentes. Resultaría recomendable revisar el protocolo actual de EJIE tomando como referencia el nuevo protocolo de Emakunde.

## 3.4 Elementos culturales y de gestión

### 3.4.1 Código de conducta

EJIE cuenta desde el año 2008 con un Código Ético que en 2011 fue revisado y adoptó una nueva denominación, como Código de Conducta. Se trata de un documento aprobado por el Consejo de Administración, y suscrito por todos sus integrantes, así como por todo el personal a título individual.

Este código de conducta está publicado en [www.ejje.eus](http://www.ejje.eus)

Los principios desarrollados en el código de conducta son los siguientes

- Responder a los mecanismos fijados en la legislación vigente
- Contribuir al desarrollo profesional de las personas que conforman EJIE
- Contribuir a un entorno de trabajo digno, seguro y participativo en EJIE
- Contribuir a preservar las instalaciones, activos, conocimiento y en general todos los recursos de EJIE
- Contribuir a generar relaciones intachables con clientes y proveedores
- Contribuir a la conservación y mejora del medioambiente
- Contribuir al desarrollo de la Sociedad
- Evitar los conflictos de intereses
- Contribuir al desarrollo de la igualdad
- Fomentar el plurilingüismo

**Conclusiones:** El Código de Conducta tiene como uno de sus principios inspiradores, la contribución al desarrollo de la igualdad y está difundido entre el personal y aceptado por todas y cada una de las personas que componen la plantilla.

### 3.4.2 Políticas y compromisos de la Dirección

La Dirección de EJIE dentro del apartado de Gobierno Responsable, ha asumido una serie de políticas y compromisos, derivados de los diferentes sistemas de gestión implantados. El cumplimiento efectivo de

dichas políticas, así como la mejora continua de los sistemas de gestión relacionados con las mismas queda acreditado mediante las auditorías de certificación.

Estas políticas son los principios fundamentales del Código de Conducta.

Todas las políticas y compromisos de la Dirección, se encuentran accesibles en [www.ejie.eus](http://www.ejie.eus)

Política/compromiso
Política de calidad de innovación y calidad
Compromiso medioambiental
Política General de Seguridad
Política de Seguridad y Salud Laboral
Política de igualdad de género.

**Conclusiones:** EJIE cuenta con diversas políticas y compromisos, entre ellas las de igualdad de género. La política de igualdad ha sido revisada, habiéndose concluido que no precisa ser modificada.

### 3.4.3 Sistemas de gestión

EJIE presta servicios, mediante las oportunas encomiendas de Gestión, a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y a las demás entidades que participen en su capital social, así como a los organismos autónomos y demás entes públicos de ellas dependientes.

Los citados servicios se hayan definidos en el Catálogo de Servicios de EJIE, cuya versión en vigor es la versión 3.5 de 7 de junio de 2016

EJIE cuenta para la prestación de los servicios y para el cumplimiento de su actividad con diferentes sistemas de gestión, según la siguiente tabla:

Sistema de gestión	Norma de certificación de referencia
Sistema de gestión de innovación y calidad	ISO9001 ISO20000
Sistema de gestión ambiental	Ekoscan e ISO50001
Sistema de seguridad de la información	ISO27001
Sistema de gestión de seguridad y salud laboral	OHSAS18001
Carta de servicios KZGUNEA	UNE93200

Cada uno de estos sistemas de gestión, cuenta con una política relativa al mismo, en la que queda plasmado el compromiso de la Dirección.

A los efectos del diagnóstico de igualdad se han tenido en cuenta, en particular los siguientes aspectos:

Sistema de gestión	Norma de certificación de referencia
Sistema de gestión de calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Gestión de Personas</li> <li>- Procedimiento de formación (PTH06.11)</li> <li>- Procedimiento de acogida (PTH06.1)</li> <li>- Procedimiento de control de presencia (PTH06.2)</li> <li>- Procedimiento de nóminas y seguros sociales (PTH0.3)</li> <li>- Procedimiento de gestión del convenio (PTH06.4)</li> <li>- Procedimiento de desvinculación (PTH06.5)</li> <li>- Procedimiento de selección de persona y promoción interna (PTH06.6)</li> <li>- Procedimiento de promoción y desarrollo profesional (PTH06.7)</li> <li>- Procedimiento de comunicación interna (PTH06.8)</li> <li>- Procedimiento de reconocimiento (PTH06.9)</li>   <li>• Proceso de Contratación</li> <li>- Instrucciones internas de contratación</li> <li>• Catálogo de servicios</li> </ul>
Sistema de gestión de seguridad y salud laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos del sistema</li> <li>- Procedimiento de resolución de conflictos</li> <li>- Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes</li> <li>- Procedimiento de identificación de requisitos legales</li> <li>- Procedimiento de gestión de EPIs</li> <li>- Procedimiento de coordinación de actividades empresariales</li> <li>- Procedimiento unificado de inspecciones internas</li> <li>- Procedimiento de emergencias</li> <li>- Procedimiento de evaluación de riesgos</li> <li>- Protocolo de acoso</li>   <li>• Manual de Seguridad y Salud Laboral</li> <li>• Evaluación de riesgos</li> <li>• Protocolo de acoso</li> </ul>

Además de los sistemas de gestión anteriormente enunciados EJIE cuenta con los siguientes planes, códigos y modelos de adecuación a guías, todos ellos tenidos en cuenta en el presente diagnóstico.

- Planes de igualdad anteriores, memorias de ejecución de los mismos y Política de Igualdad actualmente en vigor.
- Código de Conducta
- De conformidad con las instrucciones emanadas de la Oficina de Control Económico del Departamento de Hacienda y Finanzas del Gobierno Vasco elaboró un modelo de adecuación a la Guía de Gobierno Responsable y al Modelo de Control Interno, cuyo grado de implantación en EJIE ha sido plasmado en el informe de verificación de cumplimiento de las guías de gobierno responsable y control interno

El proceso de gestión de personas dentro del Sistema de Gestión de Innovación y Calidad de EJIE se encuentra en la escala de niveles de madurez de los procesos, en el nivel “en optimización”

Nivel de madurez del sistema de calidad de EJIE	Descripción
Realizado	Resultados acordes a una especificación documentada del propósito del proceso
Gestionado	Se lleva a cabo según lo planificado y se realizan acciones correctivas cuando hay desviaciones
Establecido	Integrado en el SGQ y conforme a los requisitos normativos
Predecible	Limites de control en los indicadores clave del proceso y acciones para eliminar las causas especiales de variación
<b>Optimización (EJIE)</b>	<b>Mejoras de los resultados de desempeño real del proceso a partir del análisis de causas comunes de variación o de enfoques innovadores</b>

**Conclusiones:** EJIE cuenta con diversos sistemas de gestión certificados de acuerdo a modelos comunes de referencia. El proceso de gestión de personas ha obtenido el máximo nivel de madurez definido por el sistema de gestión de calidad de EJIE y el segundo máximo nivel en la autoevaluación realizada en base al modelo de Gestión Avanzada.

EJIE cuenta con la experiencia de 3 planes de igualdad con altos grados de cumplimiento, así como con indicadores específicos de cumplimiento de los mismos, dentro del sistema de gestión de calidad. Ver apartado de antecedentes.

#### 3.4.4 Actividades de fomento de la igualdad

En los planes de igualdad desarrollados hasta la fecha en EJIE, se han recogido actividades con la finalidad de fomentar la igualdad entre mujeres y hombres y de lograr que se visibilice en el exterior el papel activo de EJIE en esta materia. En este sentido desde el año 2008 EJIE viene participando, de forma ininterrumpida, en el Foro por la Igualdad organizado por Emakunde, con distintas actividades, algunas de las cuales han sido el germen de algunos proyectos interesantes, como es el caso de la Red de Entidades Públicas para la Igualdad de Mujeres y Hombres de la que EJIE es entidad integrante con participación activa.

Durante la vigencia del III plan EJIE ha venido realizando diferentes actividades de fomento de la Igualdad

- Participación en el Foro Emakunde durante todos los años de vigencia del III plan
- Incorporación como entidad y participación activa en la red BAI SAREA
- El Responsable de RRHH de EJIE ha participado como miembro del Jurado del Premio Emakunde 2016 a propuesta de esta entidad
- El responsable de RRHH de EJIE ha participado en el proyecto de evaluación de la Ley 4/2005 para la Igualdad de mujeres y hombres

**Conclusiones:** La actividades de fomento de la igualdad realizadas han aportado resultados positivos. Es recomendable continuar con el fomento de actividades a favor de la igualdad de mujeres y hombres, que quedarían enmarcadas en el ámbito del Gobierno Responsable y la Responsabilidad Social.

### 3.4.5 Análisis de los productos y servicios

EJIE cuenta con un Catálogo de Servicios incorporado al Sistema de Gestión de Calidad, en el que se recogen los servicios que presta EJIE a su clientela. Dichos servicios son los siguientes:

Denominación del servicio	Descripción del servicio
Desarrollo de aplicaciones	<p>Servicio dedicado a cubrir las necesidades de la clientela a través de la planificación, diseño y desarrollo de un producto a medida o configuración de una solución estándar. El servicio garantiza el cumplimiento de los estándares del Gobierno Vasco y normativa interna de EJIE.</p> <p>Como parte del servicio se realiza un control de calidad de las aplicaciones, con el objetivo de asegurar la fiabilidad y calidad de los productos que van a ser incorporados a la infraestructura del Gobierno Vasco desde el punto de vista técnico y funcional.</p>
Mantenimiento de aplicaciones	<p>Servicio dedicado a la realización de tareas de mantenimiento correctivo y evolutivo de un producto basado en un desarrollo a medida o configuración de una solución estándar, garantizando el cumplimiento de los estándares del Gobierno Vasco y normas internas.</p> <p>Como parte del servicio se realiza un control de calidad de las aplicaciones, con el objetivo de asegurar la fiabilidad y calidad de los productos que van a ser incorporados a la infraestructura del Gobierno Vasco desde el punto de vista técnico y funcional.</p>
Proyectos tecnológicos	<p>El servicio de Proyectos Tecnológicos contempla el estudio, planificación y realización de proyectos de carácter técnico para el diseño e implantación de soluciones tecnológicas que posteriormente son empleadas por otros servicios (ej. Desarrollo de Aplicaciones) o adecuan los recursos actuales a las nuevas necesidades de los clientes y de EJIE (ej actualización de Oracle a una nueva versión).</p>
Asistencia técnica	<p>El servicio de Asistencia Técnica tiene como objetivo proporcionar personal especializado a los clientes de EJIE, en función de las necesidades especificadas por éstos</p>
Consultoría	<p>El servicio de Consultoría contempla la dedicación de personal experto de EJIE en distintos campos (infraestructuras, proyectos, seguridad, definición de estándares), para el análisis de las necesidades de los clientes, y la definición de soluciones y planes de acción asociados.</p>
Albergues	<p>A partir del servicio de Albergues, EJIE proporciona la infraestructura y elementos tecnológicos necesarios para que la clientela aloje sus aplicaciones y datos.</p> <p>El servicio puede adecuarse a las necesidades específicas del cliente, contemplando entre ellas: espacio físico, infraestructura tecnológica, aspectos de</p>

	soporte, gestión, seguridad y continuidad de la infraestructura suministrada y de los productos albergados
Explotación	<p>El servicio de Explotación contempla las tareas necesarias para operar un producto/aplicación dentro de la infraestructura del Gobierno Vasco administrada por EJIE, así como su gestión y soporte en el entorno de producción, a fin de asegurar que dicho producto está prestando servicio con los niveles de calidad requeridos.</p> <p>Como parte del servicio se incluye el soporte de la infraestructura y software base suministrado, así como de los productos de clientes albergados en la misma.</p>
Puesto de usuario	Servicio dedicado a proporcionar al usuarios los recursos tecnológicos necesarios para la realización de sus actividades diarias en su puesto de trabajo, dentro de la Red Corporativa del Gobierno Vasco (RCAGV) y cumpliendo en todo momento con las políticas y normas de uso especificadas por el Gobierno Vasco.
Atención usuarios	<p>a Servicio dedicado a proporcionar a usuarios los recursos tecnológicos necesarios para la realización de sus actividades diarias en su puesto de trabajo, fuera de la Red Corporativa del Gobierno Vasco (RCAGV) según sus necesidades particulares dentro de su propia infraestructura.</p>
Servicios a medida	<p>Dentro de Servicios a medida se engloban todos aquellos servicios asociados a las necesidades particulares de un cliente y que no pueden ser cubiertas por otros servicios del catálogo. Son creados de forma específica para un cliente y se retiran una vez finaliza su periodo de prestación.</p> <p>En caso de que un servicio a medida pueda ser reutilizado, la Dirección de EJIE apoyada por otros roles evaluará su incorporación dentro del Catálogo de Servicios.</p>

El propio catálogo recoge, entre otras cosas el procedimiento de mantenimiento del mismo, los derechos y obligaciones de la clientela, así como los indicadores asociados a los distintos servicios.

Además anualmente se realiza una valoración de los servicios por la clientela.

Durante el III plan se han establecido controles para garantizar la inclusión de criterios de género en los procedimientos de calidad de SQA, concretamente en el ámbito del lenguaje a utilizar en los desarrollos de aplicaciones y en el análisis de la necesidad desagregación de datos por sexo. Las aplicaciones o desarrollos en los que se realizan procedimientos de calidad de SQA es muy reducido sobre el total de aplicaciones o desarrollos, lo que hace que los controles establecidos en el III plan de igualdad sean igualmente reducidos. Los resultados obtenidos, son los siguientes.



Cuadro 3

	Absoluto	%
<b>Verificaciones del catálogo de requisitos (CRU) conforme al SQA</b>	<b>27</b>	
Verificaciones del catálogo de requisitos (CRU) conforme al SQA que han incluido una verificación de que la aplicación garantiza un uso no sexista del lenguaje	4	14,8
Verificaciones del catálogo de requisitos (CRU) conforme al SQA que han incluido criterios de género	5	18,5
<b>Verificaciones del manual de usuario (MAU) conforme al SQA</b>	<b>23</b>	
Verificaciones del manual de usuario (MAU) conforme al SQA que garantizan que el manual de usuario conforme a criterios de lenguaje no sexista	2	8,7

**Conclusiones:** EJIE cuenta con una gestión sistematizada de los servicios mediante un catálogo. La formalización de los servicios a prestar se realiza mediante encomiendas de gestión. A raíz del III plan hay evidencias de la inclusión de la perspectiva de género en el diseño, prestación y seguimiento de los servicios, aspecto que es susceptible de mejora, por lo que se debe seguir avanzando en esta materia. La descripción de los servicios recogidas en el catálogo de servicios contiene terminología no acorde con un uso no sexista del lenguaje.

## 4 Ejes de intervención

Teniendo en cuenta el Diagnóstico realizado, los Planes de Igualdad anteriores en EJIE, el VI plan de Igualdad de Mujeres y Hombres en la Comunidad Autónoma de Euskadi y el Plan de Legislatura en materia de Igualdad de Mujeres y Hombres, se han definido los siguientes ejes de intervención:

- **E1 Gestión de personas (1)**
- **E2 Gestión de Seguridad y Salud Laboral (2)**
- **E3 Gestión de Contratación**
- **E4 Gestión de Servicios**
- **E5 Gobierno Responsable**

- (1) Dado el grado de madurez del proceso de gestión de personas, que aporta una visión integral, se ha optado por unificar los diferentes aspectos indicados en anteriores planes de igualdad (selección, promoción y desarrollo profesional, formación, conciliación de la vida familiar y laboral), en un único eje de intervención aglutinador de todos ellos.
- (2) Dada la existencia específica de un sistema de gestión de seguridad y salud laboral EJIE, la especificidad de esta materia y del protocolo de acoso existente, se ha optado por establecer un eje propio para esta materia.

## 5 Objetivos

Los objetivos a desplegar para cada uno de los ejes descritos son los siguientes:

<b>Ejes de intervención</b>	<b>Objetivos</b>
E1 Gestión de personas	Garantizar el mantenimiento y mejora de las buenas prácticas existentes en el Proceso de Gestión de Personas, atendiendo a la perspectiva de género
E2 Gestión de Seguridad y Salud Laboral	Garantizar el mantenimiento y mejora de las buenas prácticas existentes en el Sistema de Gestión de Seguridad y salud Laboral atendiendo a la perspectiva de género
E3 Gestión de Contratación	Garantizar el mantenimiento y mejora de las buenas prácticas existentes en la contratación de servicios realizada por EJIE
E4 Gestión de Servicios	Garantizar el mantenimiento y mejora de las buenas prácticas existentes en la gestión de los servicios prestados por EJIE
E5 Gobierno Responsable	Garantizar el mantenimiento y mejora de las buenas prácticas existentes en materia de Gobierno Responsable atendiendo a la perspectiva de género

## 6 Plan de actividades

Las actividades definidas para cada uno de los ejes de intervención y objetivos establecidos son las siguientes:

### 6.1 Gestión de Personas

Código	Actividad	Horizonte temporal	Responsable ejecución	Recursos
E1.1	Trasladar a Convenio Colectivo las mejoras de conciliación de la vida familiar y laboral implantadas en septiembre de 2015 derivadas del III Plan de igualdad	01/01/2018	RRHH/ Comité de Empresa	Internos
E1.2	Incorporar a la guía de medidas de conciliación existente, las que puedan derivarse de los procesos de negociación colectiva, durante toda la vigencia del IV Plan	28/02/2018	RRHH	Internos
E1.3	Implantar proyecto piloto de teletrabajo entre el personal jubilado parcial negociado con el Comité de Empresa	01/01/2018	RRHH/ Comité de Empresa	Internos
E1.4	Dar nuevo tratamiento a los días libres de semana santa y navidad, contemplando nuevas necesidades, previa negociación con el Comité de Empresa	01/01/2018	RRHH/ Comité de Empresa	Internos
E1.5	Implantar nuevo modelo de jornada negociado con el Comité de Empresa	01/01/2018	RRHH/ Comité de Empresa	Internos
E1.6	Implantar un nuevo tratamiento de saldos positivos negociado con el Comité de Empresa	01/01/2018	RRHH/ Comité de Empresa	Internos
E1.7	Dar nueva redacción al artículo 18 s) del Convenio Colectivo, contemplando nuevas necesidades planteadas, previa negociación con el Comité de Empresa	01/01/2018	RRHH/ Comité de Empresa	Internos
E1.8	Regular en Convenio Colectivo un permiso retribuido de reducción de jornada para atender a familiares con enfermedad muy grave.	01/01/2018	RRHH/ Comité de Empresa	Internos
E1.9	Dar nueva redacción al artículo 18 h) del Convenio Colectivo, contemplando nuevas necesidades planteadas, previa negociación con el Comité de Empresa	01/01/2018	RRHH/ Comité de Empresa	Internos

E1.10	Incluir en Convenio Colectivo un apartado de medidas de ayuda para empleadas víctimas de violencia de género, previa negociación con el Comité de Empresa	01/01/2018	RRHH/ Comité de Empresa	Internos
E1.11	Incluir en el plan de comunicación anual un recordatorio de las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral existentes en EJIE, durante toda la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos
E1.12	Incluir en Convenio Colectivo un permiso por asuntos particulares	01/01/2018	RRHH/ Comité de Empresa	Internos
E1.13	Garantizar la existencia de acciones formativas en materia de igualdad en los planes de formación anuales, durante toda la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos
E1.14	Fomentar la participación de las mujeres de EJIE en las formaciones que se planifiquen para el desarrollo de habilidades vinculadas al desarrollo y mejora del liderazgo durante toda la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos
E1.15	Garantizar la existencia de acciones de comunicación en materia de igualdad en los planes de comunicación anuales, durante toda la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos
E1.16	Incluir en el plan de comunicación anual un recordatorio de las ayudas públicas existentes en materia de conciliación de la vida familiar y laboral, durante toda la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos
E1.17	Mantener y velar por el sistemático cumplimiento de las buenas prácticas que, asumidas por Ejje, regulan los procesos de reclutamiento y selección tanto internos como delegados en empresas proveedoras de servicios en este campo, durante toda la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos
E1.18	Dar una nueva redacción a la cláusula de desempate aplicable en procesos de selección para favorecer el impulso del empleo femenino.	01/01/2018	RRHH	Internos
E1.19	Asegurar que pueda darse una presencia equilibrada de mujeres y hombres en las distintas acciones formativas que contemple el Plan de Formación de Ejje, con especial atención a aquella formación que pueda suponer, en el medio o largo plazo, oportunidades de promoción interna, durante	Continua	RRHH	Internos

	toda la vigencia del IV plan.			
E1.20	Mantener aquellas buenas prácticas ya definidas por Ejie que buscan minimizar el impacto de la formación en las posibilidades de corresponsabilidad de las personas participantes (fijación de horarios de formación, atención a la disponibilidad de las personas, plazos de convocatoria suficientes, notificación a personas en excedencia por cuidado de familiares, etc.), durante toda la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos
E1.21	Recordar al personal las condiciones de cotización en supuestos de guarda legal en los planes de comunicación anuales durante toda la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos
E.1.22	Mantener actualizado el portal de igualdad de la intranet corporativa con contenidos específicos en materia de igualdad y con la posibilidad de realizar sugerencias durante toda la vigencia del IV plan.	Continua	RRHH	Internos
E1.23	Realizar campañas de corresponsabilidad.	Continua	RRHH	Internos
E1.24	Realizar la difusión del presente plan entre el personal de EJIE.	31-03-2018	RRHH	Internos
E1.25	Difundir anualmente los resultados y las actividades más importantes derivadas de la implantación del plan de igualdad durante toda la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos
E1.26	Recordar al personal la existencia del procedimiento de comunicación de posibles supuestos de discriminación por razón de sexo en la gestión de personal.	Continua	RRHH	Internos
E1.27	Volver a solicitar la información de titulaciones de la plantilla, a las personas que no la hayan aportado	30-06-2018	RRHH	Internos
E1.28	Utilizar la herramienta de diagnóstico BAI SAREA sobre cultura organizacional	31/12/2018	RRHH	Internos
E1.29	Revisar el procedimiento a seguir ante supuestos de discriminación	31/01/2019	RRHH/ Comité de Empresa	Internos
E1.30	Garantizar que la perspectiva de género sea tenida en cuenta en cualquier revisión del Proceso de Gestión de Personas y/o de los procedimientos en él recogidos, durante la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos

La implantación definitiva de las actividades del presente Plan de Igualdad que sean susceptibles de regulación en Convenio Colectivo, estará condicionada a la consecución de acuerdos entre la Dirección y el Comité de Empresa en materia de negociación colectiva, siendo responsabilidad de ambas partes alcanzar los acuerdos necesarios para la implantación definitiva de las mismas.

## 6.2 Gestión de Seguridad y Salud Laboral

Código	Actividad	Horizonte temporal	Responsable ejecución	Recursos
E2.1	Elaborar un nuevo protocolo de acoso, tomando como referencia en modelo de protocolo de acoso contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo elaborado por Emakunde en octubre de 2016.	30-06-2018	RRHH	Internos
E2.2	Formalizar la aprobación del protocolo de acoso por la Dirección y el Comité de Empresa de EJIE.	31-12-2018	RRHH	Internos
E2.3	Difundir entre el personal el nuevo protocolo de acoso	31-03-2019	RRHH	Internos
E2.4	Garantizar la perspectiva de género en la elaboración de las actividades que desarrollen el plan de movilidad	Continua	RRHH	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)
E2.5	Garantizar la perspectiva de género en la elaboración de las actividades que desarrolle EJIE en el marco del programa orientado a la obtención del reconocimiento como empresa saludable.	31-12-2018	RRHH	Internos
E2.6	Garantizar que siga siendo tenida en cuenta la perspectiva de género en las evaluaciones de riesgos que se realicen durante la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)
E2.7	Garantizar la perspectiva de género en el programa de prevención de riesgo Cardio-Vascular, en todas las ediciones que se realicen del mismo durante la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos
E2.8	Garantizar la perspectiva de género en el programa de prevención de lesiones musculoesqueléticas, en todas las ediciones que se realicen del mismo durante	Continua	RRHH	Internos

	la vigencia del IV plan			
E2.9	Analizar la viabilidad de incluir mayores controles con perspectiva de género en las analíticas que se realizan en el marco de los reconocimientos de vigilancia de la salud.	28-02-2018	RRHH	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)
E2.10	Garantizar el mantenimiento de los controles con perspectiva de género en las analíticas que se realizan en el marco de los reconocimientos de vigilancia de la salud durante la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)
E2.11	Obtener indicadores desagregados por sexo relacionados con accidentalidad, absentismo por enfermedad común y otros relacionados con aspectos de prevención y de seguridad y salud laboral	31-12-2018	RRHH	Internos
E2.12	Obtener indicadores desagregados por sexo en las actividades del servicio de asistencia sanitaria contratado	30-06-2018	RRHH	Internos Externos (Servicio de asistencia sanitaria)
E2.13	Garantizar la perspectiva de género en la encuesta de riesgos psicosociales	Continua	RRHH	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)
E2.14	Garantizar la perspectiva de género en el plan de mejora derivado de la encuesta de riesgos psicosociales realizada en 2017	31-12-2018	RRHH	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)
E2.15	A través del procedimiento de coordinación de la actividad preventiva garantizar la aplicación del Plan de Prevención de actitudes violentas para el personal de atención al público por parte de las empresas adjudicatarias de los servicios vinculados al proyecto KZGunea.	30/09/2018	RRHH	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)
E2.16	Garantizar que la perspectiva de género sea tenida en cuenta en cualquier revisión del Sistema de Seguridad y Salud Laboral y/o de los procedimientos en él recogidos durante la vigencia del IV plan.	Continua	RRHH	Internos



### 6.3 Gestión de Contratación

Código	Actividad	Horizonte temporal	Responsable ejecución	Recursos
E3.1	Inclusión de cláusulas de igualdad en las contrataciones de servicios de selección de personal.	Continua	RRHH	Internos
E3.2	Dar cumplimiento, desde el proceso de contratación de EJIE, a la actuación G.4.2.6 de la Planificación 2017 para la igualdad de mujeres y hombres del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno, que tiene como objeto el asesoramiento a EJIE para que incorpore, en las subcontratas resultantes de las encomiendas de gestión que le hace GV, una cláusula por la que todas las bases de datos, aplicaciones, plataformas y herramientas tecnológicas deben ser diseñadas con fines estadísticos, deben incorporar la variable sexo cuando los campos o datos se refieran a personas, y debe poder cruzarse el campo sexo con el resto de campos significativos. Para ello, EJIE deberá revisar sus pliegos de contratación, incorporar las cláusulas oportunas y capacitar a su personal responsable de proyectos y de contratación en dichas directrices.	31-03-2019	Contratación	Internos
E3.3	Elaborar una guía específica de terminología a utilizar en los pliegos de contratación (PCT y PCP), para garantizar un uso del lenguaje con perspectiva de género, inclusivo y no sexista	30-09-2018	Contratación	Internos
E3.4	Actualizar los indicadores de distribución de plantillas entre hombre y mujeres y de otro tipo realizados durante la vigencia del III plan entre las empresas proveedoras que presten servicios a EJIE	31-12-2018	RRHH	Internos
E3.5	Analizar los datos de los indicadores obtenidos como resultado de la actualización de indicadores de la actividad E3.4	31-12-2019	RRHH	Internos
E3.6	Mantener las buenas prácticas ya implantadas por EJIE en cuanto a la inclusión cláusulas para promover la igualdad entre mujeres y hombres en los	Continua	Contratación	Internos

	pliegos de contratación de los expedientes no armonizados y armonizados, durante toda la vigencia del plan.			
E3.7	Analizar posibles nuevas buenas prácticas a implantar en cuanto a la inclusión cláusulas para promover la igualdad entre mujeres y hombres en los pliegos de contratación de los expedientes no armonizados y armonizados	30-09-2019	Contratación	Internos
E3.8	Difundir el nuevo protocolo de acoso de EJIE derivado, entre empresas proveedoras con el objetivo de fomentar una mayor sensibilidad en empresas del sector por la implantación de medidas de prevención del acoso	31-03-2019	RRHH	Internos
E3.9	Analizar la viabilidad de lograr la adhesión de entidades proveedoras de EJIE al nuevo protocolo de acoso de EJIE o analizar otras vías para garantizar la existencia de procedimientos para la prevención del acoso derivada de las prestaciones de servicios derivadas de los contratos de servicios.	30-09-2019	Contratación	Internos
E3.10	Implantar las acciones que puedan resultar del análisis derivado de la actividad E3.7 anterior	30-06-2020	Contratación	Internos
E3.11	Garantizar que la perspectiva de género sea tenida en cuenta en cualquier revisión del Proceso de Contratación y/o de las Instrucciones Internas de Contratación durante la vigencia del IV plan.	Continua	Contratación	Internos
E3.12	Realizar una informe de seguimiento de los resultados obtenidos a raíz de la implantación de las cláusulas de igualdad relativa a la aportación de declaración responsable en los expedientes de contratación.	31-12-2018	Contratación	Internos
E3.13	Recabar la documentación acreditativa de las declaraciones responsables aportadas por las empresas proveedoras	Continua	Contratación	Internos
E3.14	Garantizar que la perspectiva de género sea tenida en cuenta en cualquier revisión las Instrucciones Internas de Contratación	Continua	Contratación	Internos

## 6.4 Gestión de Servicios

Código	Actividad	Horizonte temporal	Responsable ejecución	Recursos
E4.1	Con la finalidad de atender a la actividad G.4.2.6 de la planificación de igualdad 2017 del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno, y para cumplir con el artículo 16 de la Ley 4/2005, participar en el grupo de trabajo que se constituya al efecto, con personal de EJIE y del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno para impulsar y garantizar que tanto los nuevos desarrollos informáticos como las actualizaciones o modificaciones de bases de datos, aplicaciones, plataformas y herramientas tecnológicas, se diseñen de manera que puedan explotarse estadísticamente, y además, incorporen la variable sexo en los campos referidos a personas, de forma que se pueda cruzar y explotar con el resto de campos significativos.	30-11-2018	RRHH, Asistencia Técnica  Unidad Técnica de Igualdad del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno	Internos
E4.2	Difundir internamente las conclusiones del grupo de trabajo de la actividad E4.1	31-03-2019	RRHH	Internos
E4.3	Diseñar una formación para el personal de Asistencia Técnica en base a las conclusiones del grupo de trabajo de la actividad E4.1	30-06-2019	RRHH	Internos
E4.4	Revisar la Carta de Servicios de KZgunea desde el punto de vista de género.	31-12-2018	Responsable KZ Gunea	Internos
E4.5	Incorporar al sistema de calidad los indicadores de cumplimiento de los nuevos elementos de control incluidos en las metodologías o procedimientos de desarrollo en el ámbito del III plan (analizar un uso no sexista del lenguaje en los desarrollos de nuevas aplicaciones o en los mantenimientos evolutivos de las mismas e incluir criterios de género, tales como la desagregación por sexo, en los desarrollos de nuevas aplicaciones o en los mantenimientos de las mismas)	30-06-2018	Asistencia Técnica (CAC) / Calidad	Internos
E4.6	Incluir en el plan de formación 2018 acciones formativas específicas en el uso no sexista del lenguaje y en formación sobre estadística con perspectiva de género, es decir sobre diseño de bases de datos y de sus explotación estadística con	30-09-2018	RRHH	Consultoría externa especializada en igualdad

	perspectiva de género.			
E4.7	Elaborar un Plan de Prevención de actitudes Violentas para el personal de atención al público aplicable a los servicios prestados por el proyecto KZGunea.	30/06/2018	RRHH	Internos  Externos (Servicios jurídicos contratados)
E4.8	Garantizar la aplicación por parte de los Ayuntamientos de la CAE que tengan convenios de colaboración con EJIE en el marco del proyecto KZGunea, del Plan de Prevención de actitudes violentas para el personal de atención al público, mediante la firma de los convenios oportunos.	31/12/2018	Responsable KZ Gunea	Internos
E4.9	Garantizar que la perspectiva de género sea tenida en cuenta en cualquier revisión del Catálogo de Servicios y/o de los procedimientos en él recogidos.	Continua	Clientes	Internos

## 6.5 Gobierno Responsable

Código	Actividad	Horizonte temporal	Responsable ejecución	Recursos
E5.1	Revisar con perspectiva de género las distintas políticas internas de EJIE en las que se fundamentan los diferentes sistemas de gestión certificables y detectar posibles áreas de mejora	30-06-2019	RRHH/ Calidad/ Seguridad/ Administración	Consultoría externa especializada en igualdad
E5.2	Revisar con perspectiva de género los distintos los manuales de gestión de los diferentes sistemas de gestión certificables y detectar posibles áreas de mejora	30-06-2019	Calidad / RRHH/ Administración / Seguridad	Consultoría externa especializada en igualdad
E5.3	Implantar las posibles áreas de mejora detectadas derivadas de las actividades 1 y 2 anteriores	31-12-2020	Calidad / RRHH / Seguridad / Administración	Internos
E5.4	Elaborar una guía de comunicación con perspectiva de género, inclusiva y no sexista	30-09-2018	RRHH	Consultoría externa especializada en igualdad
E5.5	Difundir entre el personal la nueva guía	31-03-2019	RRHH	Internos

	comunicación con perspectiva de género, inclusiva y no sexista			
E5.6	Impartir formación específica en la guía de comunicación con perspectiva de género, inclusiva y no sexista a las personas que elaboran los planes y documentos más relevantes de la organización, tales como estatutos sociales, planes estratégicos, planes de gestión, instrucciones internas de contratación, convenio colectivo, manuales y políticas de sistemas de gestión, web corporativa, catálogo de servicios, entre otros	30-09-2019	RRHH	Consultoría externa especializada en igualdad
E5.7	Establecer mecanismos de revisión y control de los planes y documentos más relevantes de la organización para garantizar el cumplimiento de la guía de comunicación con perspectiva de género, inclusiva y no sexista cuando dichos documentos sean revisados o actualizados.	30-09-2019	Dirección General	Consultoría externa especializada en igualdad
E5.8	Analizar las vías de participación de mujeres que componen la plantilla de EJIE en el ámbito educativo no universitario, con la finalidad de fomentar la participación de las alumnas jóvenes en estudios universitarios relacionados con las TIC.	30-06-2018	RRHH	Internos
E5.9	Diseñar un plan para la participación de mujeres que componen la plantilla de EJIE en el ámbito educativo no universitario, con la finalidad de fomentar la participación de las alumnas jóvenes en estudios universitarios relacionados con las TIC.	30-06-2019	RRHH	Internos
E5.10	Difundir entre las mujeres que componen la plantilla de EJIE el plan diseñado para la participación de mujeres que componen la plantilla de EJIE en el ámbito educativo no universitario, con la finalidad de fomentar la participación de las alumnas jóvenes en estudios universitarios relacionados con las TIC, con la finalidad de garantizar la participación necesaria para su implantación	31-12-2019	RRHH	Internos
E5.11	Llevar a la práctica el plan diseñado para la participación de mujeres que componen la plantilla de EJIE en el ámbito educativo no universitario, con la finalidad de fomentar la participación de las alumnas jóvenes en estudios universitarios relacionados con las TIC.	31-12-2020	RRHH	Internos

E5.12	Obtener información y difundirla internamente, de proyectos en los que participe EJIE por razón de su actividad relacionados con aspectos de igualdad de género (Ej: Desarrollo de aplicación de Mujeres Expertas para Emakunde, proyectos del área Asuntos Sociales relacionados con violencia de género), durante toda la vigencia del IV plan.	Continua	RRHH	Internos
E5.13	Garantizar la perspectiva de género en los planes estratégicos y en los planes de gestión que se deriven de los mismos durante toda la vigencia del IV plan.	Continua	Dirección General	Internos
E5.14	Promover la participación activa de EJIE en la Red de Entidades Colaboradoras BAI SAREA de manera que sea un foro de participación y colaboración real entre esta sociedad y el resto de participantes en la red, durante toda la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos
E5.15	Promover la participación activa de EJIE en la Red de Entidades Públicas para la Igualdad de Mujeres y Hombres de manera que sea un foro de participación y colaboración real entre esta sociedad y el resto de participantes en la red, durante toda la vigencia del IV Plan	Continua	RRHH	Internos
E5.16	Promover la participación activa de EJIE en el Foro por la Igualdad de Emakunde durante toda la vigencia del IV Plan	Continua	RRHH	Internos
E5.17	Mantener el reconocimiento de EJIE como entidad colaboradora durante toda la vigencia del IV plan en base a lo establecido en el Decreto 11/2014 de 11 de febrero.	Continua	RRHH	Internos
E5.18	Trasladar a la Presidencia del Consejo la recomendación de contemplar el principio de igualdad de mujeres y hombres en futuras revisiones de los Estatutos Sociales, especialmente referencias a los artículos 3 y 16 de la Ley 4/2005.	28-02-2018	RRHH	Internos
E5.19	Solicitar al responsable de proceso de gestión de la estrategia la utilización de la herramienta de análisis de planes sugerida por la Unidad Administrativa de Igualdad del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno.	31-03-2018	RRHH	Internos
E5.20	Aprobar la revisión de la política de igualdad según las recomendaciones de la Unidad	31-03-2018	Dirección General	Internos

	Administrativa de Igualdad del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno.			
E5.21	Publicar el IV Plan de Igualdad en <a href="http://www.ejje.eus">www.ejje.eus</a>	31-03-2018	RRHH	Internos
E5.22	Difundir el IV Plan de Igualdad en la Red de Entidades Públicas	31-03-2018	RRHH	Internos
E5.23	Participar anualmente en la cumplimentación de los cuestionarios del aplicativo de Evaluación de Resultados que Emakunde pone a disposición de todos los poderes públicos de la CAE	Continua	RRHH	Internos
E5.24	Garantizar que la perspectiva de género sea tomada en cuenta en cualquier revisión de las Políticas y/o del Código de Conducta de EJIE, durante todo la vigencia del IV plan	Continua	RRHH	Internos

## 7 Indicadores

Se han seleccionado los siguientes indicadores para el seguimiento del grado de ejecución del presente plan:

Indicador	Meta
CMI3-RH-PA007 % de acciones del plan de igualdad planificadas en el año implantadas en el año	85%
CMI3-RH-PA019 % de acciones del plan de igualdad retrasadas sobre el total de acciones del plan	15%



## 8 Seguimiento

### 8.1 Responsabilidad

El Grupo de Mejora de Igualdad realizará el seguimiento y evaluación del presente Plan de Igualdad, para garantizar su implantación.

Las personas que integran actualmente el Grupo de Mejora de Igualdad, son las siguientes:

Integrante	Sexo	Perfil profesional
Andoni Aranzabe	Hombre	Técnico de Sistemas
Asun Muñoz	Mujer	Técnica de Análisis
Begoña Gómez	Mujer	Oficial Administrativa
Elena Muro	Mujer	Soporte Administrativa del Area
Elena Valcarce	Mujer	Técnica de Recursos Humanos
Iñigo Díaz	Hombre	Responsable de Recursos Humanos
Marta Alvarez	Mujer	Técnica de Desarrollo

### 8.2 Periodicidad

El Grupo de Mejora de Igualdad se reunirá con periodicidad trimestral para el seguimiento del plan, sin perjuicio de la celebración de reuniones específicas para el desarrollo de algunas de las actividades del plan

Además se realizarán los seguimientos anuales y bienales indicados en el apartado 8.3

### 8.3 Documentación

El seguimiento se realizara en un informe que incluirá la totalidad de las actividades planificadas con evidencias de su cumplimiento y las observaciones que se estimen oportunas, así como la medición de los indicadores detallados en el apartado 7 del presente plan.

Anualmente se elaborará una memoria resumen de las actividades realizadas.

Bienalmente se elaborará una memoria resumen de las actividades realizadas tal y como se recoge en el artículo 14.1 del Decreto 11/2014

## 9 Recursos económicos

La elaboración del presente Plan se ha realizado íntegramente con recursos internos, al entender que el equipo del Departamento de RRHH, al tratarse de la elaboración del tercer plan, contaba con el conocimiento y experiencia necesarios para ello, contando además con la colaboración de un Grupo de Mejora, y el asesoramiento de la Técnica de Igualdad del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno, contribuyendo así a una optimización de los recursos disponibles y a la reducción de gastos derivados de contrataciones externas. Para la ejecución del plan está previsto seguir la misma forma de actuación, salvo en aquellas actividades que precisen de conocimientos especializados.

El tiempo de dedicación del personal involucrado en las diferentes actividades tiene la consideración de tiempo de trabajo dedicado a la mejora del servicio prestado por EJIE en cumplimiento de los planes del Gobierno Vasco en materia de igualdad de mujeres y hombres y no se cuantifica económicamente.

Entre las actividades que requieran de conocimientos especializados y que puedan requerir contratación de recursos externos, se encuentran las siguientes:

Código	Actividad	Recurso externo	Importe previsto (€)	Observaciones
E2.4	Garantizar la perspectiva de género en la elaboración de las actividades que desarrollen el plan de movilidad	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)	0	Incluido en los contratos existentes
E2.6	Garantizar que siga siendo tenida en cuenta la perspectiva de género en las evaluaciones de riesgos que se realicen durante la vigencia del IV plan	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)	0	Incluido en los contratos existentes
E2.9	Analizar la viabilidad de incluir mayores controles con perspectiva de género en las analíticas que se realizan en el marco de los reconocimientos de vigilancia de la salud.	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)	0	Incluido en los contratos existentes
E2.10	Garantizar el mantenimiento de los controles con perspectiva de género en las analíticas que se realizan en el marco de los reconocimientos de vigilancia de la salud durante la vigencia del IV plan	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)	0	Incluido en los contratos existentes
E2.12	Obtener indicadores desagregados por sexo en las actividades del servicio de asistencia sanitaria contratado	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)	0	Incluido en los contratos existentes
E2.13	Garantizar la perspectiva de género en la encuesta de riesgos psicosociales	Internos Externos (Servicio de Prevención ajeno)	0	Incluido en los contratos existentes
E2.14	Garantizar la perspectiva de género en el	Internos	0	Incluido en los

	plan de mejora derivado de la encuesta de riesgos psicosociales realizada en 2017	Externos (Servicio de Prevención ajeno)		contratos existentes
E2.15	A través del procedimiento de coordinación de la actividad preventiva garantizar la aplicación del Plan de Prevención de actitudes violentas para el personal de atención al público por parte de las empresas adjudicatarias de los servicios vinculados al proyecto KZGunea.	Internos  Externos (Servicio de Prevención ajeno)30/09/2018	(*)	Incluido en los contratos existentes
E4.6	Incluir en el plan de formación 2018 acciones formativas específicas en el uso no sexista del lenguaje y en criterios de desagregación por sexo para el personal de Asistencia Técnica.	Consultoría externa especializada en igualdad	1.500 €	
E4.7	Elaborar un Plan de Prevención de actitudes Violentas para el personal de atención al público aplicable a los servicios prestados por el proyecto KZGunea.	Externos (Servicios jurídicos contratados)	1.500 €	
E5.1	Revisar con perspectiva de género las distintas políticas internas de EJIE en las que se fundamentan los diferentes sistemas de gestión certificables y detectar posibles áreas de mejora	Consultoría externa especializada en igualdad	5.000 €	(*) Se contempla un presupuesto global para las actividades E5.1, E5.2, E5.4, E 5.6, E5.7.
E5.2	Revisar con perspectiva de género los distintos los manuales de gestión de los diferentes sistemas de gestión certificables y detectar posibles áreas de mejora	Consultoría externa especializada en igualdad	(*)	(*) Se contempla un presupuesto global para las actividades E5.1, E5.2, E5.4, E 5.6, E5.7.
E5.4	Elaborar una guía de comunicación con perspectiva de género, inclusiva y no sexista	Consultoría externa especializada en igualdad	(*)	(*) Se contempla un presupuesto global para las actividades E5.1, E5.2, E5.4, E 5.6, E5.7.
E5.6	Impartir formación específica en la guía de comunicación con perspectiva de género, inclusiva y no sexista a las personas que elaboran los planes y documentos más relevantes de la organización, tales como estatutos sociales, planes estratégicos, planes de gestión, instrucciones internas de contratación, convenio colectivo, manuales y políticas de sistemas de gestión, web corporativa, catálogo de	Consultoría externa especializada en igualdad	(*)	(*) Se contempla un presupuesto global para las actividades E5.1, E5.2, E5.4, E 5.6, E5.7.

	servicios, entre otros			
E5.7	Establecer mecanismos de revisión y control de los planes y documentos más relevantes de la organización para garantizar el cumplimiento de la guía de comunicación con perspectiva de género, inclusiva y no sexista cuando dichos documentos sean revisados o actualizados.	Consultoría externa especializada en igualdad	(*)	(*) Se contempla un presupuesto global para las actividades E5.1, E5.2, E5.4, E 5.6, E5.7.
	<b>TOTAL</b>		<b>8.000 €</b>	

Para algunas actividades de revisión de documentación administrativa se plantea la colaboración y el apoyo de la Unidad Técnica de Igualdad del Departamento al que se encuentre adscrita la Sociedad.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## ANEXOS DEL DIANÓSTICO DEL IV PLAN DE ACTUACION EN MATERIA DE IGUALDAD DE EJIE

**Anexo 01.- Vocales del Consejo de Administración de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por cargo, según sexo, años 2009, 2012 y 2017. Valores absolutos e índice distribución**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2009	12	7	5	100,0	58,3	41,7
2012	12	4	8	100,0	33,3	66,7
2017	9	5	4	100,0	55,6	44,4

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

**Anexo 02.- Personas con facultades delegadas mediante escritura de apoderamiento de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, a 30/06/2017. Valores absolutos e índice distribución**

Personas	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Personas con facultades	3	1	2	100,0	33,3	66,7

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

**Anexo 03.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por rangos de edades, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Tramo de edad	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Menor o igual a 30 años	2	2	0	100,0	100,0	0,0
De 31 a 40 años	39	18	21	100,0	46,2	53,8
De 41 a 50 años	48	22	26	100,0	45,8	54,2
De 51 a 60 años	94	38	56	100,0	40,4	59,6
61 años o más	24	2	22	100,0	8,3	91,7

<b>TOTAL</b>	207	82	125	100,0	39,6	60,4
--------------	-----	----	-----	-------	------	------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 04.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por niveles de estudios, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Titulación	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Licenciatura / Ingeniería	106	47	59	100,0	44,3	55,7
FPII / Estudios Técnicos	22	14	8	100,0	63,6	36,4
FPI / Otros	79	21	58	100,0	26,6	73,4

<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>39,6</b>	<b>60,4</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 05.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, distribución por Áreas, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Area	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Dirección General	16	4	12	100,0	25,0	75,0
Administración y Personal	13	8	5	100,0	61,5	38,5
Proyectos y Asistencia Técnica	90	45	45	100,0	50,0	50,0
Producción	51	16	35	100,0	31,4	68,6
Sistemas y Telecomunicaciones	35	9	26	100,0	25,7	74,3
Clientes	2	0	2	100,0	0,0	100,0

<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
--------------	------------	-----------	------------	------------	------------	------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 06 .- Curriculumums recibidos en procesos de selección internos de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos y % horizontal**

Curriculumums recibidos	Total	Mujeres	% horizontal	Hombres	% horizontal
Curriculumums recibidos	111	46	41,4%	65,00	58,6%

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**Anexo 07.- Entrevistas realizadas en procesos de selección internos de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos y % horizontal**

Entrevistas realizadas	Total	Mujeres	% horizontal	Hombres	% horizontal
Entrevistas realizadas	101	42	41,6%	59,00	58,4%

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**Anexo 08.- Candidaturas finalistas en procesos de selección internos de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco , según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos y % horizontal**

Candidaturas finalistas	Total	Mujeres	% horizontal	Hombres	% horizontal
Candidaturas finalistas	101	41	40,6%	60,00	59,4%

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**Anexo 09.- Personas seleccionadas en procesos de selección internos de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos y % horizontal**

Personas seleccionadas	Total	Mujeres	% horizontal	Hombres	% horizontal
Personas seleccionadas	41	17	41,5%	24,00	58,5%

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**Anexo 10.- Currículums recibidos en procesos de selección externos de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos y % horizontal**

<b>Currículums recibidos</b>	<b>Total</b>	<b>Mujeres</b>	<b>% horizontal</b>	<b>Hombres</b>	<b>% horizontal</b>
Currículums recibidos	5.662	1.636	28,9	4.026	71,1

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**Anexo 11.- Entrevistas realizadas en procesos de selección externos de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos y % horizontal**

<b>Entrevistas realizadas</b>	<b>Total</b>	<b>Mujeres</b>	<b>% horizontal</b>	<b>Hombres</b>	<b>% horizontal</b>
Entrevistas realizadas	552	215	38,9	337	61,1

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**Anexo 12.- Candidaturas finalistas en procesos de selección externos de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos y % horizontal**

<b>Candidaturas finalistas</b>	<b>Total</b>	<b>Mujeres</b>	<b>% horizontal</b>	<b>Hombres</b>	<b>% horizontal</b>
Candidaturas finalistas	210	91	43,3	119	56,7

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**Anexo 13.- Personas seleccionadas en procesos de selección externos de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos y % horizontal**

<b>Personas seleccionadas</b>	<b>Total</b>	<b>Mujeres</b>	<b>% horizontal</b>	<b>Hombres</b>	<b>% horizontal</b>
Personas seleccionadas	55	30	54,5	25	45,5

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.



**Anexo 14.- Currículums recibidos en procesos de selección internos y externos de EJIIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos y % horizontal**

<b>Currículums recibidos</b>	<b>Total</b>	<b>Mujeres</b>	<b>% horizontal</b>	<b>Hombres</b>	<b>% horizontal</b>
Currículums recibidos	5.773	1.682	29,1	4.091	70,9

Fuente: EJIIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**Anexo 15.- Entrevistas realizadas en procesos de selección internos y externos de EJIIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos y % horizontal**

<b>Entrevistas realizadas</b>	<b>Total</b>	<b>Mujeres</b>	<b>% horizontal</b>	<b>Hombres</b>	<b>% horizontal</b>
Entrevistas realizadas	652	257	39,4	395	60,6

Fuente: EJIIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**Anexo 16.- Candidaturas finalistas en procesos de selección internos y externos de EJIIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos y % horizontal**

<b>Candidaturas finalistas</b>	<b>Total</b>	<b>Mujeres</b>	<b>% horizontal</b>	<b>Hombres</b>	<b>% horizontal</b>
Candidaturas finalistas	310	132	42,6	178	57,4

Fuente: EJIIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**Anexo 17.- Personas seleccionadas en procesos de selección internos y externos de EJIIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos y % horizontal**

<b>Personas seleccionadas</b>	<b>Total</b>	<b>Mujeres</b>	<b>% horizontal</b>	<b>Hombres</b>	<b>% horizontal</b>
Personas seleccionadas	96	47	49,0	49	51,0

Fuente: EJIIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

**Anexo 18 .-Alumnado matriculado en universidades de la Comunidad Autónoma de Euskadi en la rama Ingeniería y Arquitectura (2015-2016). Valores absolutos e índice de distribución**

Tipo de estudios	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
<b>Primer y segundo ciclo</b>	919	352	567	100,0	38,3	61,7
<b>Grado</b>	12.528	3.394	9.134	100,0	27,1	72,9
<b>Masteres oficiales</b>	1.759	497	1.262	100,0	28,3	71,7

<b>TOTAL</b>	<b>15.206</b>	<b>4.243</b>	<b>10.963</b>	<b>100,0</b>	<b>27,9</b>	<b>72,1</b>
--------------	---------------	--------------	---------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EUSTAT.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 19 .-Alumnado que finalizó sus estudios en universidades de la Comunidad Autónoma de Euskadi en la rama Ingeniería y Arquitectura (2015-2016). Valores absolutos e índice de distribución**

Tipo de estudios	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
<b>Primer y segundo ciclo</b>	821	317	504	100,0	38,6	61,4
<b>Grado</b>	1.877	559	1.318	100,0	29,8	70,2
<b>Masteres oficiales</b>	866	287	579	100,0	33,1	66,9

<b>TOTAL</b>	<b>3.564</b>	<b>1.163</b>	<b>2.401</b>	<b>100,0</b>	<b>32,6</b>	<b>67,4</b>
--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EUSTAT

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 20.-Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por tipo de contrato, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Tipo de contrato	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Contrato Fijo	164	67	97	100,0	40,9	59,1
Contrato de Relevo	22	13	9	100,0	59,1	40,9
Contrato Temporal (jubilación parcial)	21	2	19	100,0	9,5	90,5

<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>39,6</b>	<b>60,4</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) **Índice de distribución:** El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

**Personal:** Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 21.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por tipo de contrato, según sexo, Diagnóstico I Plan (2007). Valores absolutos e índice de concentración.**

Tipo de contrato	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Contrato Fijo	171	65	106	96,1	100,0	93,8
Contrato de Relevo	3	0	3	1,7	0,0	2,7
Contrato Temporal (jubilación parcial)	4	0	4	2,2	0,0	3,5

<b>TOTAL</b>	<b>178</b>	<b>65</b>	<b>113</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) **Índice de concentración:** El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

**Personal:** Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 22.-Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por tipo de contrato, según sexo, Diagnóstico I Plan (2007). Valores absolutos e índice de distribución.**

Tipo de contrato	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Contrato Fijo	171	65	106	100,0	38,0	62,0
Contrato de Relevo	3	0	3	100,0	0,0	100,0
Contrato Temporal (jubilacion parcial)	4	0	4	100,0	0,0	100,0

<b>TOTAL</b>	<b>178</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>46,1</b>	<b>70,2</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 23.- Distribución de las contrataciones de personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por tramos de años, según sexo, desde 1982 a 2016. valores absolutos e índice de distribución**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
De 1982 a 1986	64	23	41	100,0	35,9	64,1
De 1987 a 1991	72	32	40	100,0	44,4	55,6
De 1992 a 1996	5	2	3	100,0	40,0	60,0
De 1997 a 2002	9	1	8	100,0	11,1	88,9
De 2003 a 2009	28	9	19	100,0	32,1	67,9
De 2010 a 2011	14	7	7	100,0	50,0	50,0
De 2012 a 2013	13	7	6	100,0	53,8	46,2
De 2014 a 2015	11	7	4	100,0	63,6	36,4
De 2016	6	2	4	100,0	33,3	66,7

<b>TOTAL</b>	<b>222</b>	<b>90</b>	<b>132</b>	<b>100,0</b>	<b>40,5</b>	<b>59,5</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 24.- Distribución de las altas en plantilla de EJIE-Sociedad Informática del gobierno Vasco, por años, según sexo, desde 1982 a 2016. Valores absolutos e índice de concentración. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	4	1	3	100,0	25,0	75,0
2005	6	2	4	100,0	33,3	66,7
2006	10	1	9	100,0	10,0	90,0
2007	5	2	3	100,0	40,0	60,0
2008	5	5	0	100,0	100,0	0,0
2009	10	3	7	100,0	30,0	70,0
2010	12	5	7	100,0	41,7	58,3
2011	2	2	0	100,0	100,0	0,0
2012	1	1	0	100,0	100,0	0,0
2013	18	8	10	100,0	44,4	55,6
2014	2	2	0	100,0	100,0	0,0
2015	9	5	4	100,0	55,6	44,4
2016	6	2	4	100,0	33,3	66,7

<b>TOTAL</b>	<b>90</b>	<b>39</b>	<b>51</b>	<b>100,0</b>	<b>43,3</b>	<b>56,7</b>
--------------	-----------	-----------	-----------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 25.- Distribución de las bajas en plantilla de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por años, según sexo, desde 1982 a 2016. Valores absolutos e índice de concentración. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	3	0	3	100,0	0,0	100,0
2005	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2006	4	0	4	100,0	0,0	100,0
2007	1	0	1	100,0	0,0	100,0
2008	2	1	1	100,0	50,0	50,0
2009	2	0	2	100,0	0,0	100,0
2010	7	4	3	100,0	57,1	42,9
2011	4	0	4	100,0	0,0	100,0
2012	1	1	0	100,0	100,0	0,0
2013	5	2	3	100,0	40,0	60,0
2014	3	2	1	100,0	66,7	33,3
2015	3	2	1	100,0	66,7	33,3
2016	7	3	4	100,0	42,9	57,1

<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>15</b>	<b>27</b>	<b>100,0</b>	<b>35,7</b>	<b>64,3</b>
--------------	-----------	-----------	-----------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 26.- Convocatorias de formación al personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2007	868	348	520	100,0	40,1	59,9
2008	1654	608	1046	100,0	36,8	63,2
2009	1505	580	925	100,0	38,5	61,5
2010	864	324	540	100,0	37,5	62,5
2011	771	294	477	100,0	38,1	61,9
2012	659	258	401	100,0	39,2	60,8
2013	927	387	540	100,0	41,7	58,3
2014	857	369	488	100,0	43,1	56,9
2015	950	441	509	100,0	46,4	53,6
2016	843	382	461	100,0	45,3	54,7

<b>TOTAL</b>	<b>9898</b>	<b>3991</b>	<b>5907</b>	<b>100,0</b>	<b>40,3</b>	<b>59,7</b>
--------------	-------------	-------------	-------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 27.- Horas de formación recibidas por el personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2007	6974,55	2824	4150	100,0	40,5	59,5
2008	8890,65	3622	5269	100,0	40,7	59,3
2009	8709,75	3383	5327	100,0	38,8	61,2
2010	4242,25	1449	2793	100,0	34,2	65,8
2011	5074	2098	2977	100,0	41,3	58,7
2012	3152	1305	1847	100,0	41,4	58,6
2013	3110	1212	1898	100,0	39,0	61,0
2014	5374	2348	3026	100,0	43,7	56,3
2015	6852	3246	3606	100,0	47,4	52,6
2016	6097	2348	3749	100,0	38,5	61,5

<b>TOTAL</b>	<b>58.476</b>	<b>23.834</b>	<b>34.642</b>	<b>100,0</b>	<b>40,8</b>	<b>59,2</b>
--------------	---------------	---------------	---------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) **Índice de distribución:** El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

**Personal:** Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.



**Anexo 28.- Convocatorias de formación en materia de igualdad recibidas por el personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, en el período 2007-2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2007	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2008	73	37	36	100,0	50,7	49,3
2009	22	14	8	100,0	63,6	36,4
2010	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2011	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2012	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2013	23	15	8	100,0	65,2	34,8
2014	1	0	1	100,0	0,0	100,0
2015	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2016	23	15	8	100,0	65,2	34,8

<b>TOTAL</b>	<b>142</b>	<b>81</b>	<b>61</b>	<b>100,0</b>	<b>57,0</b>	<b>43,0</b>
--------------	------------	-----------	-----------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 29.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco , por perfiles profesionales, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Perfiles profesionales	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Dirección General	1	0	1	100,0	0,0	100,0
Dirección Área	5	1	4	100,0	20,0	80,0
Secretariado de Dirección / Soporte admin.de Área / Soporte técn.doc. de Área / Oficial Administrativo/a	12	9	3	100,0	75,0	25,0
Jefaturas de Proyecto / Implantación / Explotación / Servicios a usuarios / de Administración / RrHh/ Organización y Calidad/Telecomunicaciones y Geguridad / Responsables Compras /Servicios / Operación, Seguridad	45	9	36	100,0	20,0	80,0
Técnico/a de Análisis	46	23	23	100,0	50,0	50,0
Técnico/a de Desarrollo	28	17	11	100,0	60,7	39,3
Técnico/a de Organización, Calidad y Seguridad	3	2	1	100,0	66,7	33,3
Técnico/a Comunicaciones y Seguridad	2	0	2	100,0	0,0	100,0
Consultor/a de Sistemas	16	4	12	100,0	25,0	75,0
Técnico/a de Sistemas	21	6	15	100,0	28,6	71,4
Preparador/a de Procesos	4	3	1	100,0	75,0	25,0
Operador/a	14	4	10	100,0	28,6	71,4
Técnico/a de Servicios a Usuarios/as	6	2	4	100,0	33,3	66,7
Técnico/a de Mantenimiento / RRHH / de Administración	4	2	2	100,0	50,0	50,0
<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>39,6</b>	<b>60,4</b>

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 30.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco ,por perfiles profesionales, según sexo, en el diagnóstico del I Plan de igualdad (2007). Valores absolutos e índice de concentración.**

Perfiles profesionales	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Dirección General	1	0	1	0,6	0,0	0,9
Dirección Área	4	0	4	2,3	0,0	3,6
Secretariado de Dirección / Soporte admin.de Área / Soporte técn.doc. de Área / Oficial Administrativo/a	14	11	3	7,9	16,9	2,7
Jefaturas de Proyecto / Implantación / Explotación / Servicios a usuarios / de Administración / Rrhh/ Organización y Calidad/Telecomunicaciones y Seguridad / Responsables Compras /Servicios / Operación, Seguridad	22	4	18	12,4	6,2	16,1
Técnico/a de Análisis	43	12	31	24,3	18,5	27,7
Técnico/a de Desarrollo	36	21	15	20,3	32,3	13,4
Técnico/a de Organización, Calidad y Seguridad	5	3	2	2,8	4,6	1,8
Técnico/a Comunicaciones y Seguridad	1	0	1	0,6	0,0	0,9
Consultor/a de Sistemas	13	3	10	7,3	4,6	8,9
Técnico/a de Sistemas	13	3	10	7,3	4,6	8,9
Preparador/a de Procesos	3	1	2	1,7	1,5	1,8
Operador/a	13	3	10	7,3	4,6	8,9
Técnico/a de Servicios a Usuarios/as	5	2	3	2,8	3,1	2,7
Técnico/a de Mantenimiento / RRHH / de Administración	4	2	2	2,3	3,1	1,8
<b>TOTAL</b>	<b>177</b>	<b>65</b>	<b>112</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 31.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco ,por perfiles profesionales, según sexo, en el diagnóstico del I Plan de igualdad (2007). Valores absolutos e índice de distribución.**

Perfiles profesionales	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Dirección General	1	0	1	100,0	0,0	100,0
Dirección Área	4	0	4	100,0	0,0	100,0
Secretariado de Dirección / Soporte admin.de Área / Soporte técn.doc. de Área / Oficial Administrativo/a	14	11	3	100,0	78,6	21,4
Jefaturas de Proyecto / Implantación / Explotación / Servicios a usuarios / de Administración / RrHh/ Organización y Calidad/Telecomunicaciones y Geguridad / Responsables Compras /Servicios / Operación, Seguridad	22	4	18	100,0	18,2	81,8
Técnico/a de Análisis	43	12	31	100,0	27,9	72,1
Técnico/a de Desarrollo	36	21	15	100,0	58,3	41,7
Técnico/a de Organización, Calidad y Seguridad	5	3	2	100,0	60,0	40,0
Técnico/a Comunicaciones y Seguridad	1	0	1	100,0	0,0	100,0
Consultor/a de Sistemas	13	3	10	100,0	23,1	76,9
Técnico/a de Sistemas	13	3	10	100,0	23,1	76,9
Preparador/a de Procesos	3	1	2	100,0	33,3	66,7
Operador/a	13	3	10	100,0	23,1	76,9
Técnico/a de Servicios a Usuarios/as	5	2	3	100,0	40,0	60,0
Técnico/a de Mantenimiento / RRHH / de Administración	4	2	2	100,0	50,0	50,0
<b>TOTAL</b>	<b>177</b>	<b>65</b>	<b>112</b>	<b>100,0</b>	<b>36,7</b>	<b>63,3</b>

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 32.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, distribución por niveles retributivos, según sexo, en el diagnóstico del I Plan. Valores absolutos e índice de concentración**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Nivel A+	1	1	0	0,6	1,5	0,0
Nivel 1	3	2	1	1,7	3,0	0,9
Nivel 2	12	8	4	6,7	12,1	3,6
Nivel 3	21	6	15	11,8	9,1	13,4
Nivel 4x	12	5	7	6,7	7,6	6,3
Nivel 4y	21	10	11	11,8	15,2	9,8
Nivel 5	47	21	26	26,4	31,8	23,2
Nivel 6	16	3	13	9,0	4,5	11,6
Nivel 7	15	5	10	8,4	7,6	8,9
Nivel 8	24	4	20	13,5	6,1	17,9
Nivel Directivo	5	1	4	2,8	1,5	3,6
Dirección General	1	0	1	0,6	0,0	0,9

<b>TOTAL</b>	<b>178</b>	<b>66</b>	<b>112</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 33.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, distribución por niveles retributivos, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Nivel A+	0	0	0	0,0	0,0	0,0
Nivel 1	2	2	0	100,0	100,0	0,0
Nivel 2	6	4	2	100,0	66,7	33,3
Nivel 3	31	12	19	100,0	38,7	61,3
Nivel 4x	13	10	3	100,0	76,9	23,1
Nivel 4y	14	7	7	100,0	50,0	50,0
Nivel 5	56	21	35	100,0	37,5	62,5
Nivel 6	56	19	37	100,0	33,9	66,1
Nivel 7	8	2	6	100,0	25,0	75,0
Nivel 8	11	3	8	100,0	27,3	72,7
Nivel Directivo	9	2	7	100,0	22,2	77,8
Dirección General	1	0	1	100,0	0,0	100,0

<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>39,6</b>	<b>60,4</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) **Índice de distribución:** El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

**Personal:** Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 34.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, distribución por niveles retributivos, según sexo, en el diagnóstico del I Plan (2007). Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Nivel A+	1	1	0	0,0	0,0	0,0
Nivel 1	3	2	1	100,0	66,7	33,3
Nivel 2	12	8	4	100,0	66,7	33,3
Nivel 3	21	6	15	100,0	28,6	71,4
Nivel 4x	12	5	7	100,0	41,7	58,3
Nivel 4y	21	10	11	100,0	47,6	52,4
Nivel 5	47	21	26	100,0	44,7	55,3
Nivel 6	16	3	13	100,0	18,8	81,3
Nivel 7	15	5	10	100,0	33,3	66,7
Nivel 8	24	4	20	100,0	16,7	83,3
Nivel Directivo	5	1	4	100,0	20,0	80,0
Dirección General	1	0	1	100,0	0,0	100,0

<b>TOTAL</b>	<b>178</b>	<b>66</b>	<b>112</b>	<b>100,0</b>	<b>37,1</b>	<b>62,9</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 35.-Personal promocionado en EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco mediante proceso de selección interna con cambio de nivel retributivo y/o de perfil profesional, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de concentración. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	3	2	1	100,0	66,7	33,3
2005	6	2	4	100,0	33,3	66,7
2006	3	2	1	100,0	66,7	33,3
2007	4	2	2	100,0	50,0	50,0
2008	8	3	5	100,0	37,5	62,5
2009	3	2	1	100,0	66,7	33,3
2010	10	5	5	100,0	50,0	50,0
2011	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2012	1	1	0	100,0	100,0	0,0
2013	1	1	0	100,0	100,0	0,0
2014	1	0	1	100,0	0,0	100,0
2015	4	1	3	100,0	25,0	75,0
2016	9	2	7	100,0	22,2	77,8

<b>TOTAL</b>	<b>53</b>	<b>23</b>	<b>30</b>	<b>100,0</b>	<b>43,4</b>	<b>56,6</b>
--------------	-----------	-----------	-----------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.



**Anexo 36.-Personal promocionado en EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco mediante proceso de evaluación del desempeño con cambio de nivel, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de concentración. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	41	22	19	100,0	53,7	46,3
2005	11	2	9	100,0	18,2	81,8
2006	10	5	5	100,0	50,0	50,0
2007	12	5	7	100,0	41,7	58,3
2008	16	10	6	100,0	62,5	37,5
2009	17	7	10	100,0	41,2	58,8
2010	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2011	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2012	9	4	5	100,0	44,4	55,6
2013	7	3	4	100,0	42,9	57,1
2014	16	4	12	100,0	25,0	75,0
2015	17	10	7	100,0	58,8	41,2
2016	15	13	2	100,0	86,7	13,3

<b>TOTAL</b>	<b>171</b>	<b>85</b>	<b>86</b>	<b>100,0</b>	<b>49,7</b>	<b>50,3</b>
--------------	------------	-----------	-----------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 37.-Personal promocionado en EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco mediante proceso de evaluación del desempeño con cambio de perfil profesional, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de concentración. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	8	3	5	100,0	37,5	62,5
2005	2	1	1	100,0	50,0	50,0
2006	6	4	2	100,0	66,7	33,3
2007	5	2	3	100,0	40,0	60,0
2008	10	4	6	100,0	40,0	60,0
2009	4	2	2	100,0	50,0	50,0
2010	6	6	0	100,0	100,0	0,0
2011	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2012	1	0	1	100,0	0,0	100,0
2013	3	1	2	100,0	33,3	66,7
2014	6	4	2	100,0	66,7	33,3
2015	2	1	1	100,0	50,0	50,0
2016	5	2	3	100,0	40,0	60,0

<b>TOTAL</b>	<b>58</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	<b>100,0</b>	<b>51,7</b>	<b>48,3</b>
--------------	-----------	-----------	-----------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 38.-Personal total promocionado en EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco , según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de distribución. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	52	27	25	100,0	51,9	48,1
2005	19	5	14	100,0	26,3	73,7
2006	19	11	8	100,0	57,9	42,1
2007	21	9	12	100,0	42,9	57,1
2008	34	17	17	100,0	50,0	50,0
2009	24	11	13	100,0	45,8	54,2
2010	16	11	5	100,0	68,8	31,3
2011	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2012	11	5	6	100,0	45,5	54,5
2013	11	5	6	100,0	45,5	54,5
2014	23	8	15	100,0	34,8	65,2
2015	23	12	11	100,0	52,2	47,8
2016	29	17	12	100,0	58,6	41,4

<b>TOTAL</b>	<b>282</b>	<b>138</b>	<b>144</b>	<b>100,0</b>	<b>48,9</b>	<b>51,1</b>
--------------	------------	------------	------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Tabla 39.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por agrupaciones de puestos, según sexo, en el diagnóstico del I Plan. Valores absolutos e índice de concentración.**

Agrupación de puestos	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Direcciones	5	0	5	2,8	0,0	4,4
Jefatura / Responsable	39	6	33	21,9	9,2	29,2
Personal técnico	107	46	61	60,1	70,8	54,0
Operadores/as y resto de personal administrativo	27	13	14	15,2	20,0	12,4

<b>TOTAL</b>	<b>178</b>	<b>65</b>	<b>113</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 40.-Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por agrupaciones de puestos, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Agrupación de puestos	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Direcciones	10	2	8	100,0	20,0	80,0
Jefatura / Responsable	41	8	33	100,0	19,5	80,5
Personal técnico	130	59	71	100,0	45,4	54,6
Operadores/as y resto de personal administrativo	26	13	13	100,0	50,0	50,0

<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>39,6</b>	<b>60,4</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 41.-Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por agrupaciones de puestos, según sexo, en el Diagnóstico del I Plan (2007). Valores absolutos e índice de distribución.**

Agrupación de puestos	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Direcciones	5	0	5	100,0	0,0	100,0
Jefatura / Responsable	39	6	33	100,0	15,4	84,6
Personal técnico	107	46	61	100,0	43,0	57,0
Operadores/as y resto de personal administrativo	27	13	14	100,0	48,1	51,9

<b>TOTAL</b>	<b>178</b>	<b>65</b>	<b>113</b>	<b>100,0</b>	<b>36,5</b>	<b>63,5</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 42.-Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por tipo de jornada (partida / turnos), según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Tipo de jornada	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Partida	195	78	117	100,0	40,0	60,0
Turnos	12	4	8	100,0	33,3	66,7

<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>39,6</b>	<b>60,4</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 43.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por tipo de jornada (normal / flexible / reducida), según sexo, en el diagnóstico I Plan (2007). Valores absolutos e índice de concentración.**

Tipo de jornada	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Jornada Normal	166	55	111	93,3	84,6	98,2
Jornada Reducida (guarda legal-cuidado familiares)	12	10	2	6,7	15,4	1,8

<b>TOTAL</b>	<b>178</b>	<b>65</b>	<b>113</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) **Índice de concentración:** El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría / Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 44.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por tipo de jornada (normal / flexible / reducida), según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Tipo de jornada	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Jornada Normal	156	62	94	100,0	39,7	60,3
Jornada Flexible	39	11	28	100,0	28,2	71,8
Jornada Reducida (guarda legal-cu)	12	9	3	100,0	75,0	25,0

<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>39,6</b>	<b>60,4</b>
--------------	------------	-----------	------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos. (\*)

**Índice de distribución:** El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 45.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por situación familiar, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Situación familiar	Absolutos			ÍNDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
Sin hijos/as ni otras personas a cargo	65	26	39	100,0	40,0	60,0
Con hijos/as y/o otras personas a cargo	142	56	86	100,0	39,4	60,6
<b>TOTAL</b>	<b>207</b>	<b>82</b>	<b>125</b>	<b>100,0</b>	<b>39,6</b>	<b>60,4</b>

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 46.- Distribución de las excedencias entre el personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, por años, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de distribución**

Año	Absolutos			ÍNDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	1	0	1	100,0	0,0	100,0
2005	1	0	1	100,0	0,0	100,0
2006	2	1	1	100,0	50,0	50,0
2007	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2008	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2009	1	1	0	100,0	100,0	0,0
2010	1	0	1	100,0	0,0	100,0
2011	2	1	1	100,0	50,0	50,0
2012	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2013	1	0	1	100,0	0,0	100,0
2014	2	1	1	100,0	50,0	50,0
2015	1	0	1	100,0	0,0	100,0
2016	2	0	2	100,0	0,0	100,0

<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>100,0</b>	<b>28,6</b>	<b>71,4</b>
--------------	-----------	----------	-----------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Tabla 47.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco que se ha acogido al permiso por maternidad, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de concentración**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	2	2	0	8,7	8,7	0,0
2005	1	1	0	4,3	4,3	0,0
2006	1	1	0	4,3	4,3	0,0
2007	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2008	2	2	0	8,7	8,7	0,0
2009	2	2	0	8,7	8,7	0,0
2010	2	2	0	8,7	8,7	0,0
2011	2	2	0	8,7	8,7	0,0
2012	3	3	0	13,0	13,0	0,0
2013	1	1	0	4,3	4,3	0,0
2014	2	2	0	8,7	8,7	0,0
2015	4	4	0	17,4	17,4	0,0
2016	1	1	0	4,3	4,3	0,0

<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>0,0</b>
--------------	-----------	-----------	----------	--------------	--------------	------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.



**Tabla 48.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco que se ha acogido al permiso por paternidad, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de concentración**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	1	0	1	2,4	0,0	2,4
2005	4	0	4	9,5	0,0	9,5
2006	3	0	3	7,1	0,0	7,1
2007	2	0	2	4,8	0,0	4,8
2008	3	0	3	7,1	0,0	7,1
2009	2	0	2	4,8	0,0	4,8
2010	6	0	6	14,3	0,0	14,3
2011	5	0	5	11,9	0,0	11,9
2012	6	0	6	14,3	0,0	14,3
2013	3	0	3	7,1	0,0	7,1
2014	1	0	1	2,4	0,0	2,4
2015	4	0	4	9,5	0,0	9,5
2016	2	0	2	4,8	0,0	4,8

<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>100,0</b>	<b>0,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	-----------	----------	-----------	--------------	------------	--------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Tabla 49.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco que se ha acogido al permiso por riesgo durante el embarazo, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de concentración**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	2	2	0	100,0	100,0	0,0
2005	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2006	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2007	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2008	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2009	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2010	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2011	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2012	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2013	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2014	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2015	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2016	0	0	0	0,0	0,0	0,0

<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>0,0</b>
--------------	----------	----------	----------	--------------	--------------	------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Tabla 50.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco que se ha acogido al permiso por riesgo durante el embarazo, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de concentración**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	1	1	0	4,3	4,5	0,0
2005	2	2	0	8,7	9,1	0,0
2006	1	1	0	4,3	4,5	0,0
2007	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2008	2	2	0	8,7	9,1	0,0
2009	2	2	0	8,7	9,1	0,0
2010	1	1	0	4,3	4,5	0,0
2011	2	2	0	8,7	9,1	0,0
2012	3	3	0	13,0	13,6	0,0
2013	1	1	0	4,3	4,5	0,0
2014	1	1	0	4,3	4,5	0,0
2015	6	5	1	26,1	22,7	100,0
2016	1	1	0	4,3	4,5	0,0

<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	-----------	-----------	----------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Tabla 51.- Personal de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco que ha acogido al permiso por reducción de jornada, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de concentración**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2005	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2006	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2007	12	10	2	14,0	14,3	12,5
2008	12	10	2	14,0	14,3	12,5
2009	12	11	1	14,0	15,7	6,3
2010	3	2	1	3,5	2,9	6,3
2011	4	3	1	4,7	4,3	6,3
2012	6	6	0	7,0	8,6	0,0
2013	8	6	2	9,3	8,6	12,5
2014	8	6	2	9,3	8,6	12,5
2015	9	7	2	10,5	10,0	12,5
2016	12	9	3	14,0	12,9	18,8

<b>TOTAL</b>	<b>86</b>	<b>70</b>	<b>16</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	-----------	-----------	-----------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) **Índice de concentración:** El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

**Personal:** Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Tabla 52.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco que ha acogido al permiso de flexibilidad horaria, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de concentración**

Año	Absolutos			INDICE DE CONCENTRACION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2005	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2006	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2007	20	16	4	6,8	12,3	2,4
2008	24	16	8	8,1	12,3	4,8
2009	31	16	15	10,5	12,3	9,1
2010	26	13	13	8,8	10,0	7,9
2011	38	15	23	12,9	11,5	13,9
2012	38	14	24	12,9	10,8	14,5
2013	42	17	25	14,2	13,1	15,2
2014	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2015	37	12	25	12,5	9,2	15,2
2016	39	11	28	13,2	8,5	17,0

<b>TOTAL</b>	<b>295</b>	<b>130</b>	<b>165</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	------------	------------	------------	--------------	--------------	--------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de concentración: El porcentaje vertical mide el índice de concentración, es decir, indica el porcentaje en relación a un determinado grupo sexual (intra-sexo), tomando como referencia cada sexo por separado. Es útil para conocer cómo se concentra cada uno de los sexos en las diferentes categorías que puede ofrecer una misma variable y ofrece una información muy rica en términos de género. Se calcula dividiendo el Nº de mujeres en una categoría/ Total de mujeres y lo mismo con los hombres: Nº de hombres en una categoría / Total de hombres.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Tabla 53.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco que se ha acogido al permiso por maternidad, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	2	2	0	100,0	100,0	0,0
2005	1	1	0	100,0	100,0	0,0
2006	1	1	0	100,0	100,0	0,0
2007	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2008	2	2	0	100,0	100,0	0,0
2009	2	2	0	100,0	100,0	0,0
2010	2	2	0	100,0	100,0	0,0
2011	2	2	0	100,0	100,0	0,0
2012	3	3	0	100,0	100,0	0,0
2013	1	1	0	100,0	100,0	0,0
2014	2	2	0	100,0	100,0	0,0
2015	4	4	0	100,0	100,0	0,0
2016	1	1	0	100,0	100,0	0,0

<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>0,0</b>
--------------	-----------	-----------	----------	--------------	--------------	------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Tabla 54.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco que se ha acogido al permiso por paternidad, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	1	0	1	100,0	0,0	100,0
2005	4	0	4	100,0	0,0	100,0
2006	3	0	3	100,0	0,0	100,0
2007	2	0	2	100,0	0,0	100,0
2008	3	0	3	100,0	0,0	100,0
2009	2	0	2	100,0	0,0	100,0
2010	6	0	6	100,0	0,0	100,0
2011	5	0	5	100,0	0,0	100,0
2012	6	0	6	100,0	0,0	100,0
2013	3	0	3	100,0	0,0	100,0
2014	1	0	1	100,0	0,0	100,0
2015	4	0	4	100,0	0,0	100,0
2016	2	0	2	100,0	0,0	100,0

<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>100,0</b>	<b>0,0</b>	<b>100,0</b>
--------------	-----------	----------	-----------	--------------	------------	--------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Tabla 55.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco que se ha acogido al permiso por riesgo durante el embarazo, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	2	2	0	100,0	100,0	0,0
2005	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2006	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2007	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2008	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2009	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2010	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2011	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2012	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2013	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2014	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2015	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2016	0	0	0	0,0	0,0	0,0

<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>0,0</b>
--------------	----------	----------	----------	--------------	--------------	------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.



**Tabla 56.-Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco que ha acogido al permiso por lactancia, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	1	1	0	100,0	100,0	0,0
2005	2	2	0	100,0	100,0	0,0
2006	1	1	0	100,0	100,0	0,0
2007	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2008	2	2	0	100,0	100,0	0,0
2009	2	2	0	100,0	100,0	0,0
2010	1	1	0	100,0	100,0	0,0
2011	2	2	0	100,0	100,0	0,0
2012	3	3	0	100,0	100,0	0,0
2013	1	1	0	100,0	100,0	0,0
2014	1	1	0	100,0	100,0	0,0
2015	6	5	1	100,0	83,3	16,7
2016	1	1	0	100,0	100,0	0,0

<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>100,0</b>	<b>95,7</b>	<b>4,3</b>
--------------	-----------	-----------	----------	--------------	-------------	------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Tabla 57.- Personal de EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco que ha acogido al permiso por reducción de jornada, según sexo, en el período 2004-2016 Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2005	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2006	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2007	12	10	2	100,0	83,3	16,7
2008	12	10	2	100,0	83,3	16,7
2009	12	11	1	100,0	91,7	8,3
2010	3	2	1	100,0	66,7	33,3
2011	4	3	1	100,0	75,0	25,0
2012	6	6	0	100,0	100,0	0,0
2013	8	6	2	100,0	75,0	25,0
2014	8	6	2	100,0	75,0	25,0
2015	9	7	2	100,0	77,8	22,2
2016	12	9	3	100,0	75,0	25,0

<b>TOTAL</b>	<b>86</b>	<b>70</b>	<b>16</b>	<b>100,0</b>	<b>81,4</b>	<b>18,6</b>
--------------	-----------	-----------	-----------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Tabla 58.- Personal de EJJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco que ha acogido al permiso de flexibilidad horaria, según sexo, en el período 2004-2016. Valores absolutos e índice de distribución.**

Año	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCION - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
2004	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2005	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2006	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2007	20	16	4	100,0	100,0	100,0
2008	24	16	8	100,0	100,0	100,0
2009	31	16	15	100,0	100,0	100,0
2010	26	13	13	100,0	100,0	100,0
2011	38	15	23	100,0	100,0	100,0
2012	38	14	24	100,0	100,0	100,0
2013	42	17	25	100,0	100,0	100,0
2014	0	0	0	0,0	0,0	0,0
2015	37	12	25	100,0	100,0	100,0
2016	39	11	28	100,0	100,0	100,0

<b>TOTAL</b>	<b>295</b>	<b>130</b>	<b>165</b>	<b>100,0</b>	<b>44,1</b>	<b>55,9</b>
--------------	------------	------------	------------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

Personal: Incluye todo el personal incluido personal directivo, personal no directivo, personal con contrato indefinido y personal con contrato de duración determinada.

**Anexo 59.- Personas integrantes del Comité de Empresa de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice distribución**

Comité de Empresa	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
<b>Personas integrantes</b>	9	3	6	100,0	33,3	66,7

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

**Anexo 60.- Personas integrantes del Comité de Seguridad y Salud de EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco, según sexo, a 31/12/2016. Valores absolutos e índice distribución**

Comité de Seguridad y Salud	Absolutos			INDICE DE DISTRIBUCIÓN - % (*)		
	Total	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
<b>Personas integrantes por la Dirección</b>	3	1	2	100,0	33,3	66,7
<b>Personas integrantes por el Comité de Empresa</b>	3	0	3	100,0	0,0	100,0

<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>100,0</b>	<b>16,7</b>	<b>83,3</b>
--------------	----------	----------	----------	--------------	-------------	-------------

Fuente: EJIE-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. Departamento de Recursos Humanos.

(\*) Índice de distribución: El índice de distribución señala la representación porcentual de un sexo respecto a otro (inter-sexo) en la categoría analizada. Es útil para conocer las diferencias entre mujeres y hombres en el contexto estudiado. Se calcula dividiendo el nº total de personas de un sexo en una categoría entre el total de personas de esa categoría.

XX

**Nº de expediente: EJIE-101-2019**

# **Programas de promoción de la salud para el personal de EJIE 2020**

Pliego de Condiciones Técnicas

01-10-2019

Nº de expediente:



Eusko Jauriaritzaren Informatika Elkartea  
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

Este documento es propiedad de Eusko Jauriaritzaren Informatika Elkartea – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, S.A. (EJIE). Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

Versión	Fecha	Resumen de cambios	Elaborado por:	Aprobado por:
1	01/10/2019	Versión inicial	Iñigo Díaz	Iñigo Díaz

Nº de expediente:



Eusko Jaurilaritzaren Informatika Elkarte  
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

## Índice

1	Introducción y necesidad de contratación .....	4
2	Alcance del servicio .....	6

## 1 Introducción y necesidad de contratación

EJIE, Eusko Jauriaritzaren Informatika Elkartea – Sociedad Informática del Gobierno Vasco, es la Empresa pública de servicios de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), cuya razón de existir es contribuir a la consecución de un Sector Público Vasco, moderno y eficiente, en el Marco Legal establecido por el Gobierno, con la seguridad y calidad necesarias y con el debido respeto al medio ambiente.

EJIE tiene como meta final la consecución de la satisfacción de sus clientes, siendo el instrumento común de prestación de servicios TIC en el Sector Público Vasco, y comprometiéndose en:

- ❑ Construir y mantener con eficiencia y calidad la infraestructura de los Sistemas de Información, posibilitando su continuidad y seguridad.
- ❑ Garantizar la interoperabilidad entre las distintas administraciones.
- ❑ Servir de apoyo a las necesidades de planificación y realización de la función informática de los Departamentos y Organismos Autónomos del Gobierno, asegurando la cobertura de sus demandas con el compromiso y profesionalidad adecuados a las relaciones contractuales que se establezcan.

Por tanto EJIE debe ser, un instrumento común de referencia para la prestación de servicios TIC en el Sector Público Vasco:

- Aportando valor añadido.
- Proporcionando soluciones competitivas.
- Transmitiendo confianza a sus clientes.
- Contando con personas cualificadas y comprometidas.

Se puede obtener información más detallada y extensa en nuestra dirección de Internet <http://www.ejje.eus>

EJIE cuenta con un sistema de gestión de seguridad, salud y bienestar en el trabajo, certificado en la norma OHSAS18001:2017, formando parte de dicho sistema el procedimiento para elaboración de programas promoción de la salud entre el personal de la plantilla, planes que pasan a formar parte de los objetivos de seguridad y salud laboral anuales de EJIE.

Durante años anteriores EJIE ha venido realizando los siguientes programas de promoción de la salud:

- Programa de prevención de riesgos cardiovasculares
- Programa de prevención de lesiones musculo esqueléticas
- Programa de salud mental

Para el año 2020 está prevista la continuidad de ambos programas, mediante su inclusión en el programa de objetivos de seguridad y salud laboral para dicho año.

EJIE cuenta con el reconocimiento como Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y hombres, con forme al Decreto 11/2014 de 11 de febrero del Gobierno Vasco y se haya en fase de implantación del IV Plan de actuación en Materia de Igualdad de EJIE (2018-2020), que



incluye como uno de sus 5 ejes el E2 Gestión de Seguridad y Salud Laboral, en el que se incluyen un total de 16 actividades que se detallan a continuación:

Código	Actividad	Horizonte temporal	Responsable ejecución	Recursos
E2.5	Garantizar la perspectiva de género en la elaboración de las actividades que desarrolle EJIE en el marco del programa orientado a la obtención del reconocimiento como empresa saludable.	31-12-2018	RRHH	Internos
E2.12	Obtener indicadores desagregados por sexo en las actividades del servicio de asistencia sanitaria contratado	30-06-2018	RRHH	Internos Externos (Servicio de asistencia sanitaria)
E2.16	Garantizar que la perspectiva de género sea tenida en cuenta en cualquier revisión del Sistema de Seguridad y Salud Laboral y/o de los procedimientos en él recogidos durante la vigencia del IV plan.	Continua	RRHH	Internos

Así mismo, el sistema de Gestión de Seguridad, Salud y Bienestar en el trabajo de EJIE, recoge expresamente entre sus objetivos el de garantizar la perspectiva de género en el SSL, con las siguientes actividades asociadas:

- Obtener indicadores de actividad del servicio médico contratado con datos generales desagregados por sexo.
- Obtener indicadores desagregados por sexo relacionados con accidentalidad
- Obtener indicadores desagregados por sexo relacionados con enfermedad común

## 2 Alcance del servicio

Diseño, planificación, ejecución, desarrollo, seguimiento y elaboración de informes finales de los programas de promoción de salud que se indican en la siguiente tabla:

Lote	Descripción de programa de promoción de la salud	Meses del año 2020 de ejecución del programa	Modalidad de impartición	Grupos / personas
Lote 1	Prevención de riesgos cardiovasculares	De enero a diciembre, ambos inclusive, excepto julio y agosto	Individual	Máximo 15 personas
Lote 2	Prevención de lesiones músculo esqueléticas	De enero a diciembre ambos inclusive, excepto, junio, julio, agosto y septiembre.	Individual y grupal	Máximo 5 grupos de 5 personas cada uno
Lote 3	Bienestar emocional y salud mental	De enero a diciembre, ambos inclusive, ambos inclusive, excepto julio, agosto y septiembre	Individual/grupal	Máximo 1 grupo de 12 personas

Todas las ofertas deben contemplar las siguientes características obligatorias de los programas a realizar, en función de las características propias de cada lote

(AÑADIR REFERENCIA A LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN CADA LOTE?)

### Lote 1: Programa de prevención de riesgos cardiovasculares

- Definición del programa: El programa se iniciará con la realización de una primera charla informativa al personal participante, sobre el objetivo del mismo que consiste en la mejora de la salud cardiovascular del personal participante, mediante la adopción de hábitos de vida saludables, a través de la realización posterior de sesiones individuales con estudios analíticos y controles periódicos de determinados parámetros.
- Composición del equipo: Las empresas licitadoras deberán proponer un equipo que deberá estar constituido al menos dos personas, una de ellas con Titulación Universitaria en Enfermería y otra con Titulación Universitaria en Nutrición Humana y Dietética.
- Fases del programa:

Fase 1 - enero 2020. Concertar por la empresa adjudicataria y realizar 1 sesión individual con cada una de las personas participantes en el programa, de al menos 15 minutos de duración cada una, dentro del horario laboral de EJIE, para realizar las siguientes actividades:

- Inicio del programa individual:
  - Hábitos nutricionales

- b. Análisis de errores alimentarios
  - c. Corrección de errores e inicio del programa de pérdida de peso
2. Antropometría por bioimpedancia (IMC, metabolismo basal, edad metabólica, cálculo de masa magra, grasa y osea, porcentaje de agua en el organismo y grasa visceral)
  3. Estudio de Framingham
  4. Analítica sanguínea normal y de orina y toma de tensión arterial

Fase 2 - febrero 2020 a mayo 2020. Concertar por la empresa adjudicataria y realizar 4 sesiones individuales con cada una de las personas participantes en el programa, de al menos 15 minutos de duración cada una, dentro del horario laboral de EJIE, para realizar las siguientes actividades

1. Seguimiento del programa: corrección y variación s/p
2. Pesaje mensual y toma de medidas antropométricas con ecg
3. Bioimpedancia y estudio de Framingham (marzo)
4. Valoración de la evolución

Fase 3 - junio 2020. Concertar por la empresa adjudicataria y realizar 1 sesión individual con cada una de las personas participantes en el programa, de al menos 15 minutos de duración cada una, dentro del horario laboral de EJIE, para realizar las siguientes actividades y realización de una charla de 1 hora de duración para todas las personas participantes.

1. Analítica sanguínea, toma de TA
2. Bioimpedancia y estudio de Framingham
3. Charla informativa: Ejercicio y estancamiento (1h)

Fase 4 – septiembre 2020 a noviembre 2020. Concertar por la empresa adjudicataria y realizar 3 sesiones individuales con cada una de las personas participantes en el programa, de al menos 15 minutos de duración cada una, dentro del horario laboral de EJIE, para realizar las siguientes actividades

1. Seguimiento del programa: corrección y variación s/p
2. Pesaje mensual y toma de medidas antropométricas
3. Bioimpedancia y estudio de Framingham (septiembre)
4. Hábitos nutricionales
5. Valoración de la evolución

Fase 5 - diciembre 2020. Concertar por la empresa adjudicataria y realizar 1 sesión individual con cada una de las personas participantes en el programa, de al menos 15 minutos de duración cada una, dentro del horario laboral de EJIE, para realizar las siguientes actividades

y realización de una charla de cierre de 1 hora de duración dirigida a todas las personas participantes.

1. Analítica sanguínea y de orina y toma de tensión arterial
2. Bioimpedancia y estudio de Framingham
3. Charla informativa: Mantenimiento de los hábitos adquiridos (1h)
4. Estudio epidemiológico

- Las analíticas a realizar en la fase 3 y en la fase 5, deben contemplar los siguientes parámetros:
  - Analítica básica
    - Sangre: Hematíes - Hemoglobina - Hematocrito - Volumen Corpuscular Medio - Hemoglobina Corpuscular Media - Concentración Hemoglobina Corpuscular Me - Area de distribución eritrocitaria - Plaquetas - Leucocitos - Neutrófilos % - Linfocitos % - Monocitos % - Eosinófilos % - Basófilos % - Glucosa - Creatinina - Filtrado Glomerular (Estimado) - Acido Úrico - Triglicéridos - Colesterol total - HDL Colesterol - LDL colesterol - Colesterol VLDL - Riesgo aterogénico - GOT - GPT - GGT - V.S.G.
    - Orina: - pH - Densidad - Proteínas - Glucosa - Cuerpos cetónicos - Urobilinógeno - Bilirrubina - Nitritos - Leucocitos - Hematíes – Sedimento
  - Perfil cardiovascular: - Colesterol - Triglicéridos - Hdl - Ldl – Homocisteína - Índice aterogénico - Ratio colesterol total/ cHDL - PCR cuantitativa (proteína c reactiva) – Apolipoproteína A1-Suero - Apolipoproteína B-Suero - Rzón ApoB/ Apo A1 - Lipoproteína - Fibrinógeno - Vitamina B9 (ácido fólico) - Vitamina B 12 - Vitamina D 25
- El número máximo de asistentes previsto es de 15 personas en base a las previsiones obrantes en el Departamento de Recursos Humanos de EJIE.
- Horario de la charla inicial y de las sesiones posteriores: Deberán realizarse dentro del horario comprendido entre las 09:00 horas y las 13:30 horas, atendiendo a las posibles necesidades de conciliación de la vida familiar y laboral del personal participante.
- Seguimiento del programa e informe final del mismo: Durante el desarrollo del programa por parte de la empresa adjudicataria se comunicará al Departamento de Recursos Humanos de EJIE las incidencias que puedan detectarse en el mismo, con la finalidad de garantizar el buen resultado de programa. Al final del programa, la empresa adjudicataria elaborará y entregará al Departamento de Recursos Humanos de EJIE un informe final detallado del programa, en el que se incluirá una comparativa de la eficacia de programa entre el análisis inicial y los resultados obtenidos a la finalización del mismo, aportando datos globales desagregados por sexo y en ningún caso datos de carácter personal identificativos de las personas participantes en el programa combinados con datos de analíticas, mediciones o de cualquier otro tipo propios de dichas personas.

## **Lote 2: Programa de prevención de lesiones musculoesqueléticas**

- Definición del programa: El programa se iniciará con la realización de una primera charla informativa al personal participante en el programa, sobre el objetivo del mismo que consiste en la mejora de la condición física y hábitos de vida saludable, haciendo especial

incidencia en la importancia de los hábitos posturales saludables tanto en el ámbito laboral, como en el día a día fuera del entorno laboral, mediante la realización de ejercicios prácticos.

- Composición del equipo: Las empresas licitadoras deberán proponer un equipo que deberá estar constituido al menos por dos personas con Titulación Universitaria en Fisioterapia, una titular y otra suplente.

- Fases del programa:

Fase 1 - Enero 2020: Evaluación básica del puesto de trabajo y análisis previo individual. Realización de una evaluación biomecánica y postural del puesto de trabajo tipo de EJIE, estimada en 1 hora de duración. Realización de test físicos individuales a cada persona participantes en el programa, para conocer su situación en relación con el objetivo del programa en el ámbito musculoesquelético, estimada en 15 minutos por persona.

Fase 2 – febrero 2020 a mayo 2020: Actividades grupales. Sesión de una hora de duración al mes por cada grupo, para la realización de ejercicios orientados a realización de actividad física, aprendizaje y reeducación postural y relajación, para la prevención de lesiones musculoesqueléticas

Fase 3 – octubre 2020 a diciembre 2020: Actividades grupales. Sesión de una hora de duración al mes por cada grupo, para la realización de ejercicios orientados a realización de actividad física, aprendizaje y reeducación postural y relajación, para la prevención de lesiones musculoesqueléticas

- El número máximo de asistentes previsto es de 25 personas, divididas en 5 grupos de 5 personas cada uno, en base a las previsiones obrantes en el Departamento de Recursos Humanos de EJIE, pudiendo llegar a ser inferior.
- Horario de la charla inicial y de las sesiones posteriores: Deberán realizarse dentro del horario comprendido entre las 09:00 horas y las 13:30 horas, atendiendo a las posibles necesidades de conciliación de la vida familiar y laboral del personal participante.
- Seguimiento del programa e informe final del mismo: Durante en desarrollo del programa por parte de la empresa adjudicataria se comunicará al Departamento de Recursos Humanos de EJIE las incidencias que puedan detectarse en el mismo, con la finalidad de garantizar el buen resultado de programa. Al final del programa, la empresa adjudicataria elaborará y entregará al Departamento de Recursos Humanos de EJIE un informe final detallado del programa, en el que se incluirá una comparativa de la eficacia de programa entre el análisis inicial y los resultados obtenidos a la finalización del mismo, aportando datos globales desagregados por sexo y en ningún caso datos de carácter personal identificativos de las personas participantes en el programa combinados con datos de analíticas, mediciones o de cualquier otro tipo propios de dichas personas.
- No se permite la subcontratación.

### **Lote 3: Programa de bienestar emocional y salud mental**

- Definición del programa: El programa se iniciará con la realización de una primera charla informativa al personal participante en el programa, sobre el objetivo del mismo que consiste en el fomento de hábitos saludables y entrenamientos orientados al bienestar emocional y a la prevención y la gestión del estrés y de la salud mental en el ámbito laboral.
- Composición del equipo: Las empresas licitadoras deberán proponer un equipo que deberá estar constituido al menos dos personas con Titulación Universitaria en Psicología, una titular y una suplente

- Fases del programa:
  - Fase 1- enero 2020: Actividad grupal. Charla inicial de 2 horas de duración al personal participante en el programa sobre el objetivo del mismo que consiste en el fomento de hábitos saludables y entrenamientos orientados al bienestar emocional y a la prevención y la gestión del estrés y de la salud mental en el ámbito laboral y recopilación de tests individuales de salud mental, así como revisión posterior de los mismos por la empresa adjudicataria, estimando una dedicación por cada persona de 1 hora de duración.
  - Fase 2 - febrero 2020 a marzo 2020: Actividad individual. Sesiones individuales de al menos 30 minutos de duración cada una, para realizar un diagnóstico individualizado en relación con el objetivo del programa.
  - Fase 3 - abril 2020 a junio de 2020: Actividad grupal. 1 sesión grupal por mes para entrenamiento y pautas de actuación según necesidades detectadas, al objeto de establecer herramientas de prevención, hábitos saludables y entrenamiento orientados al bienestar emocional y a la prevención y la gestión del estrés y de la salud mental en el ámbito laboral. Está prevista la creación de 1 grupo de 12 personas y la impartición de una sesión mensual de 2 horas de duración cada una de ellas.
  - Fase 4 - octubre 2020: Actividad grupal. 1 sesión grupal de evaluación y recopilación de tests individuales de bienestar salud mental, así como la revisión posterior de los mismos por la empresa adjudicataria, estimando una dedicación por cada persona de 1 hora de duración. Está prevista la creación de 1 grupo de 12 personas y la impartición de una sesión mensual de 2 horas de duración.
  - Fase 5 - noviembre 2019: Actividad individual. Sesiones individuales de al menos 30 minutos por persona para devolución de datos de los tests realizados.
- El número máximo de asistentes previsto es de 12 personas en un único grupo, en base a las previsiones obrantes en el Departamento de Recursos Humanos de EJIE, pudiendo llegar a ser inferior.
- Horario de las charlas y sesiones grupales, así como de las sesiones individuales: Deberán realizarse dentro del horario comprendido entre las 09:00 horas y las 13:30 horas, atendiendo a las posibles necesidades de conciliación de la vida familiar y laboral del personal participante.
- Seguimiento del programa e informe final del mismo: Durante en desarrollo del programa por parte de la empresa adjudicataria se comunicará al Departamento de Recursos Humanos de EJIE las incidencias que puedan detectarse en el mismo, con la finalidad de garantizar el buen resultado de programa. Al final del programa, la empresa adjudicataria elaborará y entregará al Departamento de Recursos Humanos de EJIE un informe final detallado del programa, en el que se incluirá una comparativa de la eficacia de programa entre el análisis inicial y los resultados obtenidos a la finalización del mismo, aportando datos globales desagregados por sexo y en ningún caso datos de carácter personal identificativos de las personas participantes en el programa combinados con datos de analíticas, mediciones o de cualquier otro tipo propios de dichas personas.
- No se permite la subcontratación.

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES. ABIERTO SIMPLIFICADO. LICITACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA.**

**TÍTULO:**

Programas de promoción de la salud para el personal de EJIE 2020

**SERVICIOS**

**SUMINISTROS**

**MIXTO**

**Nº EXPEDIENTE**

EJIE-101-2019

**CPV**

85447000

Ejje

## CONDICIONES ESPECIFICAS

DATOS GENERALES DEL EXPEDIENTE			
Procedimiento y forma	Abierto simplificado <input type="checkbox"/>	Abierto súper simplificado <input checked="" type="checkbox"/>	
Tramitación	Ordinaria <input checked="" type="checkbox"/>	Urgente <input type="checkbox"/>	Emergencia <input type="checkbox"/>
Órgano de contratación	• Director General EJIE		
Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y empresas de inserción			SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
Responsable del contrato			
Perfil de contratante	Acceso a perfil de contratante de EJIE: <a href="https://www.ejje.eus">https://www.ejje.eus</a>		
Adjudicación	Oferta con mejor relación calidad-coste <input type="checkbox"/>	Oferta de menor coste <input checked="" type="checkbox"/>	
Tracto	Único <input checked="" type="checkbox"/>	Sucesivo <input type="checkbox"/>	
Medios electrónicos	Tramitación exclusivamente electrónica		



## I. INDICE

### Contenido

I.	INDICE	3
II.	DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA CONTRATACIÓN	8
1.	NECESIDAD E IDONEIDAD DE LA CONTRATACIÓN	8
2.	OBJETO DEL CONTRATO	9
3.	LOTES	9
4.	PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO:	10
5.	PRÓRROGAS	10
6.	PLAZOS DE EJECUCIÓN	10
7.	GARANTÍAS	11
8.	SUBCONTRATACIÓN	11
9.	SUBROGACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES	11
10.	PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO	12
11.	REVISIÓN DE PRECIOS	14
12.	REGIMEN DE PAGOS Y FACTURACIÓN	14
13.	ADMISIÓN DE VARIANTES Y MEJORAS	16
14.	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	17
15.	GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS	17
16.	MODIFICACIONES PREVISTAS	17
17.	PENALIDADES	18
18.	OFERTAS EN UTE	18
19.	SEGUROS	18
20.	CONFIDENCIALIDAD	18
III.	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN	20
21.	PRESENTACIÓN DE OFERTAS	20

22. SOBRE A	20
23. SOBRE B	20
24. CRITERIOS DE SELECCIÓN	20
24.1 Solvencia	20
25. HABILITACIÓN PROFESIONAL O EMPRESARIAL	24
26. ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA MEDIANTE CLASIFICACIÓN	24
27. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	25
28. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS	27
29. CRITERIOS DE DESEMPATE	27
<b>IV. CONDICIONES DE EJECUCIÓN</b>	<b>28</b>
30. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	28
31. PROPIEDAD INTELECTUAL	29
32. REGIMEN JURÍDICO	30
33. ORGANOS DE ASISTENCIA	31
34. PLAZO DE DURACIÓN	32
35. SEGUROS	32
36. SUBROGACIÓN DE RELACIONES LABORALES	33
37. REVISIÓN DE PRECIOS:	33
38. PRECIOS Y PAGOS	33
39. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS	34
<b>V. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN</b>	<b>35</b>
40. LICITACIÓN ELECTRÓNICA	35
▪ Procedimiento de licitación electrónica.	35
41. NOTAS ACLARATORIAS	37
41.1 Condiciones de aptitud.	37
41.2 Condiciones especiales de compatibilidad	40

42. CONTENIDO DE LOS SOBRES	41
43. SOBRE A	41
43.1 Documentación de capacidad.	41
43.2 Documentación que deben aportar las empresas extranjeras.	43
43.3 Documentación de solvencia: a presentar por la oferta con mejor puntuación y relación calidad-coste. 44	44
43.4 Documentación de solvencia: información del equipo propuesto.	45
43.5 Información sobre medidas de igualdad entre hombres y mujeres	45
43.6 Notificación electrónica.	46
44. DEUC Y CUMPLIMENTACIÓN	46
44.1 Documento Europeo único de contratación	46
44.2 Instrucciones para cumplimentar el DEUC on-line	47
45. SOBRE B	47
46. PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DE APERTURA	47
47. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	48
48. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.	48
48.1 Sobre “C”, capacidad y solvencia.	48
48.2 Sobre “C” Oferta con criterios que implican juicio de valor.	49
48.3 Sobre “B” Oferta-criterios aplicación de fórmulas	49
49. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS	50
VI. FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	52
50. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	52
50.1 Obligaciones previas a la formalización del contrato	52
50.2 Formalización del contrato	52
51. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	53
51.1 Cuestiones generales sobre la ejecución del contrato.	53
51.2 Verificación del equipo al inicio de la ejecución de los servicios.	54

51.3	Procedimiento de sustituciones de recursos.	54
51.4	Horario y lugar de realización de los trabajos.	55
52. CONDICIONES ESENCIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO		56
53. REGLAS ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO		56
53.1	Respecto del personal laboral de la empresa contratista	56
53.2	Respecto del lugar de ejecución del contrato	57
53.3	Regla de indemnidad	58
53.4	Enfoque de género en ejecución de contratos de servicios de actualización o modificación de sistemas de información.	58
54. RESPONSABILIDAD		59
55. PROPIEDAD INTELECTUAL		59
56. INCUMPLIMIENTO PARCIAL O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO		60
57. PENALIDADES		60
58. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN		60
1.	Cesión.	60
58.5	Subcontratación	60
58.6	Pagos a subcontratistas y suministradoras.	63
58.7	Comprobación de los pagos a las subcontratistas o suministradoras.	64

59. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	64
60. GARANTÍA Y CONFIDENCIALIDAD	64
61. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	67
62. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO	69
63. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	69
64. SOMETIMIENTO VOLUNTARIO A TRIBUNALES	70
<b>VII. Anexos</b>	<b>71</b>
65. INDICE DE ANEXOS A PRESENTAR	71
66. ANEXO I- MODELO DE PROPOSICIÓN CRITERIOS DE FÓRMULAS	72
67. ANEXO II: COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS	76
68. ANEXO III IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES	79
69. ANEXO IV NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	81
70. ANEXO V CONFIDENCIALIDAD	83
71. ANEXO VI DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL	85
72. ANEXO VII MODELO DE INDICACIÓN DE COVENIO COLECTIVO	87
73. ANEXO VIII DECLARACIÓN DE GARANTÍAS DEL FABRICANTE OBJETO DE SUMINISTRO	89
74. ANEXO IX MODELO DE AVAL BANCARIO	91
75. ANEXO X MODELO DECLARACIÓN SUBCONTRATACIÓN	93
76. ANEXO XI MODELO DE SUSTITUCIÓN DE RECURSOS	95
77. ANEXO XII MODELO De MODIFICACIÓN DE RECURSOS	97
78. ANEXO XIII MODELO DECLARACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE DATOS	99
79. ANEXO XIV MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD	103

## II. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 1.NECESIDAD E IDONEIDAD DE LA CONTRATACIÓN

EJIE cuenta con un sistema de gestión de seguridad, salud y bienestar en el trabajo, certificado en la norma OHSAS18001:2017, formando parte de dicho sistema el procedimiento para elaboración de programas promoción de la salud entre el personal de la plantilla, planes que pasan a formar parte de los objetivos de seguridad y salud laboral anuales de EJIE.

Durante años anteriores EJIE ha venido realizando los siguientes programas de promoción de la salud:

- Programa de prevención de riesgos cardiovasculares
- Programa de prevención de lesiones musculoesqueléticas
- Programa de salud mental

Para el año 2020 está prevista la continuidad de dichos programas, mediante su inclusión en el programa de objetivos de seguridad y salud laboral para dicho año.

EJIE cuenta con el reconocimiento como Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y hombres, con forme al Decreto 11/2014 de 11 de febrero del Gobierno Vasco y se haya en fase de implantación del IV Plan de actuación en Materia de Igualdad de EJIE (2018-2020), que incluye como uno de sus 5 ejes el E2 Gestión de Seguridad y Salud Laboral, en el que se incluyen un total de 16 actividades que se detallan a continuación:

Código	Actividad	Horizonte temporal	Responsable ejecución	Recursos
E2.5	Garantizar la perspectiva de género en la elaboración de las actividades que desarrolle EJIE en el marco del programa orientado a la obtención del reconocimiento como empresa saludable.	31-12-2018	RRHH	Internos
E2.16	Garantizar que la perspectiva de género sea tenida en cuenta en cualquier revisión del Sistema de Seguridad y Salud Laboral y/o de los procedimientos en él recogidos durante la vigencia del IV plan.	Continua	RRHH	Internos

La actividad objeto de contratación es necesaria para la prestación de un servicio. Dicha actividad está incluida entre los servicios que pueden ser contratados, conforme a la Instrucción sexta de las

Instrucciones sobre las buenas prácticas en la contratación de servicios de Gobierno Vasco, y su objeto no contiene prestaciones que con arreglo a la Instrucción quinta deben ser satisfechas con medios propios. Su prestación no puede ser asumida con los recursos humanos y técnicos de que dispone EJE siendo además inconveniente o imposible su reorganización. Los documentos contractuales elaborados en la fase de preparación del contrato incorporan las debidas garantías para dar cumplimiento a la Instrucción octava, sobre las buenas prácticas en la celebración de contratos de servicios a fin de evitar que se incurra en los supuestos de cesión ilegal de trabajadores y trabajadoras. En todo caso EJE mantendrá la dirección y control de la gestión de los servicios o suministros objeto de contratación.

## 2.OBJETO DEL CONTRATO

---

El objeto de este contrato lo constituye la contratación de los servicios de diseño, planificación, ejecución, desarrollo, seguimiento y elaboración de informes finales de los programas de promoción de salud que se detallan a continuación: Prevención de riesgos cardiovasculares, Prevención de lesiones músculo esqueléticas, Bienestar emocional y salud mental, teniendo en cuenta que EJE tiene implantado con un sistema de gestión de seguridad, salud y bienestar en el trabajo, certificado en la norma OHSAS18001 desde 2008 y en ISO45001 desde 2019, formando parte de dicho sistema el procedimiento para elaboración de programas promoción de la salud entre el personal de la plantilla, planes que pasan a formar parte de los objetivos de seguridad y salud laboral anuales de EJE. Durante años anteriores EJE ha venido realizando los siguientes programas de promoción de la salud: Programa de prevención de riesgos cardiovasculares, Programa de prevención de lesiones musculo esqueléticas, Programa de salud mental, estando prevista para el año 2020 está prevista la continuidad de dichos programas, mediante su inclusión en el programa de objetivos de seguridad y salud laboral para dicho año, así como que EJE cuenta con el reconocimiento como Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y hombres, con forme al Decreto 11/2014 de 11 de febrero del Gobierno Vasco y se haya en fase de implantación del IV Plan de actuación en Materia de Igualdad de EJE (2018-2020), que incluye como uno de sus 5 ejes el E2 Gestión de Seguridad y Salud Laboral, en el que se incluyen un total de 16 actividades entre las que se encuentran las que se detallan a continuación: E2.5 Garantizar la perspectiva de género en la elaboración de las actividades que desarrolle EJE en el marco del programa orientado a la obtención del reconocimiento como empresa saludable, E2.16 Garantizar que la perspectiva de género sea tenida en cuenta en cualquier revisión del Sistema de Seguridad y Salud Laboral y/o de los procedimientos en él recogidos durante la vigencia del IV plan , incorporando y garantizando en la ejecución de los servicios, la perspectiva de género en la elaboración de las actividades y servicios objeto de cada uno de los lotes, en las condiciones que se recogen en el Pliego de Condiciones Técnicas para el procedimiento de licitación de referencia

## 3.LOTES

---

NO-

No se ha dividido en lotes, puesto que

SI-

Los lotes definidos son:

El objeto del contrato es la contratación de tres programas de promoción de la salud, que contienen cada uno su propia especificidad, por lo que procede una separación por lotes, de la siguiente manera:

Lote 1: Programa de prevención de riesgos cardiovasculares

Lote 2: Programa de prevención de lesiones musculoesqueléticas

Lote 3: Programa de salud mental

•

Lotes a los que puede presentar oferta una misma licitadora	3
Lotes que pueden adjudicarse a una misma licitadora y justificación	3

#### 4. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO:

El plazo de duración del contrato es de 1 año desde la formalización del mismo.

Obligación de inicio y/o finalización en fecha determinada:

- No
- Si

Fechas: inicio el 1 de enero de 2020 y finalización el 31 de diciembre de 2020

#### 5. PRÓRROGAS

Sí

- Nº de prórrogas previstas: <Nº>
- Duración prórrogas previstas: <Duración>

Las prórrogas serán expresas, por escrito y con un preaviso de dos meses por parte de la contratista.

No

#### 6. PLAZOS DE EJECUCIÓN

- Plazo total:
  - Al inicio
  - A la finalización



- Plazos parciales 
  - los plazos de ejecución parciales son: <plazos parciales>

## 7.GARANTÍAS

Para el caso de abierto simplificado (en el caso de abierto súper simplificado no se requerirá). Las garantías contempladas y admitidas en este expediente son:

Garantía provisional	<input type="checkbox"/>
Garantía Definitiva	<input type="checkbox"/>
Garantía complementaria	<input type="checkbox"/>
Las garantías se constituirán a favor de EJIE S.A. NIF- A-01022664.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5% del importe de adjudicación (por el periodo de contratación sin tener en cuenta las prórrogas) Se formalizará <b>mediante aval o seguro de caución</b>, como medios contemplado en el artículo 109 del LCSP.</li> <li>• El incumplimiento del contratista comportará la incautación de la garantía.</li> </ul>	
Justificación exención garantía en suministros bienes consumibles con entrega y recepción antes de pago de precio. (art 107.1). SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Recepción parcial: devolución o cancelación de la parte proporcional de garantía: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	

## 8.SUBCONTRATACIÓN

No se establece porcentaje de subcontratación, se estará a lo dispuesto en el artículo 214 de la LCSP, en cuanto al tope máximo de subcontratación.	<input type="checkbox"/>
Las tareas que no podrán ser objeto de subcontratación, por constituir el núcleo esencial de contratación, son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se permite la subcontratación, salvo para el lote 1 en lo relativo a las extracciones y toma de muestras, así como la realización de las analíticas, en cuyo caso la empresa subcontratada deberá aportar la acreditación para la gestión de residuos sanitarios.</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>
No se permite la subcontratación.	<input type="checkbox"/>

## 9.SUBROGACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES

- No se contempla
- Se contempla

Categoría	Fecha antigüedad	Fecha de nacimiento	Tipo de contrato	Centro

## 10.PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO

PRESUPUESTO		
El presupuesto máximo para este contrato sin I.V.A	Lote 1: seis mil euros. Lote 2: siete mil euros. Lote 3: cuatro mil euros. Importe total de los 3 lotes: diecisiete mil euros	Lote 1: 6.000,00 .-€ Lote 2: 7.000,00 .-€ Lote 3: 4.000,00 .-€ Importe total de los 3 lotes: 17.000,00.- €
El presupuesto base de licitación para este contrato (con I.V.A)	Actividad exenta de IVA según artículo 20 uno 3 del Decreto Foral Normativo 12/1993 de 19 de enero. Lote 1: seis mil euros. Lote 2: siete mil euros. Lote 3: cuatro mil euros. Importe total de los 3 lotes: diecisiete mil euros	Actividad exenta de IVA según artículo 20 uno 3 del Decreto Foral Normativo 12/1993 de 19 de enero.Lote 1: 6.000,00 .-€ Lote 2: 7.000,00 .-€ Lote 3: 4.000,00 .-€. Importe total de los 3 lotes: 17.000,00.- €
<b>Método de cálculo:</b>		
<b>Los costes y gastos tenidos en cuenta para el cálculo del presupuesto de licitación son:</b>		
<p>➤ <b>Costes directos:</b> Lote 1: 5.040,00.-€. Lote 2: 5.880,00.-€. Lote 3: 3.360,00.- €</p>		

<p>I. <b>Costes laborales:</b> Lote 1: 4.440,00.-€. Lote 2: 5.880,00.-€. Lote 3: 3.360,00.- €</p> <p>II. <b>Costes de suministros o de producto:</b> Lote 1: 600,00.- €. Lote 2: 0,00.-€. Lote3: 0,00.- €</p> <p>III. <b>Otros costes:</b> Lote 1: 0,00.-€. Lote 2: 0,00.-€. Lote 3: 0,00.-€</p> <p><b>Método de cálculo: precios de mercado y convenio colectivo de aplicación.</b></p> <p>➤ <b>Constes indirectos:</b> Lote 1: 600,00.-€. Lote 2: 700,00.-€. Lote 3: 400,00.-€</p> <p>I. <b>Costes de gestión/de estructura:</b> Lote 1: 600,00.-€. Lote 2: 700,00.-€. Lote 3: 400,00.-€</p> <p>➤ <b>Beneficio industrial (6%):</b> Lote 1: 360,00.-€, Lote 2: 420,00.-€, Lote 3: 240,00.-€ .-€</p>		
<input type="checkbox"/> Desglose en contratos mixtos	Presupuesto servicios (Sin I.V.A.)  <letra>  <Nº xxx.xxx,xx> €	Presupuesto suministros (sin I.V.A.)  <letra>  <Nº xxx.xxx,xx> €
<input type="checkbox"/> Anualidades	<i>Sin I.V.A.</i> Año 20<XX>: <Nº xxx.xxx,xx> €	<i>Con I.V.A.</i> Año 20<XX>: <Nº xxx.xxx,xx> €
<input type="checkbox"/> Precios unitarios	< Añadir tabla precio unitarios máximos sin IVA si fueran de aplicación >	
<b>VALOR ESTIMADO (a efectos del art 101 del LCSP)</b>		
<b>Importe valor estimado</b>	Lote 1:6.000. Lote 2: 7.000. Lote 3: 4.000 mil Importe total de los 3 lotes: diecisiete mil euros sin I.V.A.	
- Presupuesto máximo	Lote 1:6.000. Lote 2: 7.000. Lote 3: 4.000 mil Im porte total de los 3 lotes : diecisiete mil euros sin I.V.A.	
- Modificaciones previstas	<xxxxxx> mil <xxxxxx> euros sin I.V.A.	
- Prórrogas Importe máximo	Diez mil doscientos euros sin I.V.A.	
- Primas o pagos a licitadores	a <xxxxxx> mil <xxxxxx> euros sin I.V.A.	

(Las ofertas no pueden superar los importes máximos indicados, puesto que quedarían excluidas)

- **Autorización del gasto:**
  - Encargo general (DIT)
  - Encargo/Convenio 
    - Encargo <Nº>
    - Convenio <Nº>
  - Dirección General
  - Dirección General mancomunadamente con Presidenta o Vicepresidente del Consejo de Administración de EJIE
  - Consejo de Administración de EJIE
- Cofinanciado
  - Entidad que lo cofinancia: <Entidad>
  - Porcentaje de cofinanciación: <porcentaje>%

## 11. REVISIÓN DE PRECIOS

---

- SI
- NO
- **Variación del precio por cumplimiento o incumplimiento de objetivos, hitos plazos o rendimientos:**
  - SI 
    - Supuestos y condiciones de aplicación:  
<Supuestos y condiciones de aplicación>
  - NO

## 12. REGIMEN DE PAGOS Y FACTURACIÓN

---

- Pago total – Si  NO
- Pagos parciales – Si  NO
- Facturación. Periodos y vencimientos:
  - [Lote 1: El número máximo de asistentes previsto es de 15 personas en base a las previsiones obrantes en el Departamento de Recursos Humanos de EJIE, pudiendo llegar a ser inferior. Al tratarse de un programa cuya modalidad de impartición es individual, la facturación será en base al número de personas que efectivamente participen en el mismo el cual se conocerá

antes del inicio del programa y del número de analíticas efectivamente realizadas. En el caso de que el número de analíticas fuese menor a 30 (15 en la fase 3 y 15 en la fase 5), se realizará la minoración que proceda en el mes correspondiente.

Para el cálculo de la oferta total, deberá tenerse en cuenta, de forma obligatoria la previsión de 15 personas participantes en el programa. Por lo tanto, los servicios efectivamente demandados los determinará EJIE antes del inicio del programa, no existiendo obligación alguna por parte de ésta de realizar una demanda de servicios mínimos.

En todo caso, debe señalarse que la adjudicación y formalización del contrato no supone en modo alguno el derecho de la empresa adjudicataria de cobrar el importe total de adjudicación, ya que se trata de un presupuesto con facturación variable en base al resultado de los servicios efectivamente prestados por la empresa contratista, aplicando a los mismos los precios unitarios según la oferta adjudicada.

En la propuesta económica se deberá incluir el precio unitario por persona tanto del programa, como de las analíticas, tal y como se indica en el Anexo I en base los parámetros indicados.

La facturación de los servicios prestados, se realizará en base al número de personas participantes comunicado por EJIE, antes del inicio del programa. El importe resultante de multiplicar el número de personas asistentes, por los precios unitarios indicados en la oferta se prorrateará en 12 meses.

Forma de pago: mediante transferencia realizar en el plazo de 30 días fecha factura.

El importe total ofertado para el lote 1 debe incluir todos los gastos asociados al mismo, la propia impartición a cargo del personal impartidor, así como los gastos de desplazamiento, dietas, manutención, alojamiento, etc. del personal impartidor, el material necesario para el correcto desarrollo del programa y las analíticas a realizar, tomando como referencia la realización de las analíticas de la fase 3 y la fase 5, incluyendo la gestión de los residuos sanitarios derivados de las analíticas realizadas, todo ello para 15 personas.

- Lote 2: El número máximo de asistentes previsto es de 25 personas, divididas en 5 grupos de 5 personas cada uno, en base a las previsiones obrantes en el Departamento de Recursos Humanos de EJIE, pudiendo llegar a ser inferior. Al tratarse de un programa cuya modalidad de impartición es mixta individual y grupal, con carga de trabajo fundamentalmente grupal, la facturación será en base al número de grupos que efectivamente participen en el mismo, el cual se conocerá antes del inicio del programa.

Para el cálculo de la oferta total, deberá tenerse en cuenta, de forma obligatoria la previsión de 5 grupos de 5 personas cada uno. Por lo tanto, los servicios efectivamente demandados los determinará EJIE antes del inicio del programa, no existiendo obligación alguna por parte de ésta de realizar una demanda de servicios mínimos.

En todo caso, debe señalarse que la adjudicación y formalización del contrato no supone en modo alguno el derecho de la empresa adjudicataria de cobrar el importe total de adjudicación, ya que se trata de un presupuesto con facturación variable en base al resultado de los servicios efectivamente prestados por la empresa contratista, aplicando a los mismos los precios unitarios según la oferta adjudicada.

En la propuesta económica se deberá incluir el precio unitario por grupo tal y como se indica en el Anexo I en base los parámetros indicados.

La facturación de los servicios prestados, se realizará en base al número de grupos participantes comunicado por EJE, antes del inicio del programa. El importe resultante de multiplicar el número de personas asistentes, por los precios unitarios indicados en la oferta se prorrateará en 12 meses.

Forma de pago: mediante transferencia realizar en el plazo de 30 días fecha factura.

El importe total ofertado para el lote 2 debe incluir todos los gastos asociados al mismo, la propia impartición a cargo del personal impartidor, así como los gastos de desplazamiento, dietas, manutención, alojamiento, etc. del personal impartidor, el material necesario para el correcto desarrollo del programa, todo ello para 5 grupos de 5 personas cada uno.

- Lote 3: Al tratarse de un programa cuya modalidad de impartición es mixta, grupal e individual, con carga de trabajo fundamentalmente individual, la facturación será en base al número de personas participantes, datos que se conocerán antes del inicio del programa.

Para el cálculo de la oferta total, deberá tenerse en cuenta, de forma obligatoria la previsión de 12 personas participantes. Por lo tanto los servicios efectivamente demandados los determinará EJE antes del inicio del programa, no existiendo obligación alguna por parte de ésta de realizar una demanda de servicios mínimos.

En todo caso, debe señalarse que la adjudicación y formalización del contrato no supone en modo alguno el derecho de la empresa adjudicataria de cobrar el importe total de adjudicación, ya que se trata de un presupuesto con facturación variable en base al resultado de los servicios efectivamente prestados por la empresa contratista, aplicando a los mismos los precios unitarios según la oferta adjudicada.

- En la propuesta económica se deberá incluir el precio unitario por persona tal y como se indica en el Anexo I en base los parámetros indicados.
- La facturación de los servicios prestados, se realizará en base al número de personas participantes comunicado por EJE, antes del inicio del programa. El importe resultante de multiplicar el número de personas asistentes, por los precios unitarios indicados en la oferta se prorrateará en 12 meses.
- Forma de pago: mediante transferencia a realizar en el plazo de 30 días fecha factura.
- El importe total ofertado para el lote 3 debe incluir todos los gastos asociados al mismo, la propia impartición a cargo del personal impartidor, así como los gastos de desplazamiento, dietas, manutención, alojamiento, etc. del personal impartidor, el material necesario para el correcto desarrollo del programa, todo ello para 2 grupos de 6 personas cada uno y un total de 12 personas participantes para las actividades individuales.

### 13.ADMISIÓN DE VARIANTES Y MEJORAS

- Variantes Si-  No

Las variantes admitidas son:

<Variantes admitidas>

- Mejoras Si-  No

Las mejoras admitidas son:

<Mejoras admitidas>

#### 14.LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los servicios se prestan en el lugar que se ejecutan las prestaciones características o lugar donde se realizan los servicios o donde se entregan los suministros.

En este contrato específicamente se prestará en:

- Lote 1: Avenida del Mediterráneo 14, 01008 Vitoria-Gasteiz, incluida la extracción de sangre para las analíticas y la recogida de muestras de orina.
- Lote 2: Avenida del Mediterráneo 14 01010 Vitoria-Gasteiz.
- Lote 3: Avenida del Mediterráneo 14. 01010 Vitoria-Gasteiz. |

#### 15. GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS

- 1 AÑO
- OTRO
- La garantía de los servicios/suministros es <periodo de garantía>

La garantía se computará desde la entrega y aceptación con visto bueno de EJIE.

#### 16.MODIFICACIONES PREVISTAS

- NO-
- SI

Causas	Método de verificación objetiva	Alcance y límites	Porcentaje del precio que puede abarcar y máximo
Procedimiento			

Verificación	Informe del Responsable del contrato.
--------------	---------------------------------------

## 17.PENALIDADES

---

- SI 
  - Por incumplimientos o cumplimiento defectuosos.
    - Incumplimientos y cuantías:  
<Tabla Penalizaciones>
  - Otras
    - Incumplimientos y cuantías:
      - El incumplimiento de las obligaciones referidas al pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192 LCSP  
<Tabla Penalizaciones>
- NO

## 18.OFERTAS EN UTE

---

En el caso de que presenten oferta para el presente pliego, en UTE,

- No se contempla
- Entre todas
- Cada una

De las empresas constitutivas de la misma, deberán acreditar solvencia para el servicio objeto del presente pliego (según lo dispuesto en el artículo 69 LCSP).

## 19.SEGUROS

---

La adjudicataria dispondrá de los seguros obligatorios, los requeridos en su caso en el presente pliego, y en todo caso dispondrá de:

{Seguro de responsabilidad civil}

## 20.CONFIDENCIALIDAD

---

La siguiente información y documentación se considera de carácter confidencial:



[No aplica]

por lo que, el licitador que considere necesario acceder a la misma para elaborar la oferta, deberá enviar previamente una declaración de confidencialidad siguiendo el modelo y procedimiento establecido en las condiciones generales de contratación.

Ejie

### III. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

#### 21.PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán exclusivamente a través de la aplicación de licitación electrónica de Gobierno Vasco, según lo dispuesto en las condiciones generales del presente pliego.

#### 22.SOBRE A

Contenido del sobre:

- DEUC
- Anexos requeridos en el presente pliego
- Oferta criterios que implican juicio de valor (en el supuesto de contemplarlo /abierto simplificado). Las ofertas se presentarán obligatoriamente de acuerdo al siguiente índice:

<Índice de presentación de las ofertas>

En ningún caso se debe incluir información de criterios de fórmulas en este sobre.

- N° de páginas máximo: <N° pág.>

< >

#### 23.SOBRE B

Criterios de aplicación de fórmulas. Modelo según Anexo I PCP.

#### 24.CRITERIOS DE SELECCIÓN

##### 24.1 Solvencia

##### Solvencia Económico- Financiera

	Requerido/ presentar en <b>DEUC</b>	A	A <b>acreditar</b> por la propuesta con mejor puntuación.
<input checked="" type="checkbox"/> Seguro de indemnización por riesgos profesionales	Importe: importe mínimo de licitación , es decir, 17.000,00n €		<Copia de la póliza y último recibo de pago que justifique que está en vigor>

<input type="checkbox"/>	<p>Volumen global de negocios anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- general <input type="checkbox"/></li> <li>- Medio <input type="checkbox"/></li> <li>- Específico <input type="checkbox"/></li> <li>- Medio específico <input type="checkbox"/></li> <li>- Ratios financieras: <input type="checkbox"/></li> <li>o ...</li> </ul> <p>(referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades).</p>	<p>Ejercicio: &lt;Ejercicio&gt; Volumen de negocios: &lt;Volumen&gt; Importe: &lt;Importe&gt; Ejercicio: &lt;Ejercicio&gt; Volumen de negocios: &lt;Volumen&gt; Importe: &lt;Importe&gt; Ejercicio: &lt;Ejercicio&gt; Volumen de negocios: &lt;Volumen&gt; Importe: &lt;Importe&gt;</p>	<p>&lt;Certificación registral&gt;</p>
--------------------------	---	---	--

### Solvencia Técnica y profesional

	Requerido / presentar en DEUC	A acreditar por la propuesta con mejor puntuación
<input type="checkbox"/> <p><b>Prestación de servicios del tipo especificado.</b> Una relación de los principales servicios/suministros o entregas realizadas.</p>	<p>Experiencia exigible     años (puede haberse realizado en los último &lt;X&gt; años) Que haya prestado servicios de &lt;xxx&gt;  &lt; Por un importe &gt;</p>	<p>&lt;Certificados buena ejecución&gt;   &lt;Contacto para verificar los datos aportados&gt;   &lt;Certificado del Registro Oficial de Contratistas&gt;  </p>
<input type="checkbox"/> <p><b>Personal técnico y organismos técnicos de control de calidad.</b> Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.</p>	<p>&lt;% en Solvencia &gt;</p>	<p>Curriculum y copia de acreditación de cualificación   &lt;ITAs&gt;</p>
<input type="checkbox"/> <p><b>Instalaciones técnicas y medidas para garantizar la calidad.</b> Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa</p>	<p>&lt;Mínimo requerido&gt;</p>	
<input type="checkbox"/> <p><b>Gestión de cadena de suministro</b> Sistemas de</p>	<p>&lt;Mínimo gestión de xxx&gt;</p>	<p>&lt;Certificados&gt;</p>

	gestión de cadena de suministro o seguimiento durante de la ejecución del contrato		
☒	<p><b>Autorización de verificaciones.</b> Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.</p>	<p>Lote 1: Las empresas licitadoras deberán aportar su acreditación para la gestión de residuos sanitarios. En caso de subcontratar las extracciones y toma de muestras, así como la realización de las analíticas, la empresa subcontratada deberá aportar la acreditación para la gestión de residuos sanitarios, no siendo suficiente en este supuesto la acreditación únicamente de la empresa licitadora.</p>	<p>&lt;Certificados&gt;</p>
☒	<p><b>Títulos y estudios profesionales.</b> Las titulaciones y estudios profesionales. Titulaciones académicas y profesionales empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato</p>	<p>Lote 1: Las empresas licitadoras deberán proponer un equipo que deberá estar constituido al menos dos personas, una de ellas con Titulación Universitaria en Enfermería y otra con Titulación Universitaria en Nutrición Humana y Dietética.</p> <p>Lote 1: Las empresas licitadoras deberán aportar su acreditación para la gestión de residuos sanitarios</p> <p>Lote 2: Las empresas licitadoras deberán proponer un equipo que deberá estar constituido al menos por dos personas con Titulación Universitaria en</p>	<p>&lt;Copias titulaciones homologadas y en vigor. No serán válidos certificados de secretaría de haber satisfecho los derechos del título.&gt;</p>

		<p>Fisioterapia, una titular y otra suplente.</p> <p>Lote 3: Las empresas licitadoras deberán proponer un equipo que deberá estar constituido al menos dos personas con Titulación Universitaria en Psicología, una titular y una suplente</p>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>Medidas de gestión medioambiental</b> que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato</p>	<p>Certificado de gestión de residuos de la empresa o subcontratista</p>	<p>&lt;Copias de las certificaciones&gt;</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Número de directivos.</b> Número de directivos del operador económico durante los tres últimos años.</p>	<p>&lt;X&gt;</p>	
<input type="checkbox"/>	<p><b>Plantilla media anual.</b> Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años,</p>	<p>-</p>	
<input type="checkbox"/>	<p><b>Maquinaria.</b> Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.</p>	<p>-</p>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>Parte de subcontratación.</b> El porcentaje que tiene eventualmente propósito de subcontratar, si se basa en solvencia aportara DEUC del subcontratista.</p>	<p>-Indicar porcentaje, perfil empresarial o empresa, tareas</p>	<p>&lt;ITAs&gt;</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Muestras,</b> descripciones, fotografías, con certificado de autenticidad (en contratos de suministro).</p>	<p>-</p>	<p>&lt;Certificados originales&gt;</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Certificados de institutos de control de calidad (suministros: conformidad de</p>	<p>-</p>	

los productos en relación a especificaciones o normas técnicas)		
---	--	--

**Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental:**

	Requerido / presentar en DEUC	A acreditar por la propuesta con mejor puntuación
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Certificados expedidos por organismos independientes sobre las normas de aseguramiento de la calidad.</b> Normas de la calidad en particular de accesibilidad para personas con discapacidad.	Lote 1: ISO9001 OHSAS18001 / ISO45001 o equivalentes.	<Copia certificado>
<input type="checkbox"/> <b>Certificados expedidos por organismos independientes sobre las normas de gestión medioambiental.</b>	<Certificación (justificar)>	<Copia certificado>

**25.HABILITACIÓN PROFESIONAL O EMPRESARIAL**

- Habilitación exigible:

- > No
- > Si

<Identificar habilitación concreta>

Puesta a disposición del órgano de contratación:

- En el plazo de presentación de ofertas
- En el momento de acreditación de la solvencia requerida o previo a la formalización del contrato.

**26.ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA MEDIANTE CLASIFICACIÓN**

NO   
SI

Indicar clasificación:

<clasificación>

## 27.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- Listado total criterios

CRITERIOS	PUNTOS
<b>CRITERIOS OBJETIVOS</b>	<b>100</b>
<b>PROPOSICION ECONÓMICA</b>	<b>94</b>
<b>CRITERIOS PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES</b>	<b>6</b>
Plan de Igualdad de mujeres y hombres	3
Protocolo o medidas específicas contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo	3
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

- Criterios que implican juicio de valor

- Criterios de aplicación de fórmulas

### PROPOSICION ECONOMICA

CRITERIO	PUNTOS
Proposición Económica	94

La oferta más económica se valorará con la máxima puntuación (94 puntos), valorándose el resto de forma la forma siguiente.

$$\frac{\text{Total puntos proposición económica} \times \text{Precio oferta más ventajosa (la de precio más bajo)}}{\text{Precio oferta evaluada}}$$

### PROPOSICION ECONOMICA

CRITERIO	PUNTOS
----------	--------

<b>Proposición Económica</b>	<b>94</b>
------------------------------	-----------

**La oferta más económica se valorará con la máxima puntuación (94 puntos), valorándose el resto de forma la forma siguiente.**

$$\frac{\text{Total puntos proposición económica x Precio oferta más ventajosa (la de precio más bajo)}}{\text{Precio oferta evaluada}}$$

### **IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES-**

Se valora la existencia de planes, procedimientos y reconocimientos de las empresas licitadoras, en materia de igualdad de mujeres y hombres que garanticen la prestación del servicio objeto del contrato con enfoque de género, de forma coherente con las políticas y objetivos en materia de seguridad, salud y bienestar en el trabajo EJIE establecidos con enfoque de género, así como con la política y los planes de igualdad de EJE, tal y como se indica en el presente pliego.

Los criterios para la igualdad de mujeres y hombres se valorarán de la siguiente manera:

- Plan de Igualdad de mujeres y hombres: Únicamente si se acredita fehacientemente la existencia de un Plan de Igualdad de mujeres y hombres en vigor y con constancia expresa de su negociación o consulta con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, se otorgarán 2 puntos.
- Protocolo o medidas específicas contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo: Únicamente si se acredita fehacientemente la existencia de un protocolo o medidas específicas contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, en vigor y con constancia expresa de su negociación o consulta con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, se otorgarán 2 puntos.

<b>CRITERIOS PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES</b>	<b>6</b>
Plan de igualdad de mujeres y hombres	3
Protocolo o medidas específicas contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo	3



## 28.OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

---

- Parámetros y límites para su apreciación por parte de EJIE:
- Anormalidad en coste/precio:
  - Aquellas en que la oferta económica sea inferior en más de 20 puntos porcentuales a la media de todas las ofertas presentadas.
- Anormalidad técnica.
  - **<Anormalidad técnica>**

## 29.CRITERIOS DE DESEMPATE

---

Los criterios específicos para el desempate serán:

- Primero.- Empresas que hayan realizado medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. En el supuesto de que hayan realizado medidas varias empresas, la que hubiera obtenido un Distintivo, certificación o etiqueta en materia de igualdad de mujeres y hombres.
- Segundo. - Empresa con mayor porcentaje de trabajadores y trabajadoras en plantilla con discapacidad, superior a los que les imponga la normativa correspondiente de aplicación

Esta información la aportarán las empresas en el momento de producirse el empate y no con carácter previo.

#### IV. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

### 30.CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Además de las establecidas en las condiciones generales de contratación, las marcadas específicamente en la siguiente tabla. Estas obligaciones, se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en los pliegos, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

<b>De tipo social</b>	Contratación con reserva a centros especiales de empleo e inserción social	<input type="checkbox"/>
	<p>En todo caso cumplirá con las condiciones legales, reglamentarias y convencionales en materia laboral, de la Seguridad Social y de Prevención y Salud en el trabajo.</p> <p>En el supuesto de participación de personas con discapacidad, se harán efectivos los derechos reconocidos en la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad. La adjudicataria abonará el salario determinado de acuerdo a cada categoría profesional recogida en el convenio colectivo de aplicación. En caso de contravenir esta cláusula de abono podrá incurrir en penalidades o rescisión del contrato, tal y como se recoge en el presente pliego.</p> <p>La adjudicataria garantizará la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables, y adoptará las medidas necesarias para prevenir la siniestralidad laboral.</p> <p>El cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que le sea de aplicación.</p> <p>Tomará las medidas tendentes a la eliminación de las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo;</p> <p>Cualesquiera otras medidas orientadas a garantizar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.</p>	<input type="checkbox"/>
<b>De tipo medioambiental</b>	La reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, contribuyéndose así a dar cumplimiento al objetivo que establece el artículo 88 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible	<input checked="" type="checkbox"/>

	el mantenimiento o mejora de los valores medioambientales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato	<input type="checkbox"/>
	el fomento del uso de las energías renovables	<input type="checkbox"/>
	la promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Partes a ejecutar directamente por la adjudicataria</b>	Se exige que la parte o partes concretas de trabajos sean realizadas directamente por la adjudicataria, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75.4 LCSP Serán las siguientes: <Tareas que no pueden ser objeto de subcontratación>	<input type="checkbox"/>
<b>UTES y partes a ejecutar por un miembro</b>	En el caso de UTEs, se establece la obligación de que las siguientes partes sean realizadas por los miembros constitutivos de la UTE o un miembro en concreto: <Tareas>	<input type="checkbox"/>
<b>De Confidencialidad</b>	La empresa adjudicataria firmará un acuerdo de confidencialidad en el que se compromete expresamente a guardar absoluta confidencialidad sobre la información de cualquier tipo obtenida o derivada de la ejecución de los servicios objeto de contratación. Dicha confidencialidad perdurará sin límite durante la ejecución y de forma posterior. El modelo de condiciones de confidencialidad será entregado por EJIE para su firma y será condición esencial de ejecución de los servicios.	<input type="checkbox"/>
<b>Lingüísticas</b>	La ejecución del contrato implica la designación de un Responsable de EJIE y un Representante Interlocutor de la adjudicataria. Las comunicaciones verbales entre éstos se desarrollarán en general en euskera. En el supuesto de que el representante designado por la adjudicataria no tuviera conocimientos suficientes, la adjudicataria indicará a otro recurso con capacitación lingüística suficiente para las comunicaciones con el responsable del contrato de EJIE.	<input type="checkbox"/>
<b>Otras</b>	Realización de los servicios incorporando perspectiva de género, concretamente la implementación de las actividades de los distintos programas, así como la elaboración de informes, estadísticas, derivadas del objeto del contrato, con lenguaje no sexista y con datos desagregados por sexo cuando proceda	<input checked="" type="checkbox"/>

### 31.PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad intelectual derivados del presente contrato son de:

- EJIE
- El fabricante del software o hardware objeto de contratación o derivado de las necesidades de los servicios a contratar

## CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

### 32. REGIMEN JURÍDICO

- Naturaleza y normativa de aplicación. El contrato tiene naturaleza privada y se registrará por:
  - Las cláusulas contenidas en este Pliego que forma parte integrante del mismo.
  - Las cláusulas contenidas en el Pliego de Condiciones Técnicas y documentación complementaria.
  - En lo que se refiere a los contratos de valor estimado sujeto a regulación armonizada la preparación, adjudicación, obligaciones medioambientales, sociales y laborales, condiciones especiales de ejecución, modificación, cesión y subcontratación por las disposiciones del presente Pliego, y por lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
  - En lo que se refiere a los contratos de valor estimado no sujeto a regulación armonizada la preparación y adjudicación, por las disposiciones del presente Pliego, y por lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que igualmente se aplicará de forma supletoria (en lo sucesivo, LCSP).
- Además, serán de aplicación:
  - Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
  - Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto no se oponga con el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
  - Decreto 116/2016, de 27 de julio, sobre el régimen de la contratación del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
  - Ley 3/2016, de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.
  - Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
  - Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación
  - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
  - Ley 4/2005, de 18 de febrero, para Igualdad de Mujeres y Hombres

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y normativa de desarrollo.
- Real Decreto Legislativo 1/1996. De 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
- La normativa civil y mercantil aplicable a la preparación, ejecución, obligaciones y contratos.
- Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto en el ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.
- En lo que se refiere a los efectos, modificación, cesión y subcontratación y extinción del contrato, salvo lo establecido para los contratos sujetos a regulación armonizada en la LCSP:
  - Por las disposiciones establecidas en los pliegos y resto de documentación contractual, por las Condiciones Generales de Contratación de EJIE disponibles en la web de Ejje, S.A. [www.ejje.eus](http://www.ejje.eus).
  - Por las normas del Derecho Privado.
- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no exime ni a las licitadoras ni a la adjudicataria de su cumplimiento.
- Documentos de carácter contractual:
  - El presente pliego de condiciones particulares
  - El pliego de condiciones técnicas
  - Anexos y/o resto de documentación técnica asociada a cada contrato.
  - El documento en que se formulará el contrato/pedido.
  - El programa de trabajos relativo a la oferta adjudicada y aprobada por Ejje S.A.

### 33. ORGANOS DE ASISTENCIA

El órgano de contratación es el señalado en las condiciones específicas del presente pliego y podrá estar asistido por un:

- Órgano de asistencia (Mesa) que tendrá las funciones siguientes:
  - Proceder a la apertura de los sobres y verificar el contenido y dar lectura de las ofertas del sobre B.
  - Emitir, grabar y colgar los vídeos de las aperturas, a efectos de publicidad de las mismas.
  - Levantar acta de las ofertas sobre B.
  - Instar al Responsable Técnico del Contrato para que realice las oportunas valoraciones y emita informe de valoración de criterios que implican juicio de valor si los hubiere, e informe técnico definitivo.

La composición será, al menos, la siguiente:

- Responsable de Administración y RRHH, que actuará como presidente y control presupuestario.
- Responsable de Contratación, que actuará como secretaria y vocal asesora jurídica.
- Director o Directora Técnica del Área correspondiente, que actuará como vocal.

Todos los miembros de la Mesa podrán ser sustituidos por otras personas designadas por las titulares.

#### **34. PLAZO DE DURACIÓN**

---

El plazo de vigencia y la prórroga del contrato son las indicadas en las condiciones específicas del presente pliego.

Cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

En el supuesto de proyectos encomendado por Gobierno Vasco a EJIE, si se producen circunstancias no previstas a las inicialmente contempladas y si existen circunstancias determinadas por Gobierno Vasco que obliguen a la finalización del servicio, EJIE podrá, durante el periodo de duración del contrato y previa comunicación por parte de Gobierno Vasco de esta circunstancia, proceder a la terminación anticipada del mismo, siempre y cuando se notifique la misma a la adjudicataria con una antelación mínima de 30 días. La licitadora que resulte adjudicataria con la presentación al proceso de licitación, acepta de manera expresa dicha posibilidad, renunciando expresamente con ello a cualquier reclamación de carácter económico o de cualquier otra índole que pudieran derivarse de esta situación.

En el supuesto de los servicios relativos al presupuesto variable, y tracto sucesivo, la adjudicación y formalización del contrato no supondrá en modo alguno el derecho de la contratista adjudicataria de cobrar el importe total de adjudicación, ya que una parte del mismo (presupuesto variable) será el resultado de los servicios efectivamente prestados por la contratista, aplicando a los mismos los precios de la oferta adjudicataria.

#### **35. SEGUROS**

---

La adjudicataria dispondrá de los seguros obligatorios y los requeridos en su caso en el presente pliego.

## 36. SUBROGACIÓN DE RELACIONES LABORALES

---

En el supuesto de que esté contemplada la subrogación de relaciones laborales se indicará en el presente pliego la Información sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras a las que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales, circunstancias que quedarán definidas en las condiciones específicas del presente pliego. La empresa prestadora de los servicios deberá facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a las trabajadoras. En todo caso, el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada persona trabajadora, así como todos los pactos en vigor aplicables a las que afecte la subrogación. EJIE comunicará a la nueva contratista la información que le hubiere sido facilitada por la anterior contratista. En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por la antigua contratista al órgano de contratación, la contratista tendrá acción directa contra la antigua contratista.

Para el supuesto de incumplimiento por la contratista de la obligación prevista en este apartado, se impondrán una penalidad del 10% sobre el precio final pendiente de pago, con retención de dicha cantidad y descuento sobre la última factura pendiente de abono.

En todo caso, la contratista tendrá la obligación de responder de los salarios impagados a las personas trabajadoras afectadas por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellas sean subrogados por la nueva contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última. En este caso, EJE, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

## 37. REVISIÓN DE PRECIOS:

---

En caso de que se contemple revisión de precios, se aplicará lo establecido en el artículo 103 de la LCSP. En los supuestos en que proceda, el órgano de contratación podrá establecer el derecho a revisión periódica y predeterminada de precios y fijará la fórmula de revisión que deba aplicarse, atendiendo a la naturaleza de cada contrato y la estructura y evolución de los costes de las prestaciones del mismo y que indicará en las condiciones específicas del presente pliego.

## 38. PRECIOS Y PAGOS

---

### Contratos de tracto único

Se adjudicarán a la oferta con mejor relación calidad coste, y por un precio cierto propuesto por dicha contratista.

### Contratos de tracto sucesivo

En este supuesto, el contrato se establece con presupuesto limitativo máximo, por el cual las adjudicatarias del contrato o en su caso, de cada lote, se obligan a entregar una pluralidad de bienes o a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato haya quedado definido con exactitud al tiempo de

celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de EJIE (o las entidades de las que es medio propio). Así, el precio está fijado por unidades de ejecución o de tiempo, e importe total indeterminado por lo que el gasto efectivo está condicionado a las necesidades de EJIE y sus clientes, por lo tanto, éstas no quedan obligadas a demandar una determinada cuantía de unidades ni al gasto de la totalidad del presupuesto.

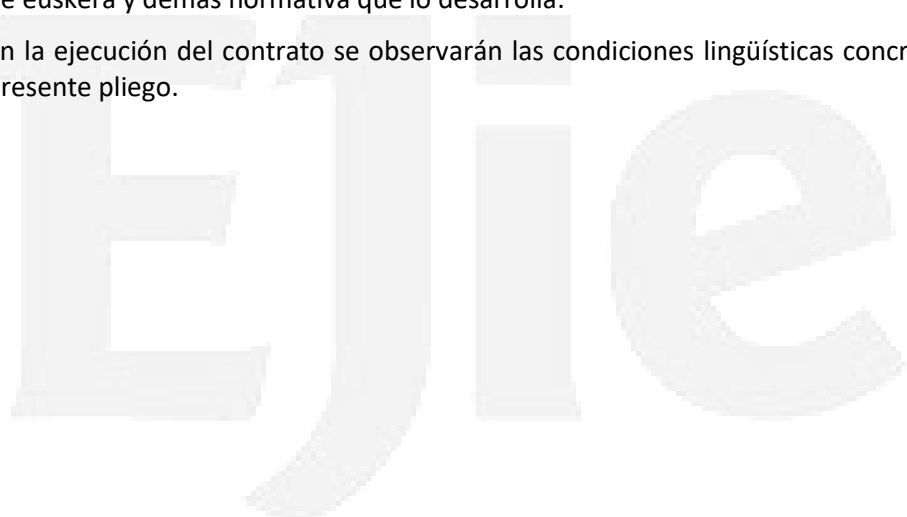
La contratista tendrá derecho al abono del precio convenido por la prestación realizada en los términos establecidos en esta Ley y en el contrato. El pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial o en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado. Se aplicará lo establecido en el artículo 198 de la LCSP.

### 39. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS

---

EJIE, en su condición de poder adjudicador y entidad integrante del sector público vasco, indica en esta cláusula que el contrato estará sujeto a lo establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco y regulado a su vez en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de regulación del uso de euskera y demás normativa que lo desarrolla.

En la ejecución del contrato se observarán las condiciones lingüísticas concretas, establecidas en el presente pliego.





## V. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

### 40. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Las ofertas se presentan a través de la aplicación de licitación electrónica de Gobierno Vasco en la dirección: <https://apps.euskadi.eus/appcont/lizitazioa>

La información general se encuentra en: <https://www.ejje.euskadi.eus/contratacion/-/contratacion-presentacion/> o <http://www.contratacion.euskadi.eus/>

#### ▪ Procedimiento de licitación electrónica.

Quienes tengan interés en realizar la tramitación telemática deberán disponer del Certificado Electrónico reconocido, conforme a lo que se establece al efecto en aplicación de la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en el Portal recogido en la cláusula siguiente.

Además del certificado previsto en el apartado anterior, las empresas interesadas que deseen licitar electrónicamente deberán estar dadas de alta y con certificación vigente en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o podrán realizar una habilitación temporal para poder enviar su oferta desde [https://apps.euskadi.eus/appcont/intentia/indiceENI\\_c.htm](https://apps.euskadi.eus/appcont/intentia/indiceENI_c.htm)

La aceptación del procedimiento de licitación electrónica deberá ser expresa y supone, en cualquier caso, su consentimiento para la utilización de los datos en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi a los únicos efectos de la comprobación de sus datos para las citadas licitaciones electrónicas.

Para la realización de los trámites se deberá acceder al portal común de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, [euskadi.eus](http://euskadi.eus), o bien accediendo directamente al contenido específico albergado en aquél, a través de la dirección [www.contratacion.info](http://www.contratacion.info).

La aplicación de Licitación Electrónica que utiliza el Gobierno Vasco se basa en tecnología J2EE y arquitectura técnica de 3 capas, que con un servidor de base de datos Oracle 8i, todos ellos bajo sistema operativo Unix Sun Solaris 2.8, versión 1, basada en protocolo LDAP y firma electrónica reconocida con certificado digital X509V3 (base 64) utilizado por la infraestructura de clave pública - PKI- de IZENPE S.A.

Todos los ordenadores personales que quieran conectarse al sistema deben tener un programa cliente de navegación Web con el software de reconocimiento de firma dependiendo del tipo de certificado utilizado. Los certificados reconocidos actualmente por la aplicación son los emitidos por la FNMT, IZENPE, DNI-e , CAMERFIRMA.

Para asegurar la inviolabilidad de las ofertas y poder firmarlas adecuadamente, se descargará e instalará el siguiente software en el ordenador del licitador interesado.

<http://www.izenpe.com/informacion/idazki-herramientas-de-firma-de-izenpe/s15-content/es/>

La utilización de medios telemáticos en los trámites contemplados en la presente Orden garantizará la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano que la ejerce, así como la

autenticidad, integridad y conservación de los documentos emitidos. En la tramitación telemática se utilizará la firma electrónica reconocida.

En el supuesto de que en la tramitación de los expedientes se reciban documentos, escritos o comunicaciones firmadas en formato electrónico, informático o telemático y, a la vez, en soporte papel, sólo se tendrá en cuenta la versión electrónica, informática o telemática de los mismos.

La tramitación telemática permitirá la consulta telemática de los trámites realizados. Esta consulta se realizará en la página web: [www.contratacion.info](http://www.contratacion.info)

El procedimiento de licitación electrónica garantiza que las ofertas enviadas por las licitadoras serán emitidas y registradas de forma que sea imposible conocer su contenido salvo en el momento y por las personas de EJIE facultadas para ello y autoridades legalmente autorizadas para ello.

A tal efecto, el sistema informático empleado garantiza que las ofertas son remitidas a la unidad que tramita el expediente cifradas.

Para realizar el descifrado de las ofertas, será necesaria la participación en el acto de apertura, del quórum legalmente necesario de miembros de la mesa con sus correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos informáticos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .pdf, .rtf, .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z.

Con el objetivo de minimizar en lo posible la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad de las ofertas enviadas, se recomienda el envío de las mismas en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

Las ofertas se enviarán libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de quien licita velar por que esto sea así.

En cualquier caso, las meras presencias de virus en la oferta no determinarán, por si misma, la exclusión de la misma, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.

Aun habiéndose anunciado la posibilidad de participar telemáticamente en una licitación, la mesa de contratación, y en su defecto el órgano de contratación, podrán dejar temporalmente sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuere posible la licitación por esta vía por problemas de tipo técnico.

En este caso, en la medida de lo técnicamente posible, se advertirá expresamente de la situación a través de un mensaje en la página web de licitación electrónica.

El teléfono de soporte a la plataforma de licitación electrónica es: **945016298**

**Los requisitos técnicos de aplicación para el uso de la licitación electrónica, están en la siguiente dirección:**

[https://apps.euskadi.eus/w32-content/es/contenidos/informacion/licitar\\_electronicamente/es\\_02/requisitos\\_tecnicos.html](https://apps.euskadi.eus/w32-content/es/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_02/requisitos_tecnicos.html)

Para cualquier consulta o incidencia deberán contactar con la suficiente antelación como para poder dar el adecuado servicio y solución a la misma. Se insta a realizar pruebas previas en el supuesto de no haber licitado previamente con la plataforma y aplicación de licitación electrónica de Gobierno

Vasco o en el supuesto de detectar cualquier incidencia técnica, tanto del equipo de la licitadora como de la aplicación.

## 41. NOTAS ACLARATORIAS

---

### 41.1 Condiciones de aptitud.

#### 1. Fase de presentación de ofertas:

Podrán presentar ofertas, al menos en castellano, a la licitación objeto del contrato (exclusivamente a través de la aplicación de licitación electrónica de Gobierno Vasco) y en la forma que se especifica más adelante:

- Las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así se exija, se encuentren debidamente clasificadas. Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requirieran a la contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, estos deberán ser acreditados por la licitadora al concurrir en el mismo.
- Las contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.
- Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- Podrá contratarse con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.
- La presentación de proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del Pliego de Condiciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la información aportada en el DEUC o cualquier otra declaración responsable, respetando la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación.
- Las que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada mediante poder bastante, siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el art. 71 LCSP. Cuando en representación de alguna Sociedad, u otro tipo de entidad, concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

#### 2. Motivos de no aceptación o exclusión:

- No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan sido sancionadas administrativa o penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo, durante el período impuesto en la correspondiente sanción.
- Si el contrato tiene por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualesquiera contratos, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán concurrir ni se adjudicará a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos, ni a las empresas a estas vinculadas.
- Estén incursas en prohibición de contratar (recogidas en el artículo 71 LCSP).
- Si han retirado indebidamente su proposición o candidatura de un procedimiento de adjudicación, o han imposibilitado la adjudicación de un contrato a su favor por no cumplimentarlo en el plazo establecido en el artículo 150.2 LCSP mediando dolo o negligencia.
- Que hayan incumplido por infracción grave las cláusulas esenciales de un contrato, incluyendo las condiciones especiales de ejecución, habiendo dado lugar a penalidades previstas o a la imposición de indemnización de daños y perjuicios.
- Cuando hayan sido declaradas culpables por resolución firme de cualquier contrato celebrado con EJIE, u otro poder adjudicador
- No se aceptarán aquellas proposiciones que:
  - ✓ Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que EJIE estime fundamental para considerar la oferta.
  - ✓ Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
  - ✓ Excedan del presupuesto máximo de licitación.
  - ✓ Aquellas en las que exista reconocimiento por parte de la licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
  - ✓ Las ofertas que no acrediten la capacidad o la solvencia declarada, o cualquier otro aspecto, documento, certificaciones, o similares, requeridos en el presente pliego, quedarán excluidas.

### 3. Fase de adjudicación:

- **La aportación inicial de la documentación se habrá realizado mediante declaraciones responsables de las licitadoras en el DEUC, que deberán acreditarse por parte de la licitadora con la oferta mejor puntuada, ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, con la posesión, validez y vigencia de los documentos exigidos. En caso de no aportarlos o no acreditar los requisitos exigidos quedará excluida y se propondrá la adjudicación a la siguiente licitadora en orden de puntuaciones.**

- Producida la adjudicación del contrato y, en su caso, transcurridos los plazos para recurrir sin que se hayan interpuesto recursos, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las interesadas.
- EJIE podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso de la ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en la oferta al completo, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de exclusión del procedimiento o de nulidad del contrato, por incumplimiento imputable a la contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida, en su caso, y debiendo indemnizar, además, a EJIE, S.A. los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.
- Los recursos asignados a los servicios deberán pertenecer a la empresa adjudicataria, y en este caso la licitadora deberá presentar la correspondiente acreditación (*Informe de Trabajadores en Activo-ITA- ó equivalente*) o, en el caso de que no pertenezcan a la empresa adjudicataria, y se haya basado en dichos medios de terceros subcontratistas, la licitadora deberá respetar las cláusulas establecidas en el presente pliego en relación a la subcontratación y acreditar la pertenencia a las empresas subcontratistas.

Además, deberán presentar justificación de asignación de las mismas que ya estuvieron identificadas en la propuesta y estar asignadas a la ejecución del contrato desde el inicio del mismo, y si no se presentara justificación de la asignación de las mismas en la adjudicación, o no cumplieran con cualquiera de los requisitos exigidos, supondrá la adjudicación a la siguiente en calificaciones, y si se hubiera iniciado el contrato podrá conllevar la revocación del mismo.

En el supuesto en que el equipo directamente asignado a la ejecución de los servicios haya sido objeto de valoración previa en fase de solvencia técnica y profesional, la discrepancia entre lo presentado en fase de solvencia con la descripción de perfiles, fases etc. presentado en la oferta técnica conllevará la exclusión de la oferta por incongruencia.

- La adjudicataria deberá facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a las personas trabajadoras. Así mismo, deberá a lo largo de toda la ejecución del contrato abonar el salario **recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que, en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel**. La adjudicataria entregará documentación justificativa del abono de los salarios en la aplicación dispuesta a efecto por EJIE.

El incumplimiento de las obligaciones referidas al pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192 LCSP.

- En todo caso EJIE rechazará las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.
- La empresa con la oferta con mejor relación calidad-coste deberá indicar *el convenio colectivo que es de aplicación a las trabajadoras que realicen actividad objeto de contratación*, en caso de

resultar adjudicatarias. (aplicable al supuesto de contrato de servicios y se presentará en el sobre A, modelo Anexo VII).

- El equipo humano a incorporar tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por componentes relacionados en la oferta adjudicataria y consecuentemente valorados. Si tras la adjudicación se observara que el equipo de proyecto no se corresponde con el de la oferta (requerimientos de solvencia técnica y profesional y oferta técnica):
  - Caso que la adjudicataria presente justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, se procederá a:
    - ✓ La presentación por la adjudicataria de sustituta/s con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
    - ✓ Aceptación de sustituta/s por parte de la Dirección del Proyecto de EJE.
  - Caso de que se demostrase que el cambio no se corresponde con causa justificada, de fuerza mayor y no imputable a la adjudicataria, EJE se reserva el derecho no solo a la aprobación de la persona o personas sustitutas, sino incluso a la revisión de la adjudicación y en su caso la rescisión del contrato, si este hecho fuera elemento determinante en la mencionada adjudicación.
- Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato la adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la Dirección del proyecto de EJE, a tales efectos, la información y documentación que ésta solicite para disponer de un pleno conocimiento de los trabajos desarrollados, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos

EJE se reserva la facultad de solicitar, en cualquier momento, antes, durante o después de la adjudicación y durante el curso de los trabajos, de cualquier otro tipo de documento complementario, en orden a la comprobación de cuantos datos hayan ofrecido las empresas, tanto respecto a las mismas, como a los recursos de que dispongan. La falsedad en el nivel o tipo de conocimientos técnicos y de las características de los perfiles y en el resto de documentación aportada por la adjudicataria conllevará la rescisión del contrato y adjudicación al siguiente en orden de puntuaciones. En todo caso, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, se podrá recabar, en cualquier momento a las licitadoras, que aporten documentación relativa al cumplimiento de las condiciones técnicas o de capacidad y solvencia u otras que acrediten el cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicataria del contrato o que garanticen la ejecución del mismo. En definitiva, EJE podrá solicitar, cuantos informes considere precisos.

#### **41.2 Condiciones especiales de compatibilidad**

Se tomarán las medidas contempladas en el art. 70 LCSP, para garantizar que no se falsee la competencia al concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación. Se excluirá la participación si la misma pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras, esta medida alcanzará a las citadas

empresas, y las empresas a ellas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, puedan ser excluidas de dichas licitaciones, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato. En todo caso, antes de proceder a la exclusión de la candidata o licitadora que participó en la preparación del contrato, deberá dársele audiencia para que justifique que su participación en la fase preparatoria no puede tener el efecto de falsear la competencia o de dispensarle un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Como medida de garantizar la igualdad de trato y transparencia, se difundirá la comunicación a las demás candidatas o licitadoras de la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento de contratación o como resultado de ella, y el establecimiento de plazos adecuados para la presentación de ofertas. Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de cualesquiera contratos, así como la coordinación en materia de seguridad y salud, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos, ni a las empresas a estas vinculadas.

## 42. CONTENIDO DE LOS SOBRES

Para participar en la presente licitación, las licitadoras deberán presentar, dentro del plazo establecido a través de la aplicación de licitación electrónica, sus ofertas, con los tres sobres, con la documentación con la siguiente composición:

<b>Sobre A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad y Solvencia. Documento Europeo Único de Contratación (en lo sucesivo, DEUC). Anexos recogidos en el pliego de condiciones particulares y disponibles en la plataforma de licitación electrónica.</li> <li>• Criterios que impliquen juicio de valor (abierto simplificado).</li> </ul>
<b>Sobre B</b>	<p>Sobre de fórmulas.</p> <p>Modelo Anexo I (Disponible en este pliego y en la aplicación de licitación electrónica)</p>

## 43. SOBRES

En el sobre A se incluye la documentación de capacidad y solvencia.

En el supuesto de procedimiento abierto simplificado, oferta de criterios que impliquen juicio de valor.

### 43.1 Documentación de capacidad.

La presentación se realizará de acuerdo al modelo del documento europeo único de contratación (DEUC<sup>1</sup>). Con la presentación completa del DEUC se declara que se cumplen con los requisitos exigidos en el presente pliego, debiendo presentar la oferta con mejor relación calidad-coste la documentación

<sup>1</sup> Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

acreditativa de los mismos, previo a la adjudicación. En caso de no acreditarlos quedará excluido y se propondrá la adjudicación al siguiente en orden de puntuaciones.

**Requisitos exigidos y aportados en declaración DEUC:**

- A. Cuando la empresa licitadora sea una persona jurídica, escritura de constitución y escritura de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible según las leyes mercantiles. Si no lo fuera, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- B. Documento Nacional de Identidad de la persona que presenta la proposición en nombre propio o como apoderado.
- C. Cuando la licitadora no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra. Dicho poder deberá de estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.
- D. Declaración responsable y expresamente referida al contrato para el que se licita de que la empresa no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar. Dicha declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, se exigirá a las que han resultado adjudicatarias del contrato.
- E. La adjudicataria podrá acreditar también el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social mediante las certificaciones administrativas expedidas a tal efecto por los órganos competentes de las Haciendas que correspondan (Hacienda Estatal y Haciendas Forales) y de la Administración de la Seguridad Social.

Toda la documentación a que se refieren los párrafos anteriores a) a d) ambos inclusive, podrá ser acreditada con un certificado en vigor del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o Registro de Contratistas del Estado, que obligatoriamente aportará la empresa con mejor relación calidad-precio o menor precio, como requisito necesario para la adjudicación y formalización.

- F. UTEs. Cuando varias empresas acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de los que la forman deberá acreditar su capacidad conforme a lo establecido en los puntos anteriores y deberá presentar un escrito de proposición en el que se indiquen los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y el nombramiento del representante o apoderado/a único/a con poderes bastantes que, una vez adjudicado el contrato, podrá ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados para cobros y pagos de cuantía significativa. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública.

Deberán aportar un compromiso de constitución de UTE electrónico en la aplicación de licitación electrónica de Gobierno Vasco establecida al efecto ([https://apps.euskadi.eus/appcont/intentia/indice\\_c.htm](https://apps.euskadi.eus/appcont/intentia/indice_c.htm)).



En el caso de que presenten oferta para el presente pliego en UTE, las empresas constitutivas de la misma, deberán acreditar solvencia para el servicio objeto de contratación, tal y como se requiere en las condiciones específicas del presente pliego.

Las empresarias que concurren agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar una representante o apoderado/a único/a de la unión con poderes bastantes. La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjese la modificación de la composición de la unión temporal de empresas, esta quedará excluida del procedimiento. Quedará excluida también del procedimiento de adjudicación del contrato la unión temporal de empresas cuando alguna o algunas de las empresas que la integren quedase incurso en prohibición de contratar.

En el resto de supuestos y una vez formalizado el contrato se respetarán las disposiciones contenidas en el artículo 69 de la LCSP.

Las empresas que estén inscritas en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma o del Estado aceptan expresamente que EJE pueda comprobar a través de la aplicación de licitación electrónica, el certificado electrónico emitido por dicho Registro o por los medios electrónicos que hayan dispuesto para su consulta válida online. Este deberá estar en vigor y cumplir con los requisitos establecidos en la licitación. En el supuesto de no estar inscrito en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi aportarán las declaraciones responsables necesarias para poder licitar utilizando una habilitación temporal al efecto. Disponen de un servicio de soporte en horario de oficina en el teléfono 945016298.

- G. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de solvencia, que en su caso sean exigidos.

#### **43.2 Documentación que deben aportar las empresas extranjeras.**

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras presentarán la documentación indicada para acreditar la capacidad y solvencia, de acuerdo a las siguientes especificaciones, dependiendo de si se trata de empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios de Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, o empresas no comunitarias.

##### Empresas comunitarias o de Estados signatarios de Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo

- i. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.
- ii. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- iii. Acreditar la solvencia económico-financiera y técnica en la forma que se exige a las empresarias y empresarios españoles en el presente pliego.
- iv. Presentarán declaración Responsable de Capacidad y de adscripción de medios
- v. Declaración Responsable de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden. Para todas las incidencias que surgieran, directa o indirectamente relacionados con el contrato, aportarán renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art 140.1 f) LCSP).
- vi. Toda la documentación deberá presentarse, al menos, en castellano. Las traducciones deberán realizarse en forma oficial (Art 23 RGLCAP).

#### Empresas no comunitarias

- i. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
- ii. Las empresas no comunitarias que resulten adjudicatarias de contratos de obras que abran una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, deberán estar inscritas en el Registro Mercantil.
- iii. Acreditar la solvencia económico-financiera y técnica en la forma que se exige a las empresarias y empresarios españoles en el presente pliego.
- iv. Presentarán declaración Responsable de Capacidad y de adscripción de medios
- v. Declaración Responsable de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden. Para todas las incidencias que surgieran, directa o indirectamente relacionados con el contrato, aportarán renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art 140.1 f) LCSP).
- vi. Toda la documentación deberá presentarse, al menos, en castellano. Las traducciones deberán realizarse en forma oficial (Art 23 RGLCAP).

#### **43.3 Documentación de solvencia: a presentar por la oferta con mejor puntuación y relación calidad-coste.**

La empresa que resulte mejor puntuada, con mejor relación calidad-coste o menor coste, deberá aportar además de la documentación requerida en el apartado de solvencia de condiciones específicas del presente pliego, la siguiente documentación:

- **Se obliga a acreditar, que todo el personal propuesto para proporcionar el servicio, forma parte de la plantilla de la empresa**, mediante el correspondiente certificado de alta en la Seguridad Social (ITA o equivalente), **de forma previa a la formalización del contrato**, y, en su caso, de que cumple con lo establecido en materia de subcontratación, presentando la

acreditación de pertenencia a la plantilla de la/s subcontratista/s y cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia. **Además, deberán presentar justificación de asignación de las mismas que ya estuvieron identificadas en la propuesta (de acuerdo a Anexo II) a momento de adjudicación y estar asignadas a la ejecución del contrato desde el inicio del mismo, y si no cumplieran con cualquiera de los requisitos exigidos, supondrá la adjudicación a la siguiente en calificaciones, y si se hubiera iniciado el contrato podrá conllevar la rescisión del mismo.**

#### **43.4 Documentación de solvencia: información del equipo propuesto.**

Es responsabilidad de la licitadora y posteriormente de la adjudicataria verificar que el personal del equipo de trabajo asignado, posea las titulaciones y certificaciones que pueda acreditar, así como el verificar con referencias la capacitación técnica de dicho personal.

Para acreditar la solvencia necesaria para el contrato objeto del presente expediente, las licitadoras podrán basarse en la solvencia y medios propios o de otras entidades (medios acreditados con empresas vinculadas -cumpliendo lo establecido en el artículo 42 del Código de Comercio, o medios con empresas terceras no vinculadas-), siempre y cuando se presente la declaración DEUC de la licitadora y de la tercera entidad en la que se base para acreditar los medios aportados y a la propuesta como adjudicataria acredite la disposición efectiva de los mismos para el contrato. Dado el carácter y la trascendencia esencial de los medios personales ha de observarse y presentarse la documentación de acuerdo a los modelos preestablecidos en el presente pliego.

Estos medios personales formarán parte de la propuesta presentada. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de los servicios. Cualquier cambio respecto a ellos deberá ser comunicada y aceptada por EJIE. Su incumplimiento podrá ser causa de resolución de contrato, de acuerdo a las condiciones generales especificadas en el presente pliego.

**En el supuesto de recurrir a medios de terceras empresas para acreditar la solvencia, éstas presentarán el correspondiente DEUC, de acuerdo a lo establecido en el artículo 140 LCSP.**

Compromiso de adscripción de medios (art 76 LCSP). **Se incluirá en la aplicación de licitación electrónica**, con los datos requeridos en las condiciones específicas en cuanto a solvencia y Anexo II.

El modelo se define en el Anexo II del presente pliego y se encuentra disponible en la aplicación de licitación electrónica. **Dicho compromiso tiene el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP.**

#### **43.5 Información sobre medidas de igualdad entre hombres y mujeres**

El modelo se encuentra disponible en la aplicación de licitación electrónica. Anexo III

### 43.6 Notificación electrónica.

Las licitadoras aportarán en la aplicación de licitación electrónica el modelo del Anexo IV de notificación electrónica donde indicarán el correo electrónico designado. Se considerará dirección electrónica habilitada surtiendo los efectos establecidos en la D.A. 15ª LCSP.

## 44. DEUC Y CUMPLIMENTACIÓN

---

### 44.1 Documento Europeo único de contratación

El Reglamento UE 2016/7<sup>2</sup> dictado en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59 de la Directiva 24/2014<sup>3</sup>, establece un modelo de formulario normalizado como documento europeo único de contratación y establece que será directamente aplicable a cada Estado miembro. El 6 de abril de 2016, La JCCA emite una Instrucción sobre las instrucciones de cumplimentación del DEUC, recogen los aspectos fundamentales de la misma y su aplicación práctica a EJIE. En el momento de la presentación de las solicitudes de participación o las ofertas, las empresas podrán presentar como el DEUC, consistente en una declaración actualizada del interesado, en sustitución de los certificados expedidos por las autoridades públicas o por terceros que confirmen que el operador económico en cuestión cumple las condiciones siguientes: que no se encuentra en ninguna de las situaciones de exclusión de los operadores económicos del artículo 57 de la Directiva 24/2014 UE<sup>4</sup> (en adelante, Directiva), de que cumple los criterios de selección pertinentes de conformidad con el artículo 58 de la Directiva y las normas y criterios objetivos que se hayan establecido de acuerdo al artículo 65 de la Directiva. Si el operador económico recurre a las capacidades de otras entidades con arreglo al artículo 63, deberá aportar la información solicitada en el DEUC en lo que respecta a dichas entidades. Por lo tanto, las empresas podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso enumerados en el artículo 59.1 D mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC establecido por el Reglamento 7/2016. Se aplica a los contratos sujetos a regulación armonizada. Cada empresa podrá cumplimentar dicho DEUC y en el caso de que concurren en UTE deberán cumplimentarlo cada una de las empresas de la UTE.

---

<sup>2</sup> Reglamento UE 2016/7 <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

- <sup>3</sup> Recomendación JCCA sobre DEUC  
[http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203\\_.pdf](http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203_.pdf)

- <sup>4</sup> Directiva 24/2014  
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014L0024&from=es>

#### 44.2 Instrucciones para cumplimentar el DEUC on-line

Los pasos a realizar para cumplimentar el Documento Europeo Único de Contratación, que corresponde a las declaraciones responsables de capacidad y solvencia, son los siguientes:

Descargar el documento genérico que contiene todos los apartados posibles de cumplimentación, que está en el perfil de contratante de EJIE, en formato xml, en cada expediente, identificado como **“DEUC.xml”**

1. Ir al siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home>
2. Elegir la casilla **“Soy un operador económico”**
3. Elegir la casilla **“Importar DEUC”**
4. En **“examinar”** elegir el documento que nos hemos descargado en el paso 1, en formato xml.
5. Ya aparece el DEUC correspondiente genérico y válido para cualquier expediente, con lo que se cumplimentan los apartados de identificación y capacidad del operador económico y únicamente los apartados de solvencia de acuerdo a lo requerido en el presente pliego y se aporta en la plataforma de licitación adjuntando el documento xml resultante o también pueden imprimir el documento cumplimentado y subirlo escaneado y firmado-e.

#### 45. SOBRE B

El sobre B Proposición criterios de fórmulas.

**Contendrá la propuesta de acuerdo al modelo establecido en el Anexo I.**

La propuesta económica, a todos los efectos se entenderá que la oferta presentada comprende no sólo el importe de los bienes a suministrar, sino también la totalidad de los impuestos, a excepción del I.V.A., gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, derechos, gastos repercutibles, costes de transporte, entrega y, en su caso instalación, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la operación, hasta la entrega y recepción de los bienes o servicios, e incluso el beneficio industrial de la contratista.

#### 46. PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DE APERTURA

**Sobre B.** EJIE lleva a cabo la retransmisión on line y off line de las aperturas del sobre de aplicación de fórmulas, de la forma siguiente:

APERTURA	VISUALIZACIÓN	URL
SOBRE DE FÓRMULAS	ON LINE	<a href="https://apps.euskadi.eus/appcont/lizitazioa/directo_ejie_es.html">https://apps.euskadi.eus/appcont/lizitazioa/directo_ejie_es.html</a>
	OFF LINE	<a href="https://apps.euskadi.eus/appcont/lizitazioa/diferido-ejie-es.html?video=EJIE-XXX-20XX.flv">https://apps.euskadi.eus/appcont/lizitazioa/diferido-ejie-es.html?video=EJIE-XXX-20XX.flv</a>

*\*En el apartado marcado con XXXX, se debe introducir el número de expediente del que queremos visualizar la apertura, por ejemplo, para visualizar la apertura del expediente EJIE-001-201X se indica 001-201X para la apertura del sobre de fórmulas de ese expediente.*

- En cuanto al resto de aperturas:
  - **Sobre A**, sobre de capacidad y solvencia, se procede a analizar, se realizan los pasos correspondientes en la aplicación de licitación electrónica.

Oferta del sobre de criterios que implica juicios de valor. Se realiza a través de la aplicación de licitación electrónica de Gobierno Vasco con carácter no público y de las ofertas no excluidas en la fase anterior.

## 47. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación que servirán de base para la valoración de las propuestas, así como sus pesos de ponderación se recogen a continuación. Para la evaluación de las propuestas se establece un criterio de ponderación con una puntuación máxima de 100 puntos.

Con el fin de garantizar que la ejecución del trabajo permita alcanzar los objetivos que el mismo persigue, se podrá considerar objeto de valoración no sólo los costes, sino también, y de forma claramente relevante, el valor técnico o relacionado con la calidad de las ofertas presentadas.

En caso de que la oferta no se ajuste a las necesidades planteadas en el pliego de condiciones técnicas, la puntuación será de cero, excluyéndose automáticamente esta oferta del resto del proceso selectivo.

Se valorarán por separado los criterios que implican juicio de valor (subjetivos) de los que resulten de la aplicación directa de fórmulas (objetivos), realizando en primer lugar la valoración de los criterios subjetivos y posteriormente los objetivos, en actos separados dentro del procedimiento, tal y como se establece en las condiciones específicas del presente pliego.

## 48. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

### 48.1 Sobre "C", capacidad y solvencia.

El técnico responsable del contrato, examinará con carácter previo el contenido del sobre "A" sobre capacidad y solvencia, y calificará los documentos presentados por las licitadoras.

<b>Subsanación</b>	En caso que observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará a las licitadoras afectadas, concediéndoles un plazo de hasta tres días hábiles para la corrección o subsanación de defectos subsanables en la documentación presentada. La no presentación de alguno de los documentos exigidos o la presentación de los mismos en forma distinta a la requerida dará lugar a la no admisión definitiva.
--------------------	--

	Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, y de solvencia mínima exigida.
<b><u>Exclusión de proposiciones</u></b>	<p>No se aceptarán aquellas proposiciones que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que EJE, S.A. estime fundamental para considerar la oferta.</li> <li>○ Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.</li> <li>○ Excedan del presupuesto máximo de licitación, o supere precio/s máximos unitarios, si estuvieran establecidos.</li> <li>○ Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido.</li> <li>○ En las que existiese reconocimiento por parte de la licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.</li> <li>○ Las que no cumplan con los requisitos obligatorios de capacidad y/o solvencia.</li> <li>○ Las que no cuenten con la habilitación empresarial o profesional exigible.</li> <li>○ Quedarán descartadas las proposiciones que no cumplan con un umbral mínimo requerido, si se establecen fases de valoración de las mismas, o no cumplan con los requisitos técnicos solicitados.</li> <li>○ Aquellas que obtengan cero puntos en la valoración técnica.</li> <li>○ Las que no aporten la documentación exigida, en tiempo y forma.</li> </ul>

#### 48.2 Sobre "C" Oferta con criterios que implican juicio de valor.

Los contenidos de la oferta de las licitadoras serán objeto de recomposición y en el día y hora señalados en los anuncios de licitación; procediéndose posteriormente a su examen y valoración, por el técnico responsable del contrato o el equipo técnico designado. Con carácter previo a la apertura de las proposiciones del sobre B (de mera aplicación de fórmulas) se procederá a dar lectura a las puntuaciones y calificar las ofertas del sobre A. **Se deberá presentar en sobres separados la propuesta que afecta a criterios que implican juicio de valor de las que implican aplicación de fórmulas en los sobres definidos en la aplicación de licitación electrónica. En el supuesto de incluir en el sobre A datos de carácter objetivo y objeto de valoración del sobre B, conllevará la exclusión de la oferta.**

#### 48.3 Sobre "B" Oferta-criterios aplicación de fórmulas

La Mesa, en el lugar, día y hora señalados procederá a la apertura del sobre B en acto público, conteniendo éste las proposiciones que hayan sido admitidas, y procederá a la lectura y grabación de las puntuaciones resultantes de los criterios que implican juicio de valor en las ofertas admitidas (supuesto abierto simplificado), seguidamente realizando la apertura de las proposiciones del sobre de fórmulas, sobre "B" y a la lectura de las mismas. Las ofertas correspondientes a proposiciones

rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no serán abiertos.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

Efectuada la lectura de las proposiciones de aplicación de fórmulas, teniendo en cuenta lo anteriormente expresado, quedará el contenido de las ofertas en la aplicación de licitación electrónica, a efectos de que el Técnico emita el correspondiente informe definitivo, proponiendo la adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación.

EJIE tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición de menor coste o de mejor relación calidad/coste, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación, o declarar desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación. Únicamente podrá declarar desierto un procedimiento de licitación cuando considere que ninguna de las ofertas presentadas es admisible, conforme a los criterios previstos en el Pliego y en la LCSP.

La Mesa y el órgano de contratación, antes de proceder a la adjudicación de las ofertas, solicitará cuantos informes considere convenientes para su valoración y adjudicación.

La adjudicación se notificará a las empresas candidatas o licitadoras y se publicará, en el perfil del contratante y en el Registro Vasco de Contratos. La notificación se hará por correo electrónico (el indicado según Anexo IV del presente pliego que se considerará dirección electrónica habilitada de acuerdo a la D.A. 15ª de la LCSP) o de los medios que permitan dejar constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por la destinataria, con sus fechas y horas, y constarán los datos que se establecen en el artículo 150 LCSP.

#### **49. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS**

Teniendo en cuenta lo expuesto en el artículo 149 del LCSP, cuando para la adjudicación deba considerarse más de un criterio de valoración, se podrán apreciar ofertas anormales o desproporcionadas. Si en función de la aplicación de dicho límite, se apreciaran oferta u ofertas anormales o desproporcionadas, se excluirá la oferta u ofertas que no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. Para apreciarlas se emitirá informe técnico pertinente.

El procedimiento a seguir será el que se establece en el artículo 149.4 del LCSP. Cuando se hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir a la licitadora o licitadoras que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

El órgano de contratación rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia



medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201.

Si el órgano de contratación estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador o la anormalidad técnica y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a lo señalado en el apartado 1 del artículo 150 LCSP. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

Cuando una empresa que hubiese estado incursa en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación establecerá mecanismos adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución del mismo, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del contrato sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios, las obras o los suministros contratados.

Ejie

## VI. FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

### 50. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### 50.1 Obligaciones previas a la formalización del contrato

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, El departamento de contratación requerirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140, tanto de la licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y, en su caso, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos. Si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial del artículo 44 fuera preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otra licitadora, se concederá a este un plazo de diez días hábiles para que cumplimente los trámites que resulten oportunos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del tres por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 LCSP. En dicho supuesto, se procederá a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### 50.2 Formalización del contrato

El contrato se formalizará por escrito en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a aquel que se realice la notificación de la adjudicación, en la forma prevista en el artículo 151 LCSP, una vez transcurrido el plazo previsto sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del tres por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido. En los demás supuestos se aplicará lo establecido en el artículo 153 de la LCSP.

## 51. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

---

### 51.1 Cuestiones generales sobre la ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la contratista y con estricta sujeción al pliego de condiciones técnicas, al programa de trabajos y a lo especificado en este Pliego, y, en todo caso, según las instrucciones que, en ejecución o interpretación de los mismos, diera EJIE a la adjudicataria. Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán propiedad de EJIE y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

EJIE podrá solicitar el cambio de los recursos asignados a los servicios, por inadecuación de los recursos o por incumplir los requisitos tanto de solvencia como técnicos exigidos, o haber declarado la contratista unas circunstancias que no son veraces, en cuyo caso podrá conllevar la rescisión del contrato y adjudicación a la licitadora siguiente en las calificaciones. Así mismo EJIE podrá requerir a la empresa adjudicataria la sustitución de cualquier persona asignada a los servicios objetos de contrato cuando existan circunstancias que así lo aconsejen. A este respecto, la empresa adjudicataria prestará el servicio con los perfiles y experiencia aportados en la oferta y deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente de la adjudicataria, por cuanto ésta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral referidas al propio personal a su cargo. Por lo tanto, estará obligada a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los técnicos especialistas que figuren en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación preferente, responderá a las demandas de servicio de EJIE en un plazo que se haya establecido en los pliegos y/o en la oferta adjudicataria. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización de EJIE según las plantillas de los anexos de sustitución y modificación de personal incluidas en el presente pliego. Dado que la adjudicataria habrá debido de acreditar la pertenencia de los recursos a su empresa o en caso de subcontratación aportar la documentación requerida en el presente pliego, los recursos asignados a la ejecución del contrato deberán estar asignados desde el inicio del mismo si así lo requiere la ejecución y el plan de trabajo, en todo caso aprobado por EJIE. En el caso de modificación o sustitución de recursos, deberá comunicarlo previamente a EJIE, con la antelación necesaria en función de la criticidad del servicio, y en cualquier caso al menos 15 días naturales previos a la realización del cambio de recurso, y EJIE aprobará o rechazará dicha modificación o sustitución. En todo caso el sustituto o sustitutos tendrán un perfil igual o superior al ofertado, o recurso a sustituir. La comunicación en relación a sustitución o modificación de recursos deberá ser realizada previamente a EJIE, utilizando los modelos al efecto de los Anexos del presente pliego.

La adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario **recogido en el convenio colectivo de aplicación- sectorial según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que, en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel**. Para acreditar este extremo, la adjudicataria entregará documentación justificativa del abono de los salarios.

El responsable del contrato de EJIE, será el que deberá controlar la correcta ejecución de los servicios de acuerdo al objeto de contratación, planificación, fases, facturación etc., realizando cuantas

reuniones e informes de seguimiento fueran necesarios. En todo caso deberá realizar al menos un informe final de seguimiento, verificación y control de los servicios/suministros.

La adjudicataria tiene la obligación de **facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras.**

La empresa adjudicataria, en virtud de lo expuesto en el art. 20.2 de la Ley 4/2005, realizará, durante la ejecución del contrato, medidas tendentes a promover la igualdad de mujeres y hombres.

### **51.2 Verificación del equipo al inicio de la ejecución de los servicios.**

El equipo técnico a incorporar tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por componentes y perfiles relacionados en la oferta adjudicataria y consecuentemente valorados y de acuerdo al compromiso y la adscripción efectiva de medios personales y materiales.

Si tras la adjudicación se observara que el equipo de proyecto no se corresponde con el establecido en la oferta técnica y:

- Caso que la adjudicataria presente justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, se tramitará el siguiente procedimiento de sustitución:
  - ✓ Notificación por escrito a EJIE de la sustitución con detalle de los motivos que la originan.
  - ✓ Anexo a la notificación anterior, adjuntará currículum de sustituto/s con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
  - ✓ Aceptación del sustituto/s por parte del Responsable del servicio de EJIE
- Caso de que se demostrase que el cambio no se corresponde con causa justificada, EJIE se reserva el derecho no solo a la aprobación del sustituto/s sino incluso a la revisión de la adjudicación y en su caso la rescisión del pedido/contrato, si este hecho fuera elemento determinante en la mencionada adjudicación.

### **51.3 Procedimiento de sustituciones de recursos.**

La valoración de la calidad de los servicios corresponde al Responsable del servicio de EJIE, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual perfil o superior.

Si la adjudicataria propusiera el cambio de alguna de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con quince días naturales de antelación, y requerirá de las siguientes condiciones, y de acuerdo a los modelos de declaraciones anexos al presente pliego:

- ✓ Notificación por escrito a EJIE de la sustitución con detalle de los motivos que la originan. Anexo a la notificación anterior, adjuntará currículum de sustituto/s con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
  - Declaración Responsable de no variación de la subcontratación. En el supuesto de que varíen las condiciones de subcontratación realizada por la adjudicataria aportará dicha Declaración

Responsable indicando importe y porcentaje de subcontratación y/o de los subcontratistas declarados.

- Modelo de declaración de subcontratación “modelo de EJIE”.
- Aceptación por parte del Responsable del servicio de EJIE del sustituto/s y de las condiciones de subcontratación declaradas.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento sin coste adicional, durante el tiempo necesario. Si a criterio del Responsable del servicio de EJIE, esto no fuera posible, las dos primeras semanas de trabajo del sustituto/s no serán facturables corriendo a cargo del adjudicatario.

#### **51.4 Horario y lugar de realización de los trabajos.**

Los trabajos de desarrollo se realizarán normalmente en las dependencias de la adjudicataria en cuyo caso:

- La jornada de trabajo será la establecida por la adjudicataria.
- A menos que sea requerido por el responsable del servicio de EJIE para actuaciones determinadas de acuerdo a las condiciones técnicas de los servicios o situaciones excepcionales y deban realizar trabajos in situ en EJIE, los componentes del grupo de trabajo deberán estar preferentemente en una única ubicación y desarrollarán su labor con hardware y software propiedad de la adjudicataria y en locales de ésta.

En aquellos casos en que los trabajos deban ser realizados en las dependencias de EJIE, estos se realizarán en las siguientes condiciones:

- La prestación de servicios se adecuará al horario mínimo establecido por EJIE según características del servicio definidas en el pliego de condiciones técnicas.
- Con carácter general los componentes del grupo de trabajo deberán desarrollar su labor con hardware y software propiedad del adjudicatario, salvo para labores de instalación, implantación, y puesta en marcha, que se realizará mediante los puestos asignados por la Dirección del Proyecto de EJIE
- Si por circunstancias excepcionales y cuando la realización efectiva de los trabajos tal y como se establezca en el pliego de condiciones técnicas o la excepcionalidad de la situación concreta lo requiera, y no se ajuste a la planificación o así se requiera por las necesidades del servicio, el adjudicatario deberá comprometerse a una plena disponibilidad del servicio.
- El personal de la adjudicataria desarrollará los trabajos en situación de clara diferenciación con el personal de EJIE, no compartiendo espacios y lugares de trabajo, ni medios materiales y personales de EJIE, y en todo caso su situación quedará diferenciada mediante identificación distintiva en cuanto a uniformes, modelos en correos, informes, escritos, rótulos, nombres, y preferentemente se realizará en zonas de uso específico o en zonas o salas de reuniones con personal externo etc.
- Con fundamento en el artículo 24 de la Ley 31/2005 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa adjudicataria acepta la aplicación, en los lugares a los que alcanza el poder de dirección de EJIE, del protocolo contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo y del protocolo de acoso moral en el trabajo que se encuentren vigentes en EJIE y publicado en [www.ejie.eus](http://www.ejie.eus), durante la vigencia del contrato, en el marco de la prestación de los servicios

objeto del presente contrato, cuando el sujeto activo del acoso sea una persona perteneciente a la plantilla de la empresa adjudicataria. En el supuesto de que el informe derivado de la aplicación del citado protocolo, propusiera la adopción de medidas que tuvieran como destinatarias a personas de la empresa adjudicataria que queden fuera del poder de dirección de EJIE, la empresa adjudicataria, una vez tuviera conocimiento de dicho informe, aplicará las medidas que de acuerdo a la normativa laboral resulten de aplicación en cada caso, con advertencia que de no hacerlo en el plazo que se estableciera, EJE podrá proceder a la resolución del contrato.

## **52. CONDICIONES ESENCIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

---

Se consideran condiciones esenciales del contrato:

52.1 Adscripción efectiva de medios personales y materiales. De acuerdo al contenido del compromiso de adscripción de medios aportado en la fase de licitación, la adjudicataria adscribirá a la ejecución del contrato los medios personales y materiales indicados, así como cualesquiera otros se hayan acreditado a efectos de cumplir con los requisitos de solvencia técnica y profesional y los indicados en su oferta además de éstos.

52.2 Ejecutar la totalidad o determinadas partes de la prestación de forma directa por parte de la adjudicataria.

52.3 Ejecutar la prestación parcial y garantizar el resto de ejecución por parte de las subcontratistas designadas, con la aptitud y solvencia exigida y cumplir con las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al convenio colectivo del sector de aplicación, garantizando este extremo tanto de las personas designadas de su plantilla, como de las subcontratistas. La responsabilidad de garantizar este último extremo es exclusiva de la adjudicataria.

52.4 Cuando el objeto del contrato consista en la prestación del servicio de mantenimiento de hardware o software éste deberá realizarse respecto de todos los elementos descritos en el PCT y/o elementos ofertados, aunque no tenga la condición de fabricante de los mismos. En este sentido, se entenderá incluidas en el mantenimiento las revisiones preventivas, reparaciones de averías de hardware y/o software, de las máquinas y sus dispositivos, reposición de piezas, sustitución del equipo averiado mediante otro de reserva de iguales o superiores condiciones y prestaciones al sustituido, y todas aquellas otras definidas en los tipos de mantenimiento (preventivo, reactivo, evolutivo, etc) en el PCT.

## **53. REGLAS ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

---

### **53.1 Respeto del personal laboral de la empresa contratista**

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1. Corresponderá exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la EJIE del cumplimiento de aquellos requisitos.
2. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a EJIE.
3. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de personal en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.
4. La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato
5. La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
  - a. Actuar como interlocutora de la empresa contratista frente a EJIE, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo adscrito al contrato, de un lado y EJIE, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
  - b. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir al mismo las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
  - c. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
  - d. Organizar el régimen de vacaciones de personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la contratista con EJIE, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
  - e. Informar a EJIE acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### **53.2 Respetto del lugar de ejecución del contrato**

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que la necesidad de prestar los servicios en dependencias de los entes, organismos o entidades que forman parte del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi estuviera prevista en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente expediente y así estuviera autorizado expresamente por EJIE. En este caso, la empresa contratista se hará cargo de dotar al personal adscrito

a la misma de los elementos necesarios para la realización del trabajo encomendado y velará por el respeto por parte del personal trabajador adscrito a tales servicios de la ubicación asignada.

Si la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato demanda que los servicios se presten de manera continuada en bienes o instalaciones ubicados en el centro o centros o dependencias de trabajo de EJIE, la empresa contratista vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación y durante la vigencia de la misma, con la periodicidad que EJIE establezca, la documentación relativa a afiliación y alta en la Seguridad Social, la que acredite el estar al corriente de pago de salarios, la que garantice la coordinación preventiva, así como la relativa a garantizar las políticas de seguridad de la información y toda aquella otra documentación que EJIE considere necesaria, todo ello mediante los medios y/o herramientas que EJIE establezca.

Si la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato demanda la utilización de códigos de usuarios de desarrollo y/o para el acceso a sistemas de información de EJIE, la empresa contratista vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación y durante la vigencia de la misma, con la periodicidad que EJIE establezca, toda aquella documentación que EJIE considere necesaria mediante los medios y/o herramientas que EJIE establezca.

### **53.3 Regla de indemnidad**

Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, EJIE fuera condenada al pago de cantidades solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos EJIE se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, en el orden jurisdiccional competente en cada caso, que sean adecuadas o convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

### **53.4 Enfoque de género en ejecución de contratos de servicios de actualización o modificación de sistemas de información.**

En aquellos casos en los que el encargo previo incluya la cláusula-tipo recogida en la circular de la Dirección de Informática y Telecomunicaciones de Gobierno Vasco 3/2018, para la creación, actualización o modificación de sistemas de información, deberá garantizarse, en todo caso, su adecuación a las estadísticas y estudios con enfoque de género. A tal fin los sistemas de información, deberán:

- ✓ Incorporar, al menos, una tabla de personas con código propio,
- ✓ Incorporar la variable “sexo” en los campos o atributos referidos a personas, con un formato estandarizado,
- ✓ Incorporar en campos separados las categorías de nombre y apellido/s,
- ✓ Diseñar los campos de manera que puedan cruzarse con el resto de variables significativas y permitan hacer explotaciones de datos y/o tabulaciones para análisis de género
- ✓ Permitir que puedan realizarse fusiones de registros,
- ✓ Permitir que se puedan realizar gráficos, mapas y otras simulaciones.
- ✓ Además, se hará un uso no sexista de todo tipo de lenguaje en los documentos y soportes



## 54. RESPONSABILIDAD

---

Independientemente de lo previsto en la legislación vigente y aplicable a la reparación de daños y a las acciones relativas a las potenciales indemnizaciones por daños y perjuicios, la contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución del contrato causen a EJIE o a terceros, por defectos o insuficiencias técnicas, o de errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios así como de incumplimientos en materia de calidad o seguridad que contravengan a los procedimientos de acreditación obtenidos por la contratista (certificaciones de calidad, seguridad etc.).

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible a la contratista alcanzará el valor del daño y perjuicio causado y el cincuenta por ciento (50%) del importe de los daños y perjuicios causados. Será exigible dentro del término de quince años contados desde la notificación de la misma por EJIE.

En todo caso, la contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por EJIE y publicados en el ámbito del expediente de contratación, no eximirá a la contratista de la obligación de su cumplimiento.

La contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a EJIE, con arreglo estricto al pliego de condiciones técnicas y pliego de condiciones particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social y laboral.

## 55. PROPIEDAD INTELECTUAL

---

Salvo que las condiciones específicas del contrato establezcan otra cosa, EJIE es titular y goza de todos los derechos de propiedad intelectual que puedan derivarse del presente pliego, en relación a productos, subproductos y demás elementos derivados de los servicios. Así mismo, todo producto o subproducto derivado de la prestación de los servicios objeto de la contratación de los servicios objeto de este expediente no podrá ser utilizado para otros fines fuera del ámbito de contratación objeto del mismo sin el permiso expreso y por escrito de EJIE.

La relación contractual a formalizar no representará la concesión a favor de terceros de ningún tipo de derecho de propiedad industrial e intelectual propiedad de EJIE.

La adjudicataria se compromete a utilizar los productos o servicios facilitados por EJIE únicamente para la prestación de los citados servicios, respetando en todo caso las condiciones establecidas en las referidas licencias.

Los servicios, contratados son realizados junto y/o con la supervisión y control de EJIE, ostentando ésta la titularidad sobre los productos, desarrollos, prototipos, herramientas, pruebas, y demás documentación o productos resultantes de la contratación y los derechos de propiedad intelectual.

## 56. INCUMPLIMIENTO PARCIAL O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO

---

La contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que EJE los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales. La contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

En el caso de que EJE estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se estará a lo dispuesto en el art. 211 de la LCSP y 203 del RGLCAP, y en el supuesto de que la prestación no reúna las condiciones necesarias para su recepción, se estará a lo dispuesto en el art. 204 RGLCAP y 192 a 197 LCSP y en el pliego de prescripciones técnicas, en relación a los acuerdos de nivel de servicios y penalidades. Si persistieren los incumplimientos de las prescripciones técnicas y/o obligaciones contractuales podrá conllevar la resolución del contrato.

## 57. PENALIDADES

---

Las penalidades establecidas por los incumplimientos contemplados en el artículo 194 de la LCSP y en las cláusulas establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, en relación a los acuerdos de nivel de servicios (SLA-ANS) y penalidades que se fijaran en el pliego de condiciones técnicas.

Además, se aplicarán las siguientes penalidades:

- El 3 % del presupuesto base de licitación por retirada de la oferta.
- Por incumplimiento grave de las disposiciones de carácter social, dará lugar a la imposición resolución del contrato en los que el incumplimiento se califique como grave.
- La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista tendrá alguna de las siguientes consecuencias:
  - a) La imposición a la contratista de una penalidad de un 50 por 100 del importe del subcontrato,
  - b) La resolución del contrato, siempre y cuando se incumpla la obligación principal del contrato.

## 58. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

---

### 1. Cesión.

No se permite la cesión de derechos y obligaciones derivados del contrato.

### 58.5 Subcontratación

Las licitadoras deberán indicar en el DEUC la parte de contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su porcentaje, y el nombre y perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de las subcontratistas a las que vaya a encomendar su realización.

No se deben mencionar las cuantías previstas de subcontratación, puesto que son datos de la oferta económica, y la presentación en el sobre A conllevará la exclusión de la licitación.

Las subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a EJIE por las obligaciones contraídas con ellos por la contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos

La contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo que dispongan los pliegos, salvo la prestación o parte de la misma que haya de ser ejecutada directamente por el primero.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Las licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su porcentaje, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- En todo caso, la contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de esta para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71.
- La contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.
- Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere este apartado, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que EJE no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

En los contratos de obras, los contratos de servicios o los servicios o trabajos de colocación o instalación en el contexto de un contrato de suministro, EJE podrá establecer en los pliegos que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por la contratista principal. La determinación de las tareas críticas deberá ser objeto de justificación en el expediente de contratación.

Las subcontratistas quedarán obligadas solo ante la contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a EJE, con arreglo estricto a los pliegos de condiciones técnicas o documento descriptivo, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201.

El conocimiento que tenga EJE de los subcontratos celebrados o la autorización que otorgue no alterarán la responsabilidad exclusiva de la contratista principal.

En ningún caso podrá concertarse por la contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71.

La contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores y trabajadoras de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Las subcontratistas no tendrán acción directa frente a EJE por las obligaciones contraídas con ellos por la contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

□ Tramites a realizar entre adjudicataria y subcontratistas:

- La adjudicataria establecerá expresamente en su contrato con la subcontratada, la obligación que esta última tiene de cumplir todos los requisitos contenidos en la documentación contractual que vincula a ambas partes.
- La prestación de dichos servicios por la subcontratada deberá realizarse en las mismas condiciones que las establecidas para la adjudicataria.
- La adjudicataria será responsable única ante EJE de la prestación de los servicios adjudicados en su totalidad, independientemente de las responsabilidades que éste pueda exigir a sus suministradores o subcontratadas.

La contratista tendrá con carácter general la obligación de acreditar los siguientes extremos:

- ✓ Las subcontratistas con los que concertarán la ejecución parcial del contrato y las partes del contrato que serán objeto de subcontratación.
- ✓ El cumplimiento de la obligación de la contratista de la capacidad de obrar, según las especificaciones de este pliego.
- ✓ El cumplimiento de la condición relativa a la prohibición de subcontratar con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 LCSP.

La acreditación de tales extremos se efectuará mediante la presentación, por parte de la adjudicataria, de los siguientes documentos:

- Comunicación escrita previa a la formalización de la subcontratación en la que se relacionen las subcontratistas con los que concertará la ejecución parcial del contrato y las partes del contrato que serán objeto de subcontratación.
- Respecto a las subcontratistas se acompañará así mismo las siguientes acreditaciones:
  1. Acreditación de no estar incurso las subcontratistas en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.
  2. En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, las subcontratistas deberán acreditar mediante la o las certificaciones administrativas expedidas, a tal efecto, por las Haciendas que correspondan (Hacienda Estatal y Haciendas Forales), encontrarse al corriente en cuanto a su cumplimiento con el alcance y forma que previene el

art. 15 del RGLCAP, si bien en cuanto al Impuesto sobre Actividades Económicas habrá de presentarse el alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

3. Aquellas subcontratistas que se encuentren inscritas en el Registro Oficial de Contratistas, regulado por el Decreto 12/1998 de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, mediante un procedimiento de acreditación de la capacidad para contratar deberán presentar, únicamente, copia del certificado vigente expedido por el letrado o letrada responsable del Registro. De tal manera estarán eximidas de tener que presentar y acreditar los documentos y circunstancias señalados en los puntos anteriores.

Los documentos referidos en esta cláusula serán presentados por la adjudicataria ante EJIE con una antelación mínima de quince días naturales de la fecha en que haya de formalizarse la subcontratación. En caso de que la adjudicataria no cumplimentara tal obligación o se incumplieran las condiciones establecidas no podrá realizarse dicha subcontratación. En los supuestos de variación de la subcontratación prevista, modificación y/o sustitución de recursos, se aportarán los modelos recogidos en los Anexos X, XI y XII del presente pliego.

La contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a EJIE, con arreglo estricto al pliego de condiciones técnicas y pliego de condiciones particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social y laboral.

#### **58.6 Pagos a subcontratistas y suministradoras.**

La contratista está obligada a abonar a las subcontratistas o suministradoras el precio pactado en los plazos y condiciones establecidos en el presente pliego. En todo caso, los plazos fijados no podrán ser más desfavorables que los previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y se computarán desde la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios por la contratista principal, siempre que la subcontratista o la suministradora hayan entregado la factura en los plazos legalmente establecidos.

La aceptación deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta días desde la entrega de los bienes o la prestación del servicio. Dentro del mismo plazo deberán formularse, en su caso, los motivos de disconformidad a la misma. En el caso de que no se realizase en dicho plazo, se entenderá que se han aceptado los bienes o verificado de conformidad la prestación de los servicios.

La contratista deberá abonar las facturas en el plazo fijado de conformidad con lo previsto en el apartado 2. En caso de demora en el pago, la subcontratista o la suministradora tendrá derecho al cobro de los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 69 bis del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, sobre la remisión electrónica de los registros de facturación, las subcontratistas que se encuentren en los supuestos establecidos en el apartado 1 del artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público, deberán utilizar en su relación con la

contratista principal la factura electrónica, cuando el importe de la misma supere los 5.000 euros, que deberán presentar a la contratista principal a través del Registro a que se refiere el apartado 3 de la disposición adicional trigésima segunda, a partir de la fecha prevista en dicha disposición.

Las subcontratistas no podrán renunciar válidamente, antes o después de su adquisición, a los derechos que tengan reconocidos por este artículo, sin que sea de aplicación a este respecto el artículo 1110 del Código Civil.

### **58.7 Comprobación de los pagos a las subcontratistas o suministradoras.**

EJIE podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que las contratistas adjudicatarias de los contratos públicos, calificados como tales en el artículo 12, han de hacer a todos las subcontratistas o suministradoras que participen en los mismos.

En tal caso, las contratistas adjudicatarias remitirán a EJIE, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de EJIE justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones, se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en los pliegos, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

En los contratos de obras y servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra.

## **59. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

---

De acuerdo a lo establecido en los artículos 203 a 207 de la LCSP. En ningún caso la modificación puede suponer nuevos precios unitarios.

En el supuesto de contemplarse modificación prevista para el contrato, se aplicará en las condiciones y supuestos establecidos en las condiciones específicas de contratación del presente pliego. En el transcurso de la prestación de los trabajos, podrá modificarse en el porcentaje indicado en las condiciones específicas del presente pliego, al alza ó a la baja, siendo dichas modificaciones obligatorias para la adjudicataria.

## **60. GARANTÍA Y CONFIDENCIALIDAD**

---

En relación al objeto definido, la contratista podrá tener acceso a información confidencial propiedad de EJIE.

La Dirección del proyecto entregará la información y documentación que considere necesaria para la realización del presente trabajo, debiendo la empresa adjudicataria comprometerse a cumplir lo establecido en esta cláusula.

En cualquier caso, el personal prestatario del servicio se compromete al cumplimiento de **las políticas de seguridad de EJIE (publicadas en la web [www.ejje.eus](http://www.ejje.eus))**.

Cualquier infracción en este sentido será calificada como grave y será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales, o de otro tipo, en que se pueda incurrir.

Con la finalidad de mantener el carácter confidencial de dicha información, la contratista se compromete a cumplir las estipulaciones que se convienen a continuación.

- Tratar con absoluta confidencialidad todo el material y la información que reciba como consecuencia de los trabajos realizados objeto de la adjudicación, durante el periodo de tiempo de duración de la misma.
- No utilizar la misma para otros fines que los recogidos en el presente pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas. El carácter confidencial afectará igualmente a cualquier informe, comunicación oral o escrita emitida por las partes, en relación a la información derivada del presente contrato, y no deberá ser mostrado a terceros, ni distribuido, ni mencionado públicamente sin el consentimiento previo de EJIE.
- No duplicar, copiar, revelar, ceder o vender total o parcialmente la información obtenida, en todo o en parte, a terceros. No comunicará en ningún caso a terceras partes la información a la que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación. De forma específica, no revelará nunca sin el consentimiento previo por escrito, a proveedores, clientes o terceras partes, ninguna información de cualquier naturaleza que pueda llegar a su conocimiento en el curso de los trabajos.
- Restringir la utilización de la información obtenida como consecuencia de los trabajos realizados objeto del presente contrato, exclusivamente para aquellas empleadas y empleados que tengan necesidad de conocerla y con la finalidad de realizar los trabajos expuestos.
- Mantendrá en todo momento todas las medidas de carácter técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad (integridad, disponibilidad y confidencialidad) de la información que le sea entregada o facilitada por EJIE o a la que tenga acceso, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado durante la realización de los trabajos, proyectos, servicios y pedidos que, en cada caso, le hubieran sido encargados por EJIE. Pondrá todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación recibida de EJIE, como de los resultados obtenidos del trabajo realizado
- Garantiza que las actividades llevadas a cabo por su personal se limitarán única y exclusivamente a las tareas necesarias para el cumplimiento del presente contrato. Asimismo, informará a su personal, colaboradoras y/o subcontratistas de las obligaciones establecidas en el presente contrato, así como de las obligaciones relativas al tratamiento de la información a la que tenga acceso. De forma específica, realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos

documentos sean necesarios con su personal, colaboradoras y subcontratistas con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

- Reconoce y asume, durante el tratamiento de información de EJE que el acceso a la información se llevará a cabo únicamente si tal acceso es necesario para la realización de los trabajos, proyectos, servicios y/o pedidos contratados. Durante dicho acceso y tratamiento de la información respetará todas y cada una de las políticas, normativas y procedimientos establecidos por EJE sin menoscabo de todas las políticas, normativas y procedimientos establecidos de forma autónoma por la contratista, que serán igualmente de obligado cumplimiento siempre que repercutan en un mayor nivel de seguridad. En caso de conflictos, prevalecerán en todo caso las políticas, normativas y procedimientos establecidos por EJE.
- Una vez concluida la realización de los trabajos, proyectos, servicios y pedidos que en cada caso se le encomienden, procederá a devolver a EJE o a destruir la totalidad de la información que hubiere recibido en cualquier formato, no pudiendo en ningún caso conservar en forma alguna copia, total o parcial, de dicha información o de cualesquiera otra que hubiera podido generarse a resultas del cumplimiento de los trabajos, proyectos, servicios y pedidos encargados. Con todo ello, procederá a la devolución de toda la información, material y/o soportes informáticos obtenidos, así como a la descarga de la misma de sus equipos informáticos (si existieran), una vez finalizado el periodo de contratación correspondiente.
- Garantiza que el deber de confidencialidad y secreto profesional subsistirá aun después de finalizar la realización de los trabajos encargados, así como, en su caso, tras la finalización por cualquier causa del presente contrato, teniendo dicha obligación de confidencialidad una duración de cinco años.

Equipos técnicos asignados

- El personal de la adjudicataria, sea propio o subcontratado, relacionado con todas las labores de instalación, mantenimiento, gestión, comercial, etc. estará obligado a conocer y respetar las normas de confidencialidad que dicte EJE.
- La adjudicataria, presentará una relación de personal asignado para todos los trabajos precisos, diferenciado por áreas, pudiendo de manera unilateral EJE solicitar modificaciones al mismo.
- La adjudicataria será responsable de que tanto los materiales, equipos instalados y maquinaria auxiliar, como el personal que haga uso de los mismos, cumplan con la normativa vigente en cuanto a Seguridad Laboral.
- Las entradas a los edificios de EJE/GV, deberán ser siempre comunicadas por anticipado según los protocolos y dinámicas que se establezcan, debiendo siempre estar autorizadas por los servicios técnicos de EJE/GV. Todas las actuaciones deberán ser documentadas y registradas.

Sistemas

- No se introducirá software informático ajeno a EJE/GV.
- No se difundirá ni publicarán los sistemas de seguridad existentes o previstos.
- No se revelará la información obtenida de los sistemas de información del EJE/GV, ni la documentación que se le suministre o la que pudiera tener acceso en el desempeño de sus funciones, con independencia del soporte en que se encuentre contenida.



- Se accederá única y exclusivamente a la información necesaria para el desempeño de las funciones encomendadas.
- Se utilizarán exclusivamente las credenciales de autenticación a él asignadas y adquirirá el compromiso de actuar de forma cuidadosa para su custodia.
- Los equipos conectados a las redes de EJ/GV no podrán conectarse a ningún sistema informático o de telecomunicaciones público o privado ajeno.
- Los equipos o sistemas que por su actividad requieran conexión a servicios externos a EJ/GV deberán estar aislados, es decir, separados física y lógicamente de las redes informáticas de EJ/GV.
- Esta expresamente prohibido la instalación de cualquier mecanismo de acceso remoto (módems o similar) en equipos (PCs, Servidores, etc.) conectados a las redes de EJ/GV.
- Utilizará adecuadamente y de forma cuidadosa los sistemas de seguridad implantados, de forma que se respeten y mantengan los máximos niveles de seguridad sin incurrir en ningún riesgo.

□ Anexos Técnicos:

**En el supuesto de que las licitadoras soliciten información de carácter confidencial recogida en Anexos técnicos, se comprometen expresamente a guardar absoluta confidencialidad sobre la información de cualquier tipo obtenida o derivada de la documentación entregada por EJE. Dicha confidencialidad perdurará sin límite durante la fase de licitación y de forma posterior.**

**El modelo de declaración de confidencialidad es el del Anexo XIV del presente pliego.**

Dichos anexos con detalle técnico de cada lote, contienen información de carácter confidencial, por lo que, los interesados en obtener dicha información deberán cumplir el siguiente procedimiento:

- Solicitará por escrito los anexos /por lote, enviando correo electrónico a: [ContratacionEJE@ejie.eus](mailto:ContratacionEJE@ejie.eus)
- EJE enviará un modelo de declaración de confidencialidad.
- La empresa devolverá la declaración firmada preferentemente de forma electrónica.
- EJE enviará un archivo encriptado
- EJE enviará un SMS al nº de teléfono facilitado, con la clave para descifrado.

## 61. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La realización por parte de la adjudicataria de los servicios objeto del presente contrato, pueden conllevar la necesidad de entregar o facilitar a la adjudicataria ficheros que incluyan datos de carácter personal, considerando como tales todos aquellos afectados por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y normativa de desarrollo. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPD) y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante,

Reglamento LOPD), así como a datos, ficheros o programas relacionados con la actividad industrial, comercial o de servicios de EJIE.

EJIE, ostentará la condición de Responsable de los Datos o Encargado de Tratamiento. En el supuesto de actuar como Responsable de los datos, la adjudicataria:

1. La adjudicataria se compromete a garantizar y mantener el nivel de seguridad que corresponda, en cada caso, a los ficheros que contengan datos de carácter personal y que puedan serle facilitados o a los que hubiere de tener acceso para la realización de cualquier trabajo o servicio que pudiere serle encargado por EJIE, en el ámbito del presente contrato.
2. Actuará en condición de encargada de tratamiento, a los efectos legales oportunos.
3. Tratará los datos de acuerdo a las instrucciones recibidas.
4. No utilizará los datos para fines propios, ni distintos de los destinados a la ejecución del contrato, manteniendo la confidencialidad y el deber de guardar secreto sobre los mismos, más allá de la finalización de la relación contractual.
5. Podrá a disposición de EJIE, en cualquier momento, la documentación acreditativa del cumplimiento de lo establecido en esta cláusula.
6. Garantizará la formación adecuada en materia de seguridad y protección de datos de carácter personal a las personas asignadas a la ejecución del contrato, o de las que accedan a los datos de carácter personal, extendiendo el control de esta obligación a las subcontrataciones que formalicen. En todo caso empleará a personas con la formación, conocimientos, experiencia y titulaciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.
7. Comunicará de forma urgente y por escrito a EJIE, cualquier posible incumplimiento, infracción o riesgo en relación a los datos. Así mismo, notificarán a EJIE las violaciones en materia de seguridad de datos personales, en el mismo momento en que tengan conocimiento de las mismas, con el siguiente procedimiento:
  1. Notificación de las violaciones en el plazo máximo de 12 horas, desde la detección de las mismas, mediante el correo electrónico de contratación ([ContratacionEJIE@ejie.eus](mailto:ContratacionEJIE@ejie.eus)), junto con la documentación o información que sea pertinente. Al menos se aportará:
    1. Descripción detallada de la violación de seguridad de datos personales. Además, se aportará, si se dispone, del número de incidencias, interesados afectados, registros afectos etc.
    2. Contacto del Delegado de Datos responsable, y otros contactos que pudieran disponer de más información.
  2. Presentación de un plan de actuación y prevención en un plazo no superior a 5 días hábiles, con, al menos la siguiente información:
    1. Potenciales consecuencias de la violación de la seguridad de los datos de carácter personal.
    2. Descripción de medidas concretas de actuación ante la violación detectada.

3. Plan de prevención de riesgos, o actualización del mismo, incluyendo las medidas preventivas actualizadas y tendentes a evitar nuevas violaciones.
8. Proporcionar apoyo a EJE en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos y consultas a la Autoridad de control, cuando procedan.
9. Realizar auditorías periódicas y permitir las auditorías y controles a iniciativa de EJE, o de otro inspector o auditor autorizado por EJE.
10. Garantiza que dispone y tiene implantados en su organización los procedimientos de acuerdo a la normativa de seguridad de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento LOPD. Dicha normativa de seguridad tiene perfectamente establecidos los oportunos mecanismos de identificación y comprobación de las personas que pueden tener acceso a sus recursos y sistemas de información, así como a los ficheros que contengan o puedan contener datos de carácter personal. Igualmente, la mencionada normativa de seguridad tiene también establecidos los procedimientos de control de soportes en que puedan hallarse datos de carácter personal, así como los procedimientos de control de incidencias que pudieran afectar a la seguridad de los datos de carácter personal.
11. Una vez finalizada la prestación, destruirá los datos, y certificará a EJE la destrucción, entregando un escrito con el certificado firmado por el Delegado de Protección de datos de la Adjudicataria, a EJE.
12. Garantizará que el intercambio de datos en la prestación se realizará de forma segura.
13. Cualesquiera otras funciones de acuerdo a la normativa vigente.

Ambas partes se comprometen a observar los derechos y obligaciones de cada una en materia de uso tratamiento y cesión de datos de carácter personal en cumplimiento de los términos establecidos en la LOPD, Reglamento LOPD y demás normativa complementaria, asumiendo cada una de ellas personalmente las responsabilidades derivadas de los incumplimientos en que pudieran incurrir.

En el supuesto de recogerse en las condiciones específicas del presente pliego, se aportará en Anexo XIII y cualquier otra información o documentación necesaria para el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

## 62. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

---

Se regirá por lo establecido en el artículo 152 de la LCSP.

- En el caso de que la renuncia sea imputable a la adjudicataria, EJE acreditará los gastos ocasionados, que serán satisfechos íntegramente por la empresa adjudicataria
- El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación

## 63. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

---

Son causas de rescisión y resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 211 de la LCSP y 1.290 y siguientes del Código Civil.

- Incumplimiento de las directrices establecidas por EJIE para la prestación de los servicios.
- Quedarán automáticamente resueltos al final del período contratado.
- Los que supongan un incumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del presente contrato.
- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones esenciales del contrato-
- Incumplimiento de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución.
- Incumplimiento reiterado en los plazos totales o parciales de prestación de los servicios.
- Inadecuación de los servicios realizados respecto de los demandados por EJIE.
- El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte de la contratista a los trabajadores y trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores y trabajadoras también durante la ejecución del contrato.

Quedan calificadas como obligación contractual esencial, además de las calificadas en el pliego y normativa contractual, las siguientes:

- El compromiso de adscripción de medios personales y materiales.
- La obligación de subcontratación, en el caso de que haya sido establecida.

Por lo que se establecen, así mismo, las siguientes causas de resolución adicionales a las contempladas en la normativa y pliego:

- Incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia de seguridad y salud laboral.
- El incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia de subcontratación.

#### **64. SOMETIMIENTO VOLUNTARIO A TRIBUNALES**

---

Para los conflictos que puedan surgir entre las partes, éstas se someten voluntariamente a los Juzgados y Tribunales de Vitoria-Gasteiz.

## VII. Anexos

### 65.INDICE DE ANEXOS A PRESENTAR

	SOBRE	ANEXOS
<input checked="" type="checkbox"/>	B	Anexo I Modelo de Proposición Criterios de Fórmulas
<input checked="" type="checkbox"/>	A	Anexo II Compromiso de adscripción de medios personales y materiales
<input checked="" type="checkbox"/>	A	Anexo III Igualdad entre hombres y Mujeres
<input checked="" type="checkbox"/>	A	Anexo IV Notificación Electrónica
<input checked="" type="checkbox"/>	A	Anexo V Confidencialidad
<input checked="" type="checkbox"/>	A	Anexo VI Pertenencia a Grupo Empresarial
<input checked="" type="checkbox"/>	A	Anexo VII Indicación de convenio colectivo
<input type="checkbox"/>	A	Anexo VIII Declaración de garantías del fabricante objeto de suministro
<input checked="" type="checkbox"/>	A	Anexo XIII Modelo Declaración cumplimiento Protección de Datos
En fase de adjudicación, formalización o ejecución de los servicios		
<input type="checkbox"/>		Anexo IX Modelo de Aval
<input checked="" type="checkbox"/>		Anexo X Declaración de Subcontratación
<input checked="" type="checkbox"/>		Anexo XI Modelo de sustitución de recursos
<input checked="" type="checkbox"/>		Anexo XII Modelo de modificación de recursos
<input checked="" type="checkbox"/>		Anexo XIV Declaración Responsable de confidencialidad

## 66.ANEXO I- MODELO DE PROPOSICIÓN CRITERIOS DE FÓRMULAS

D./Dña.			DNI
domicilio		CP	calle
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
Domicilio a efectos de notificaciones			
Teléfono contacto para este expediente			
Correo electrónico			

### DECLARO

- I. Que he quedado enterado / enterada del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto.....
- II. Que igualmente conozco el Pliego de Condiciones Técnicas, Pliego de Condiciones Particulares y resto de documentación que rige el presente expediente, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
- III. Que la sociedad está válidamente constituida y conforme al objeto social puede presentarse a la licitación, como firmante de la declaración ostento la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
- IV. Que ni yo, ni la sociedad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas, señaladas en el artículo 71.3 de la LCSP.
- V. Que cumpla con la solvencia requerida, tanto económica financiera como técnica y profesional, en las condiciones establecidas en los pliegos, de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- VI. Que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose, caso de resultar adjudicataria, a presentar en el plazo legal establecido, la acreditación de tal requisito.
- VII. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones y habilitaciones exigidas por la normativa vigente para su apertura, instalación, funcionamiento y ejercicio de la actividad.
- VIII. La designación del correo electrónico realizada será la habilitada, de acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP para realizar las notificaciones de forma electrónica.

IX. Que, en relación con el servicio de la presente oferta, propongo su realización por:

<b>LOTE 1</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Nº unidades previsto</b>	<b>Precio unitario (exento de IVA)</b>	<b>Total</b>
Programa de prevención de riesgo cardiovascular. Especificar precio unitario por persona	15		0

Precio de analítica por persona según lo indicado en el Documento de especificaciones. Indicar a efectos informativos.	
--	--

<b>LOTE 2</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Nº unidades previsto</b>	<b>Precio unitario (exento de IVA)</b>	<b>Total</b>
Programa de prevención de lesiones musculoesqueléticas. Especificar precio unitario por grupo de 5 personas.	5		0

<b>LOTE 3</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Nº unidades previsto</b>	<b>Precio unitario (exento de IVA)</b>	<b>Total</b>
Programa de salud mental. Especificar precio unitario por persona	12		0

, en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, derechos, gastos repercutibles, costes de transporte, entrega y, en su caso instalación, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la operación hasta la entrega y recepción de los bienes y el beneficio industrial de la contratista y todo tipo de impuestos a excepción del I.V.A., que está exento.

- X. En relación con los criterios para la igualdad de mujeres y hombres se adjunta la presente tabla y la documentación adjunta requerida, con la finalidad de acreditar, en su caso, el cumplimiento de los citados criterios según lo establecido en el presente pliego

Criterio	Documentación a aportar por la propuesta como adjudicataria y licitar declarando estar en posesión de dicha documentación en vigor	Aporta la documentación requerida (indicar sí o no)
Plan de igualdad de mujeres y hombres: Únicamente si se acredita fehacientemente la existencia de un Plan de Igualdad de mujeres y hombres, en vigor y con constancia expresa de su negociación o consulta con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, se otorgarán 2 puntos	Se deberá adjuntar copia del Plan de Igualdad en la que conste el período de vigencia del mismo, así como la existencia de negociación o consulta previa con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras	
Protocolo o medidas específicas contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo: Únicamente si se acredita fehacientemente la existencia de un protocolo o medidas específicas contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, en vigor y con constancia expresa de su negociación o consulta con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, se otorgarán 2 puntos.	Se deberá adjuntar copia del protocolo o medidas específicas con el acosos sexual y el acoso por razón de sexo en la que conste el período de vigencia del mismo, así como la existencia de negociación o consulta previa con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras	

, en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, derechos, gastos repercutibles, costes de transporte, entrega y, en su caso instalación, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la operación hasta la entrega y recepción de los bienes y el beneficio industrial de la contratista y todo tipo de impuestos a excepción del I.V.A., del que se especificará el tipo (%) e importe total.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de 20XX.

Fdo.: D.N.I.:

Con la firma de este Anexo usted está aceptando el uso de sus datos personales autorizando su tratamiento para las actividades que a continuación se indican.

Responsable	EJIE S.A.
-------------	-----------



Finalidad	Gestión de la información personal relativa al personal empleado de las empresas candidatas a ser proveedoras de acuerdo con el proceso de licitación.
Legitimación	Proceso de licitación
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo autorización o cumplimiento de obligaciones legales.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede accederse a la información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales en el siguiente hipervínculo a <a href="http://www.ejie.eus">www.ejie.eus</a> (portal de transparencia).
<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	

Ejie

**67. ANEXO II: COMPROMISO DE ADSCRIPCION DE MEDIOS**

ANEXO II: COMPROMISO DE ADSCRIPCION DE MEDIOS			
D./Dña.			DNI
domicilio		CP	calle
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
Domicilio a efectos de notificaciones			
Teléfono contacto para este expediente			
Correo electrónico			

**DECLARA**

Que en relación con la ejecución del contrato correspondiente al expediente nº \_\_\_\_\_ que tiene por objeto \_\_\_\_\_ se compromete a:

- I. Adscribir a la ejecución del contrato su propia organización, así como los medios humanos y materiales requeridos en el Pliego de Condiciones Técnicas.
  - Medios personales:<sup>5</sup>

Perfil/Rol		
Nombre y Apellidos		
Empresa licitadora	<input type="checkbox"/>	
Empresa tercera	<input type="checkbox"/>	
	Empresa vinculada <sup>6</sup> <input type="checkbox"/>	Se basa en sus medios para completar la solvencia requerida SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Empresa tercera a subcontratar <input type="checkbox"/>	Se basa en sus medios para completar la solvencia requerida SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

<sup>5</sup> Complimentar una tabla para cada recurso.

<sup>6</sup> En el caso de ser empresa vinculada complimentar Anexo VI “Declaración de pertenencia a grupo empresarial”

- Identificación de la persona/s que vayan a ejercer la potestad de dirección del personal adscrito al contrato, durante la vigencia del mismo:

Perfil	
Rol	<i>Dirección del personal</i>
Nombre y Apellidos	

■ Medios materiales:<sup>7</sup>

Medio	
Descripción	
Empresa licitadora	<input type="checkbox"/>
Empresa tercera	<input type="checkbox"/>
Empresa vinculada <input type="checkbox"/>	Se basa en sus medios para completar la solvencia requerida SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Empresa tercera a subcontratar <input type="checkbox"/>	Se basa en sus medios para completar la solvencia requerida SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

- II. Ejecutar el contrato con estricto cumplimiento de las obligaciones que respecto del personal adscrito al mismo incumben a la contratista.
- III. Estos medios materiales y personales formarán parte de la propuesta presentada y, por lo tanto, del contrato que se firme en caso de resultar adjudicataria y serán mantenidos durante todo el tiempo de realización del servicio. Cualquier variación sobre los mismos será comunicada a EJIE y su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato.

Y para que conste, firmo la presente declaración,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

<sup>7</sup> Cumplimentar una tabla para los medios materiales comprometidos.

Con la firma de este Anexo usted está aceptando el uso de sus datos personales autorizando su tratamiento para las actividades que a continuación se indican.

Responsable	EJIE S.A.
Finalidad	Gestión de la información personal relativa al personal empleado de las empresas candidatas a ser proveedoras de acuerdo con el proceso de licitación.
Legitimación	Proceso de licitación
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo autorización o cumplimiento de obligaciones legales.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede accederse a la información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales en el siguiente hipervínculo a <a href="http://www.ejje.eus">www.ejje.eus</a> (portal de transparencia).
<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	



**68. ANEXO III IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

D./Dña.			DNI
domicilio		CP	calle
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
Domicilio a efectos de notificaciones			
Teléfono contacto para este expediente			
Correo electrónico			

**DECLARO**

- 1- Que para la prestación de los servicios/suministros objeto del presente expediente, la empresa a la que represento, cumple con lo establecido en los artículos 45 y 48 de la Ley 3/2007.
- 2- Que la empresa a la que represento, para el presente expediente, reúne las siguientes circunstancias en materia de igualdad de hombres y mujeres:

	Marcar la casilla que proceda <sup>8</sup>	
	SI	NO
Ha elaborado y aplica un Plan de Igualdad		
Cuenta con un reconocimiento en materia de igualdad por parte de una Administración Pública		
Ha adoptado medidas que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y ha arbitrado procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan		

<sup>8</sup> Marcar con una "X" la opción que corresponda a su empresa

formular quienes hayan sido objeto del mismo		
--	--	--

- 3- Que la empresa a la que represento, en caso de resultar adjudicataria del presente expediente, se compromete, en caso de que no lo haya realizado hasta ahora, a adoptar las medidas que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como a arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo, dentro de un plazo de 12 meses desde la formalización del contrato.
- 4- Que la empresa a la que represento, en caso de ser adjudicataria del presente expediente, se compromete, en el caso de no haberlo realizado hasta ahora, a elaborar y aplicar un plan de igualdad, dentro de un plazo de 12 meses desde la formalización del contrato.

Lo firmo, a los efectos legales oportunos,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Con la firma de este Anexo usted está aceptando el uso de sus datos personales autorizando su tratamiento para las actividades que a continuación se indican.

Responsable	EJIE S.A.
Finalidad	Gestión de la información personal relativa al personal empleado de las empresas candidatas a ser proveedoras de acuerdo con el proceso de licitación.
Legitimación	Proceso de licitación
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo autorización o cumplimiento de obligaciones legales.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede accederse a la información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales en el siguiente hipervínculo a <a href="http://www.ejie.eus">www.ejie.eus</a> (portal de transparencia).
<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	

## 69.ANEXO IV NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

D./Dña.			DNI
domicilio		CP	calle
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
<p>Teniendo en cuenta lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,</p>			
<p><b>ACEPTO Y ADMITO</b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que las notificaciones se realicen por medios informáticos, electrónicos o telemáticos durante la tramitación del presente expediente de contratación.</li> <li>- La designación del correo electrónico realizada será la habilitada, de acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP para realizar las notificaciones de forma electrónica.</li> <li>- La dirección de correo electrónico para las notificaciones será:</li> </ul>			
<p>DIRECCIÓN DE CORREO-E: _____</p>			

**Firmado:**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Con la firma de este Anexo usted está aceptando el uso de sus datos personales autorizando su tratamiento para las actividades que a continuación se indican.

Responsable	EJIE S.A.
Finalidad	Gestión de la información personal relativa al personal empleado de las empresas candidatas a ser proveedoras de acuerdo con el proceso de licitación.
Legitimación	Proceso de licitación
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo autorización o cumplimiento de obligaciones legales.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede accederse a la información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales en el siguiente hipervínculo a <a href="http://www.ejje.eus">www.ejje.eus</a> (portal de transparencia).
<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	





## 70.ANEXO V CONFIDENCIALIDAD

70.ANEXO V CONFIDENCIALIDAD			
D./Dña.			DNI
domicilio		CP	calle
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
<b>DECLARO</b>			
Que quedan establecidos como estrictamente confidenciales los siguientes apartados de la oferta presentada para la licitación de referencia:			
<input type="checkbox"/> Documentación aportada en sobre: _____ <input type="checkbox"/> Documentos, informaciones y aspectos de la oferta que incluyen aspectos confidenciales relativos a secretos técnicos o comerciales:			
Nº	Apartado oferta (apartado, pág., párrafos...)	Justificación del carácter confidencial (exposición razonada de motivos)	
1			
2			
3			
...			

**Firmado:**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de 20XX.

Con la firma de este Anexo usted está aceptando el uso de sus datos personales autorizando su tratamiento para las actividades que a continuación se indican.

Responsable	EJIE S.A.
-------------	-----------

Finalidad	Gestión de la información personal relativa al personal empleado de las empresas candidatas a ser proveedoras de acuerdo con el proceso de licitación.
Legitimación	Proceso de licitación
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo autorización o cumplimiento de obligaciones legales.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede accederse a la información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales en el siguiente hipervínculo a <a href="http://www.ejie.eus">www.ejie.eus</a> (portal de transparencia).
<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	

Ejie

## 71.ANEXO VI DECLARACIÓN DE PERTENECIA A GRUPO EMPRESARIAL

71.ANEXO VI DECLARACIÓN DE PERTENECIA A GRUPO EMPRESARIAL																					
D./Dña.			DNI																		
domicilio		CP	calle																		
En nombre propio o representación de																					
		C.I.F.																			
<b>DECLARO</b>																					
Que en base a lo dispuesto en el artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa licitadora a la que represento:																					
1. Que la empresa forma parte de un grupo empresarial.																					
- El detalle de las empresas constitutivas del grupo empresarial es el siguiente:																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominación social</th> <th>Objeto social</th> <th>NIF</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				Denominación social	Objeto social	NIF															
Denominación social	Objeto social	NIF																			
2. En el supuesto de resultar la oferta mejor puntuada aportaré la documentación acreditativa de lo declarado en el presente Anexo.																					
3. Que la oferta ha sido formulada de manera independiente, sin llegar a acuerdos que puedan inculcar los principios de concurrencia y libre competencia.																					

**Firmado:**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Con la firma de este Anexo usted está aceptando el uso de sus datos personales autorizando su tratamiento para las actividades que a continuación se indican.

Responsable	EJIE S.A.
Finalidad	Gestión de la información personal relativa al personal empleado de las empresas candidatas a ser proveedoras de acuerdo con el proceso de licitación.
Legitimación	Proceso de licitación
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo autorización o cumplimiento de obligaciones legales.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede accederse a la información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales en el siguiente hipervínculo a <a href="http://www.ejje.eus">www.ejje.eus</a> (portal de transparencia).
<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	



**72.ANEXO VII MODELO DE INDICACIÓN DE COVENIO COLECTIVO**

D./Dña.			DNI
domicilio		CP	calle
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
<b>DECLARO</b>			
Que el convenio colectivo de aplicación a los recursos de la empresa a la que represento y en su caso de las subcontratistas o empresas terceras en las que me baso para cumplir con la solvencia es el que sigue:			
EMPRESA	Identificación del convenio	Link a publicación en el boletín oficial del último convenio y tablas en vigor y de aplicación al contrato	

**Firmado:**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de 20XX.

Con la firma de este Anexo usted está aceptando el uso de sus datos personales autorizando su tratamiento para las actividades que a continuación se indican.

Responsable	EJIE S.A.
Finalidad	Gestión de la información personal relativa al personal empleado de las empresas candidatas a ser proveedoras de acuerdo con el proceso de licitación.
Legitimación	Proceso de licitación
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo autorización o cumplimiento de obligaciones legales.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede accederse a la información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales en el siguiente hipervínculo a <a href="http://www.ejje.eus">www.ejje.eus</a> (portal de transparencia).
<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	



### 73.ANEXO VIII DECLARACIÓN DE GARANTÍAS DEL FABRICANTE OBJETO DE SUMINISTRO

D./Dña.			DNI
domicilio		CP	Calle
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
Domicilio a efectos de notificaciones			
Teléfono contacto para este expediente			
Correo electrónico			

**CERTIFICA**

Que los elementos \_\_\_\_\_ propuestos para el presente expediente cumplen con los requisitos establecidos en el apartado ..... del Pliego de Condiciones Técnicas, de acuerdo a la tabla siguiente:

EQUIPO	MODELO	DESCRIPCION	Link oficial y en vigor del fabricante

En el supuesto de resultar la licitadora con la mejor oferta, presentará el certificado del fabricante que acredite el cumplimiento de dichos requisitos, de acuerdo al equipo/modelo.

Lo firmo, a los efectos legales oportunos,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Con la firma de este Anexo usted está aceptando el uso de sus datos personales autorizando su tratamiento para las actividades que a continuación se indican.

Responsable	EJIE S.A.
Finalidad	Gestión de la información personal relativa al personal empleado de las empresas candidatas a ser proveedoras de acuerdo con el proceso de licitación.
Legitimación	Proceso de licitación
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo autorización o cumplimiento de obligaciones legales.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede accederse a la información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales en el siguiente hipervínculo a <a href="http://www.ejje.eus">www.ejje.eus</a> (portal de transparencia).
<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	





## 74.ANEXO IX MODELO DE AVAL BANCARIO

La entidad *(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)*, NIF\_ con domicilio *(a efectos de notificaciones y requerimientos)* en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad,

y en su nombre *(nombre y apellidos de los apoderados)*<sup>9</sup>, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2<sup>10</sup> del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y en sus normas de desarrollo.

<sup>9</sup> Artículo 58. Poderes en avales y seguro de caución. 1. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyen como garantías provisionales o definitivas, deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla. 2. Estos poderes deberán ser bastanteados previamente y por una sola vez por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales o por los órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes. No obstante, si el poder se hubiere otorgado para garantizar al interesado en un concreto y singular procedimiento y forma de adjudicación o contrato el bastanteo se realizará con carácter previo por el órgano que tenga atribuido el asesoramiento jurídico del órgano de contratación. En el texto del aval o del certificado de seguro de caución se hará referencia al cumplimiento de este requisito.

<sup>10</sup> Artículo 56. Garantía constituida mediante aval. 1. Para su admisión como garantía provisional o definitiva en la contratación con la Administración, los avales deberán reunir las siguientes características: a) El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y pagadero al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o entidades locales contratantes; y b) El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el órgano a cuya disposición se constituya resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 65.1 de este Reglamento. La Administración vendrá obligada a efectuar dicha declaración si concurren los requisitos legalmente establecidos para considerar extinguida la obligación garantizada.

Las entidades avalistas habrán de cumplir los siguientes requisitos: a) No encontrarse en situación de mora frente a la Administración contratante como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales. A este efecto, la Administración podrá rehusar la admisión de avales provenientes de bancos o entidades que mantuvieren impagados los importes de avales ya ejecutados treinta días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento de pago. b) No hallarse en situación de suspensión de pagos o quiebra. c) No encontrarse suspendida o extinguida la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad. 3. El cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2 se acreditará por declaración responsable de la entidad avalista según el modelo que figura en el anexo V de este Reglamento.

**AVALA** a: *(nombre y apellidos o razón social del avalado)* N.I.F, *(en el supuesto de UTEs añadir que avala conjunta y solidariamente)*, en virtud de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en lo sucesivo LCSP) *(norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta **garantía definitiva** para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y nº expediente) ante EJIE S.A., por importe de: (en letra y en cifra).*

El presente aval estará en vigor hasta que EJIE lo de por finalizado y autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la LCSP y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

---

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS O DE LA ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Nº o código

## 75.ANEXO X MODELO DECLARACIÓN SUBCONTRATACIÓN

### A LA SOCIEDAD INFORMATICA DEL GOBIERNO VASCO, EJIE S.A.

Don \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ provisto de DNI nº \_\_\_\_\_ en nombre y representación de la Compañía Mercantil \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, provista de CIF \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_ de la misma, a los efectos oportunos

#### EXPONE:

- I. Que la mercantil \_\_\_\_\_ ha resultado adjudicataria del oportuno contrato/pedido nº \_\_\_\_\_
- II. Que la mercantil \_\_\_\_\_, tiene intención de proceder a la subcontratación de la parte de \_\_\_\_\_ del citado contrato con la mercantil \_\_\_\_\_. La razón de la subcontratación de dicha parte radica en \_\_\_\_\_, reuniendo la mercantil \_\_\_\_\_ las condiciones de capacidad y solvencia exigidos en los pliegos que rigen la contratación. La empresa adjudicataria garantizará que las subcontratadas acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos, y como contratista principal notificará cualquier modificación y asumirá la responsabilidad total sobre la ejecución del contrato.
- III. Que la prestación parcial que se subcontrata a la mercantil \_\_\_\_\_ no está comprendida en las tareas críticas que no pueden ser objeto de subcontratación, si así estuvieran definidas en los pliegos.
- IV. Que la mercantil subcontratista no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) y se cumplen las condiciones previstas en el artículo 215 de la LCSP.
- V. La adjudicataria está obligada a abonar a las subcontratistas el precio pactado en los plazos indicados en el artículo 216 de la LCSP. EJIE podrá comprobar el estricto cumplimiento de dichos pagos de acuerdo a lo establecido en el artículo 217 LCSP.
- VI. Que la mercantil \_\_\_\_\_, acepta su contratación, en su condición de subcontratista, asumiendo expresamente el contenido de la presente. La subcontratista no tendrá acción directa frente a EJIE por las obligaciones contraídas con la adjudicataria como consecuencia de la ejecución del contrato principal y los subcontratos.

Por lo expuesto,

SOLICITO A LA SOCIEDAD INFORMATICA DEL GOBIERNO VASCO EJIE, S.A. que teniendo por presentado este escrito lo admita, y tenga por efectuadas las manifestaciones en el mismo contenidas, y por comunicada la subcontratación a la mercantil \_\_\_\_\_ de la parte del contrato consistente en \_\_\_\_\_, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 215 a 217 de la LCPS.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_ Aceptado por Dirección General \_\_\_\_\_

Ejie

## 76.ANEXO XI MODELO DE SUSTITUCIÓN DE RECURSOS

SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN DE RECURSOS			
D./Dña.		DNI	
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
Teléfono contacto para este expediente			
Correo electrónico			

En calidad de adjudicataria del contrato de "TITULO \_\_\_\_\_", nº de expediente EJE-XX-20XX, y con contrato/pedido nº \_\_\_\_\_, en el supuesto de sustitución de recursos se presentará justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, por lo que procede a la presentación de sustituto/s con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir y

### SOLICITO

La sustitución de los siguientes recursos

PERFIL	EMPRESA <sup>11</sup>	RECURSO SALIENTE	RECURSO ENTRANTE

La sustitución solicitada está motivada por:

Adjuntos a la presente solicitud se aportan currículums a efectos de comparación de perfiles y acreditación del cumplimiento de la solvencia técnica.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

<sup>11</sup> En el supuesto de subcontratar con una empresa no declarada previamente aportar modelo declaración subcontratación.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Aceptado por Responsable del Contrato de EJE \_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos

Firma.

Ejie

## 77.ANEXO XII MODELO DE MODIFICACIÓN DE RECURSOS

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE RECURSOS			
D./Dña.		DNI	
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
Teléfono contacto para este expediente			
Correo electrónico			

En calidad de adjudicataria del contrato de "TITULO \_\_\_\_\_", nº de expediente EJE-XX-20XX, con contrato/pedido nº \_\_\_\_\_, en el supuesto de modificación de recursos se presentará justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita la modificación, por lo que se procede a la presentación de recursos con perfil de cualificación que cumple con lo requerido en la solvencia técnica.

### SOLICITO

La modificación de los siguientes recursos

PERFIL	EMPRESA <sup>12</sup>	RECURSO	FUNCIONES/TAREAS

La modificación solicitada está motivada por:

Adjuntos a la presente solicitud se aportan currículums a efectos de comparación de perfiles y acreditación del cumplimiento de la solvencia técnica.

La modificación de recursos:

- No implica incremento del importe de adjudicación ni modificación del contrato.
- Implica incremento del importe de adjudicación y modificación del contrato (art 205 LCSP).
  - Nº pedido ampliación: \_\_\_\_\_

<sup>12</sup> En el supuesto de subcontratar con una empresa no declarada previamente aportar modelo declaración subcontratación.

En Vitoria-Gasteiz, a xx de xxxxx de 20xx

Firmado

Aceptado por Responsable del Contrato de EJE \_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos

Firma.

Ejie



## 78.ANEXO XIII MODELO DECLARACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE DATOS

DECLARACIÓN			
D./Dña.			DNI
domicilio		CP	calle
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
Domicilio a efectos de notificaciones			
Teléfono contacto para este expediente			
Correo electrónico			

**EJIE, en la ejecución del contrato objeto de licitación pondrá a disposición de la adjudicataria ficheros que contienen datos de carácter personal, como son los de ....., ésta actuará como Encargado de Tratamiento, y, por lo tanto,**

### DECLARA

1. Que en el acceso que tenga a los datos, como adjudicataria de los servicios, actuará como **Encargado de Tratamiento** a los datos de titularidad de **EJIE** y dicho acceso se realizará única y exclusivamente con la finalidad de prestar el servicio de ....., **para EJIE**. En el caso de que el servicio a prestar por la empresa adjudicataria no implique el acceso a datos personales pero sea necesario el acceso a instalaciones donde se encuentran soportes informatizados y/o documentales continentes de información de carácter personal sometida a la normativa de protección de datos personales, la empresa queda obligada a no hacer ningún uso o tratamiento de aquellos a los que pudiera tener acceso o disponibilidad siendo responsable de las consecuencias e infracciones que pudieran derivarse de no respetar esta condición.
2. Que el **Encargado de Tratamiento** quedará obligado a que los datos de carácter personal de los que es responsable EJIE, y a datos acceda en ejecución de los servicios de los que ha resultado adjudicataria, a tratar los mismos de acuerdo con la normativa de protección de datos de carácter personal en cada momento vigente en su cualidad jurídica de encargada de tratamiento.

3. En estas condiciones y siempre que los datos sean tratados conforme a las instrucciones dadas y en virtud de la adjudicación y formalización de los servicios objeto de contratación, y con la finalidad prevista, dicho acceso no se considerará comunicación de datos.
4. Que el **Encargado de Tratamiento**, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales, profesionales o deontológicas que le sean de aplicación, se obliga a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal cuyo acceso se regula por el presente contrato, obligación que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con **EJIE**.
5. Que el **Encargado de Tratamiento** quedará obligada a no comunicar, difundir, ceder o transmitir a terceros los datos de carácter personal a los que accediera. En el caso de que la empresa adjudicataria precise la participación de un tercero en el desarrollo del servicio, que requiera el acceso a datos personales, EJIE deberá autorizar la subcontratación, previamente y por escrito, para lo cual deberán indicarse los tratamientos que se pretende subcontratar e identificarse de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La empresa subcontratada adquirirá la cualidad jurídica de subencargada de tratamiento quedando obligada igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento, debiendo suscribirse entre la empresa adjudicataria y la subcontratada por ésta las correspondientes obligaciones contractuales impuestas por el encargo de tratamiento. En el caso de incumplimiento por parte de la subencargada, la empresa adjudicataria será responsable de las consecuencias derivadas del cumplimiento de sus obligaciones.
6. Que el **Encargado de Tratamiento** quedará obligado a implantar las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad se tendrán en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida, o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizado a dichos datos. Así mismo, quedará obligado a guardar secreto de todos los datos personales a los que tenga, haya tenido o pueda tener acceso o constancia desde el inicio de la prestación de sus servicios. Igualmente, deberá custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa, incluso después de que finalice la provisión de servicios para el EJIE. En este mismo sentido, quedará obligada a garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan por escrito a respetar la confidencialidad, como establece el artículo 5.1.f) del Reglamento General de Protección de Datos. A tal efecto, la empresa adjudicataria se obliga a garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
7. Que EJIE queda exonerado de cualquier responsabilidad que se pudiera generar por el incumplimiento por parte del **Encargado de Tratamiento** de las estipulaciones establecidas en los pliegos que rigen la presente licitación.

- a) En el supuesto de que el **Encargado de Tratamiento** utilice o destine los datos de carácter personal para cualquier otro fin distinto del aquí pactado y aceptado por ambas partes.
  - b) Por la vulneración por parte del Encargado de Tratamiento del deber que le incumbe de guardar secreto sobre los mismos, y de no comunicarlos a terceras personas.
  - c) Por utilizar los datos incumpliendo, en cualquier modo, las estipulaciones del presente contrato
8. En todos estos supuestos, y en general por incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones en materia de protección de datos de carácter personal en la adjudicación de la presente licitación, el **Encargado de Tratamiento** será considerado **Responsable del Tratamiento**, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, así como de cualquier reclamación que por los interesados se interponga ante la Agencia de Protección de Datos y de la indemnización que en su caso, se reconozca al afectado que ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos. Además, el caso de incumplimiento de la normativa de protección de datos en cada momento vigente la empresa adjudicataria responderá de dichos incumplimientos, eximiendo expresamente y por escrito al EJIE de cualquier responsabilidad dimanante de la ejecución del contrato y de todos los deberes y obligaciones impuestos por la normativa de protección de datos.
9. Una vez finalizada legalmente la relación contractual, los datos de carácter personal utilizados por el **Encargado de Tratamiento** deberán ser destruidos o devueltos al responsable del mismo, junto con cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Firmado:

Con la firma de este Anexo usted está aceptando el uso de sus datos personales autorizando su tratamiento para las actividades que a continuación se indican.

Responsable	EJIE S.A.
Finalidad	Gestión de la información personal relativa al personal empleado de las empresas candidatas a ser proveedoras de acuerdo con el proceso de licitación.
Legitimación	Proceso de licitación
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo autorización o cumplimiento de obligaciones legales.

Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede accederse a la información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales en el siguiente hipervínculo a <a href="http://www.ejie.eus">www.ejie.eus</a> (portal de transparencia).
<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	

Ejie

**79.ANEXO XIV MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONFIDENCIALIDAD**

D./Dña.			DNI
domicilio		CP	calle
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
Domicilio a efectos de notificaciones			
Teléfono contacto para este expediente			
Correo electrónico			

**EXPONE**

- ✓ Que está interesado/a en la licitación de referencia de EJIE-XXX-20XX, para la contratación de los servicios de "xx".
- ✓ Que, de acuerdo a lo establecido en los pliegos, en el supuesto de solicitar información adicional sujeta a confidencialidad, se aporta la presente declaración que incorpora las condiciones de confidencialidad aplicables a dicha información.
- ✓ En la presente declaración acata las condiciones de confidencialidad en relación a la información entregada por EJIE o a la que pueda acceder a través de la misma.

Con lo hasta aquí expuesto

**DECLARA**

**V. Objeto**

80. Que **EMPRESA** recibirá o tendrá acceso a información confidencial, privada y/o interna sobre "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx", en el ámbito de contratación del expediente de EJIE-XXX-20XX, y con lo que mantendrá el carácter confidencial de dicha información, y en consideración a las obligaciones aquí

contenidas, **EMPRESA** se compromete a quedar legalmente vinculado por esta declaración, y las estipulaciones que se exponen a continuación.

## **VI. Condiciones Generales**

81. **EMPRESA** acepta las condiciones en las que utilizará y tratará la información entregada por EJIE, con objeto de disponer de información adicional que facilite la decisión y preparación de una oferta para la contratación del expediente de referencia.

82. La información es privada y confidencial y seguirá siendo en todo momento propiedad de EJIE.

83. En todo momento la documentación e información proporcionada por EJIE será de su titularidad y no de la licitadora.

## **VII. Confidencialidad**

84. **EMPRESA** se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre toda la información que pone a disposición o derivada de la misma y a la que tenga acceso, cualquiera que sea su formato o soporte y que a todos los efectos será considerada por parte de **EMPRESA** como información confidencial.

85. **EMPRESA** no comunicará en ningún caso a terceras partes la información a la que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación, salvo a aquellas empresas que colaboren con **EMPRESA** en la redacción de la oferta y que para éstas fuera imprescindible conocer parte o todos los datos contenidos en la información entregada por EJIE a **EMPRESA**. En dicho supuesto **EMPRESA**, enviará a EJIE las declaraciones de confidencialidad firmadas de éstas terceras empresas y garantizará que éstos terceros cumplen en su totalidad con lo establecido en la presente declaración de confidencialidad, asegurando que serán utilizados exclusivamente para el apoyo en la redacción de una oferta al expediente de EJIE-XXX-20XX. De forma específica, no revelarán nunca sin el consentimiento previo por escrito, a proveedores, clientes o terceras partes, ningún informe, pliego, contrato, sistema, método, proceso, idea, especificación, dato, know-how, plano, hecho, dibujo, código o información de cualquier naturaleza que pueda llegar a su conocimiento, excepto aquella información de dominio público.

86. **EMPRESA** podrá revelar información de EJIE si fuera requerida por la ley o mediando mandato judicial o de organismo estatal, con la condición, sin embargo, de que el receptor de dicha información garantice a **EMPRESA** la adopción de las medidas oportunas para proteger la confidencialidad de dicha información.

87. A menos que a **EMPRESA** le sean requeridos por precepto legal, la declaración y el contenido al que pudiera acceder o conocer como **EMPRESA** licitadora, permanecerá bajo la absoluta confidencialidad y cualquier comunicación de su contenido a terceros no podrá tener lugar sin la autorización expresa de EJIE.

88. El carácter confidencial afectará igualmente a cualquier informe, comunicación oral o escrita, en relación a la información derivada de la información o en su caso visita a instalaciones, y no deberá ser mostrado a terceros, ni distribuido, ni mencionado públicamente sin el consentimiento previo de EJIE.

## VIII. Finalidad

89. **EMPRESA** se obliga y compromete, formal y expresamente, a no aplicar o utilizar la información entregada o a la que tenga acceso, siendo ésta únicamente informativa y que le puede permitir presentar una oferta a la licitación de referencia, sin que deban constar en la misma, datos concretos derivados de la información entregada o a la que tuviera acceso.

90. **EMPRESA**, facilita el nº de teléfono móvil siguiente \_\_\_\_\_, a exclusivos efectos de envío por parte de EJIE de un SMS con la clave para descryptar el archivo.

## IX. Medidas de seguridad.

91. **EMPRESA** mantendrá en todo momento todas las medidas de carácter técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad (integridad, disponibilidad y confidencialidad) de la información entregada o a la que tenga acceso, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado durante su presencia en la auditoría.

92. **EMPRESA** reconoce y asume durante el tratamiento de información de EJIE los siguientes compromisos:

92.8 Durante el acceso a información, **EMPRESA** respetará todas y cada una de las políticas, normativas y procedimientos establecidos por EJIE, sin menoscabo de las políticas, normativas y procedimientos establecidos de forma autónoma por **EMPRESA**, que serán igualmente de obligado cumplimiento, siempre que repercutan en un mayor nivel de seguridad. En caso de conflictos, prevalecerán en todo caso las políticas, normativas y procedimientos establecidos por EJIE.

92.9 **EMPRESA** acata el resto de preceptos, cláusulas y apartados relativos a garantía y confidencialidad establecidos en el pliego de condiciones particulares para la contratación de los servicios del expediente de EJIE-XXX-20XX.

## X. Propiedad Industrial e Intelectual

93. Se entenderá por Propiedad Industrial e Intelectual todos aquellos derechos sobre marcas o cualquier otro identificador de propiedad o licencia de EJE o clientes de éste que sea revelada a **EMPRESA** como consecuencia de la información entregada o a la que tenga acceso.

94. La firma de la presente declaración no representa la concesión a favor de **EMPRESA** de ningún tipo de derecho de propiedad industrial e intelectual propiedad de EJE o sus clientes.

95. Adicionalmente, **EMPRESA** reconoce y acepta los siguientes extremos:

95.10 No permitirá que ningún tercero use la Propiedad Industrial e Intelectual salvo que se encuentre expresamente autorizado por EJE.

95.11 **EMPRESA** se abstendrá de usar, emplear o intentar registrar cualquier derecho de Propiedad Industrial e Intelectual que sean idénticos o con una similitud que induzca a la confusión con aquellos que son objeto de propiedad intelectual de EJE o sus clientes, perdurando esta obligación indefinidamente.

## XI. Control y Supervisión

96. **EMPRESA** admite el control y auditoria que EJE pueda realizar en orden a la comprobación del cumplimiento, por parte de EJE de las obligaciones y compromisos asumidos en el presente documento por parte de **EMPRESA**.

## XII. Vigencia

97. Esta declaración tiene plena vigencia, y prevalece sobre otros acuerdos o declaraciones, verbales o escritas.

98. **EMPRESA** garantiza que el deber de confidencialidad y secreto profesional subsistirá aun después de la recepción o acceso a la información, presentación de una oferta o adjudicación y ejecución de los servicios objeto de contratación, teniendo dicha obligación de confidencialidad una duración indefinida.

## XIII. Incumplimiento.



99. **EMPRESA** se compromete a responder frente a EJIE de los daños que pueda ocasionarles el incumplimiento de las obligaciones declaradas y examinadas en los compromisos anteriores.

100. En caso de incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones del presente documento por parte de **EMPRESA**, éste exonera expresamente de responsabilidad a EJIE en los supuestos de:

100.12 Que se produzca una vulneración por parte de **EMPRESA** del deber que le incumbe de guardar secreto sobre los citados datos y de no comunicarlos a terceros.

100.13 Que se infrinja el deber de absoluta confidencialidad por parte de **EMPRESA** y recogido en el presente documento.

#### XIV. Sometimiento a jurisdicción.

101. Para la resolución de cualquier controversia, litigio, discrepancia, cuestión o reclamación que pudiera derivarse de la presente declaración, su interpretación ejecución o relacionado con él, directa o indirectamente, **EMPRESA** se somete a las leyes españolas y a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Vitoria-Gasteiz.

Para que conste a los efectos legales oportunos, lo firmo

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

D. XXXXXXXXXXXXXXXX
<b>EMPRESA</b>

Con la firma de este Anexo usted está aceptando el uso de sus datos personales autorizando su tratamiento para las actividades que a continuación se indican.

Responsable	EJIE S.A.
Finalidad	Gestión de la información personal relativa al personal empleado de las empresas candidatas a ser proveedoras de acuerdo con el proceso de licitación.
Legitimación	Proceso de licitación

Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo autorización o cumplimiento de obligaciones legales.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede accederse a la información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales en el siguiente hipervínculo a <a href="http://www.ejie.eus">www.ejie.eus</a> (portal de transparencia).

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

Ejie



## **Quieres participar en alguno de los PST para 2020?**

Ejje te ofrece la posibilidad de formar parte en los programas de salud en el trabajo (PST) que se organizan anualmente. Estos programas pretenden adoptar un estilo de vida saludable con el fin de mejorar la salud del personal, el bienestar y la satisfacción en el trabajo.

Desde hace 3 años, se han venido realizando en Ejje los programas relacionados con la salud física: prevención del riesgo cardiovascular y prevención de lesiones musculoesqueléticas. Ambos programas han sido valorados muy positivamente por las personas que ya han participado en ellos. Este año 2019, además, se ha incorporado en la oferta el programa de salud mental, en el que se están tratando aspectos relacionados con el estrés laboral y la gestión del tiempo, aspectos de gran utilidad.

En el caso del programa de prevención del riesgo cardiovascular y el de salud mental, tu participación consistiría en seguir las pautas individuales recomendadas por personal especializado de la empresa contratada y acudir a los controles programados. En el caso del programa de prevención de lesiones musculoesqueléticas, deberías participar en las sesiones presenciales de ejercicios físicos a las que serías convocado/a puntualmente.

Además, previa aceptación de sugerencias, se podrían poner en marcha los nuevos programas de PST que puedan resultar de interés general.

Como es intención de Ejje seguir organizando programas PST por ser convenientes y recomendables para la salud de su personal, siempre que hubiera suficiente gente interesada en formar parte de ellos, te pedimos nos lo comuniquemos antes del próximo 20 de septiembre, mediante el envío del siguiente [correo](#).

## **2020ko laneko osasun programetako batean parte hartu nahi duzu?**

Ejje-k urtero antolatzen diren laneko osasun programetan parte hartzeko aukera eskaintzen dizu. Programa hauek bizimodu osasuntsu bat hartzea dute helburu, langileen osasuna, ongizatea eta laneko betetasuna hobetzeko.

Badira jada 3 urte gauzatzen direla Ejje-n osasun fisikoarekin erlazionatutako programak: arrisku kardiobaskularraren prebentzioa eta lesio muskulu-eskeletikoen prebentzioa. Bi programak balorazio oso onak izan dituzte jada horietan parte hartu duten pertsonen aldetik. Gainera, 2019. urte honetan, osasun mentaleko programa gehitu da eskaintzara, non laneko estresarekin eta denboraren kudeaketarekin lotutako alderdiak jorratzen ari diren, biak erabilgarritasun handikoak.

Arrisku kardiobaskularreko prebentzio eta osasun mentaleko programen kasuan, zure partaidetza enpresak kontratatutako langile espezializatuek gomendatutako pautak indibidualak jarraitzean datza, eta programatutako kontroletara joatea. Lesio muskulu-eskeletikoen prebentzio programaren kasuan, ariketa fisikoko saio presentzialetan parte hartu beharko zenuke, aldian-aldian iragartzen direnak.

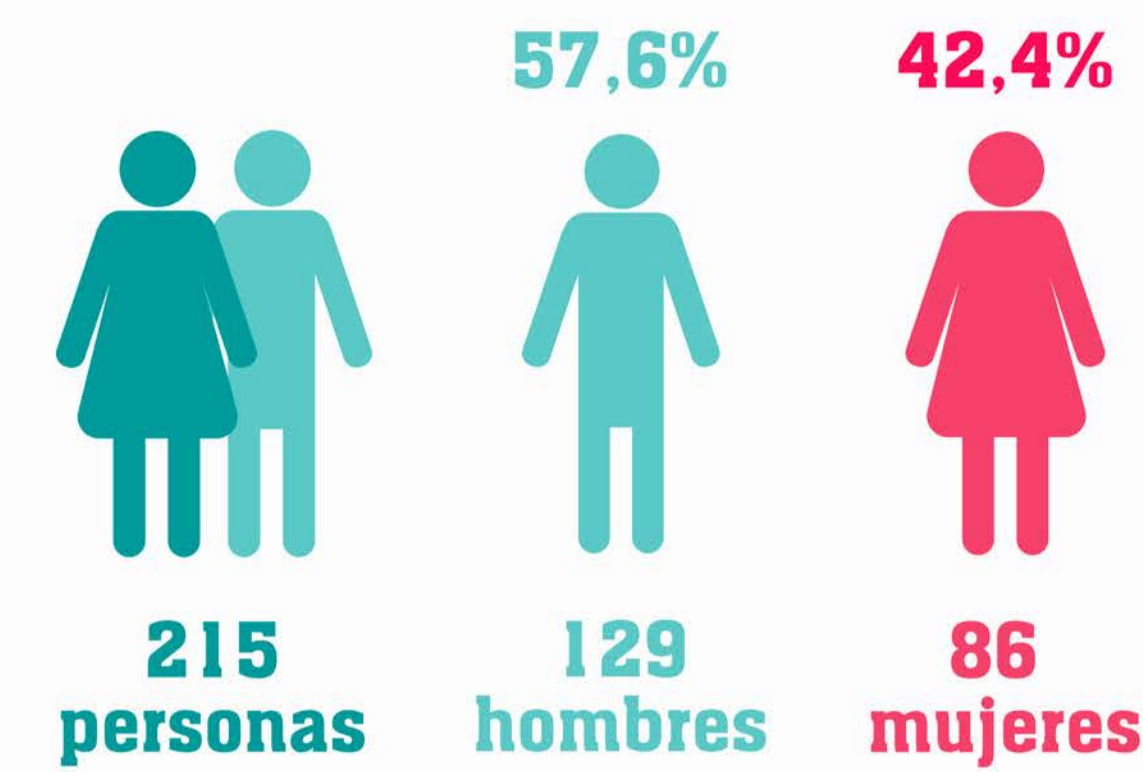
Gainera, aldez aurretiko iradokizunen onespenerarekin, interes orokorrekoak izan daitezkeen laneko osasun programa berriak martxan jarri ahalko lirarteke.

Ejje-ren asmoa laneko osasun programak antolatzen jarraitzea denez, bere langileen osasunerako komenigarriak eta gomendagarriak izateagatik, betiere horietan parte hartzeko jende nahikoa badago, zure interesa datorren irailaren 20a baino lehen jakinaraztea eskatzen dizugu, ondoko [e-posta](#) honetan

EJIE es la Sociedad Informática del Gobierno Vasco que a través del liderazgo tecnológico facilita la digitalización de los servicios que el Sector Público Vasco presta a la ciudadanía para un mejor y más eficiente cumplimiento de sus objetivos.

## PUNTOS FUERTES DEL PROYECTO

- Compromiso explícito y público de la dirección.
- Gestión basada en sistemas certificados y mejora continua que vinculan a las 4 áreas de la OMS.
- Compromiso y reconocimiento a través de premios y reconocimientos públicos.
- Transversalidad de la intervención en las 4 áreas de la OMS.
- Mecanismos de participación de grupos de interés.
- Plan de comunicación específico en materia de SSBT.
- Equipo de gestión de proyecto estructurado, multidisciplinar y transversal.
- Intervención en salud estructurada, integrada, periódica multidisciplinar, transferible y sostenible.



	Menores de 30	de 31 a 40	de 41 a 50	de 51 a 60	más de 60
0	17	36	49	27	
1	18	17	44	6	
0,46 %	16,27 %	24,65 %	43,25 %	15,34 %	

## RESPONSABLES DE LA INTERVENCIÓN

Equipo responsable de la gestión del proyecto: RRHH, PRL, RSC, representantes del personal.

## 2008 2015 2016 2017 2018 2019



EJE 1 ESTRATEGIA

EJE 2 CLIENTES

EJE 3 PERSONAS

EJE 4 SOCIEDAD

EJE 5 INNOVACIÓN

### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: SEGURIDAD Y SALUD / COMPETENCIA Y DESARROLLO / IGUALDAD DE GÉNERO / ORGANIZACIÓN SALUDABLE

Ambiente físico	Ambiente psicosocial	Recursos personales de salud	Comunidad
<ul style="list-style-type: none"> <li>OHSAS 18001.</li> <li>Inventario de sucesos y lecciones aprendidas.</li> <li>CAE: plataforma documental electrónica.</li> <li>Seguridad vial: campaña conducción segura de vehículos a motor, plan de movilidad, Carta Europea de la Seguridad Vial.</li> <li>Igualdad de género: <ul style="list-style-type: none"> <li>I, II, III, IV Plan de Igualdad.</li> <li>Reconocimiento Emakunde.</li> <li>Protocolo contra el acoso.</li> <li>Incorporación al SSBT de datos de salud desagregados por sexo.</li> <li>Nuevo procedimiento de resolución de conflictos y protocolo de acoso introduciendo figura de Asesoría Confidencial.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de riesgos psicosociales.</li> <li>Procedimientos de gestión de personas: (Selección, Contratación, Acogida, Formación, Comunicación, Promoción y Desarrollo, Reconocimiento, resolución de conflictos, acoso, especialmente sensibles).</li> <li>Código de Conducta aceptado expresamente por toda la plantilla.</li> <li>Encuesta Clima Laboral.</li> <li>Convenio Colectivo 2018-2020 aprobado por unanimidad.</li> <li>Guía de conciliación.</li> <li>Planes de igualdad.</li> <li>Reconocimientos, membresías y colaboraciones: A de plata Qepea, 5S Klub, Entidad Colaboradora Emakunde.</li> <li>Círculos de prevención.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio médico asistencial.</li> <li>Reconocimientos médicos personalizados edad y sexo.</li> <li>Talleres de sensibilización (tabaco, espalda, mandos).</li> <li>Campaña de cuidado de la espalda.</li> <li>Desfibrilador y formación en su manejo.</li> <li>Vestuarios para promoción de la actividad física.</li> <li>Programas salud activa: Cardiovascular, lesiones musculoesqueléticas, salud mental.</li> <li>Gestión de la edad: analíticas específicas y reconocimientos médicos ampliados.</li> <li>Tabaquismo; campañas anuales periódicas.</li> <li>Alimentación: máquinas de vending y catering saludable, charlas divulgativa hábitos de alimentación saludable.</li> <li>Adhesión e intervención activa en GOSASUN.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Portal de Transparencia.</li> <li>Certificación Ekoscan de Sistema de Gestión Ambiental.</li> <li>Sistema de Gestión Energética ISO 50001.</li> <li>Convenio con la Universidad de Mondragón.</li> <li>Campañas de Donación de Sangre.</li> <li>Red Bai Sarea y Red de Entidades públicas por la Igualdad y Foro Emakunde por la Igualdad.</li> <li>Promoción del euskera.</li> <li>Patrocinios deportivos.</li> </ul>

## 2019

## 2022

2020 ISO 45001  
Código de conducta con referencias a PST/ELS  
Procedimiento de reconocimiento que incluya comportamientos de hábitos saludables  
Despliegue plan de actuación de evaluación de riesgos psicosociales  
Definición de nuevos indicadores de salud

Mantenimiento de reconocimiento INSST

### INDICADOR DE SATISFACCIÓN CON LAS ACTUACIONES

Índice de satisfacción de los trabajadores con el área de seguridad y promoción de la salud en el trabajo

