

**BUENAS PRÁCTICAS DE IGUALDAD EN LA GESTIÓN**

**TÍTULO DE LA PRÁCTICA DE IGUALDAD EN LA GESTIÓN: “REPRESENTACION EQUILIBRADA EN EL EQUIPO DIRECTIVO”**

**OBJETIVOS QUE PERSIGUE:** Una participación y representación equilibrada de mujeres y hombres en los puestos directivos y de toma de decisiones en la empresa.

Poniéndonos como objetivo superar la “cuota de género, 40%-60%” regulada en la Ley de Igualdad del 22 de marzo 3/2007, dentro del equipo directivo.

**ENTIDAD RESPONSABLE:** Hutchinson Intecsa.

**Nº DE TRABAJADORAS:** 43

**Porcentaje de mujeres sobre el total de la plantilla:** 41,25%

**Nº DE TRABAJADORES:** 67

**Porcentaje de hombres sobre el total de la plantilla:** 69,75%

**WEB:** <https://www.hutchinson.com/es>

**OTRAS ENTIDADES PARTICIPANTES EN LA BUENA PRACTICA:** 0

**FECHA DE COMIENZO:** 2019

**PERSONA DE CONTACTO:** M<sup>a</sup> PURIFICACIÓN BARRIO Y HAIZEA GONZALEZ

**TELEFONO DE CONTACTO:EMAIL DE CONTACTO:** 945 365 258

<b>PALABRAS CLAVE: Los 5 conceptos con los que más relación tiene la práctica son los siguientes:</b>			
X	Estrategia		Empleabilidad
X	Personas	X	Sector Masculinizado
	Alianzas		Reducción de Jornada
	Proveeduría		Permisos
	Responsabilidad Social corporativa		Maternidad y paternidad
	Modelo de Gestión		Conciliación corresponsable
	Transversal		Teletrabajo
	Cualitativo y cuantitativo		Organización del tiempo y del espacio
	Gestión Sistemática, metodología o proceso		Corresponsabilidad
	Diagnóstico		Cuidados y sostenibilidad de la vida
X	Plan para la igualdad		Seguridad, Salud y Bienestar
	Estudios y análisis de género		Atención a la clientela/personas usuarias
	Integración en la estrategia		Protocolo de Acoso Sexual y por razón de sexo
	Integración de la perspectiva de género/mainstreaming		Condiciones laborales

	Feminicidio		Política retributiva
	Violencia de género		Clasificación profesional
	Comunicación Interna		Liderazgo, Participación feminista
	Comunicación externa		Interseccionalidad, Diversidad
	Comunicación no sexista		Perspectiva de Género
	Transparencia		Visibilización de mujeres referentes
	Publicidad		Autodefensa feminista
	Días internacionales: campaña 22F, 8M, 25N		Empoderamiento
	Formación y Sensibilización		Políticas LGTBIQ+
	STEAM		Masculinidades igualitarias
	Mentorazgo		Mujeres migrantes
X	Promoción interna		Intervención Social

#### DESCRIPCIÓN:

En Intecsa somos parte del sector de la automoción. Un **sector altamente masculinizado**, donde las mujeres representan una cuarta parte de todas las personas trabajadoras.

Desde que empezamos a trabajar con el Proyecto de instauración del Plan de Igualdad en noviembre del 2019 hemos querido remediar la falta de representación de las mujeres en los **equipos de alta dirección**. Ya que, en este sector y puesto de trabajo, las **mujeres** se encuentran **infrarrepresentadas**.

Esta situación ha representado un desafío muy importante, ya que la situación inicial del equipo directivo en el momento de realización del Diagnóstico de Situación era la siguiente: 8 directivos (2 mujeres “25%” y 6 hombres “75%”).

A lo largo de los últimos años y tras la implementación del Plan de Igualdad, actualmente en Intecsa hemos conseguido **igualar los números**. Donde dentro del total de 8 directivos, actualmente hay 4 hombres “50%” y 4 mujeres “50%”, en representación del equipo directivo.

Resultados que demuestran que hemos superado el Indicador de Igualdad de la “cuota de género” que figura en la mencionada Ley de Igualdad de 22 de marzo 40%-60%.

#### ASPECTOS INNOVADORES:

El comienzo fue en una reunión de Estrategia, la primera donde se planteaba seriamente en nuestra empresa y de la cual nació como uno de los objetivos estratégicos encomendado a un grupo de personas: Liderazgo y Motivación con el cual se trataba de la forma de plantear y poner en marcha fórmulas para atraer, desarrollar, mantener y, en general, inspirar a tu personal. Ese pequeño equipo trabajó en estas áreas impulsoras:

- Análisis de Riesgos Psicosociales
- Participación/Colaboración con Entidades y grupos de trabajo que han puesto el foco en las personas , matizando la perspectiva de género:
  - o Aprobación del Segundo Plan de Igualdad, 2022

- Aprobación del Primer Plan de Conciliación 2023
- Integración en Comunidad Kontzilia 2023
- Adhesión en Bai Sarea 2023
- Obtención DISTINTIVO DE IGUALDAD 2022
- Revisando todas las fichas/perfiles de nuestros puestos de trabajo volcando en ellas no sólo conocimientos y experiencias, sino **talentos**, de esta manera surgió un nuevo organigrama que ya recogía el objetivo de la estrategia.
- Implantación de un sistema real de gestión del Desempeño y se busca la razón de dicho cómo potenciar futuras estrellas:
  - Desmotivación: ¿Qué hacer? Innovar buscando nuevos retos y cuidar a las personas, desplegando varios proyectos, entre ellos el que es objeto del presente informe. La baja motivación de las mujeres para acceder a puestos de responsabilidad y liderazgo lleva al conformismo laboral. Hemos querido derribar ese mito.
  - Falta de capacitación: ¿Cómo actuar? Generando y desarrollando Planes Generales e individuales de Formación acordes con los perfiles del puesto. Incluso llegando a dar opción a mujeres a formación en carretillas, donde el 100% eran hombres, de manera que derribamos nuevamente el mito de que las mujeres nunca lo han hecho anteriormente o presuponiendo falsamente que no quieren, o no les gusta por ser aparentemente una “actividad masculina”.
- En el caso de que el talento se busque desde fuera:
  - Revisión del y procedimiento de selección a la vista de nuestras políticas y compromisos anteriores. Cv ciegos.
- Nuestro último proyecto: Trabajar el reconocimiento de las personas y hacerlos visible: Programa PEAC - Acreditación y Evaluación de Competencias.

El método de participación se ha realizado en base a un proceso interno de selección, contratación e incorporación en igualdad de méritos y resultados en la selección. Dando prioridad y basándonos en el Plan de Acción del Plan de Igualdad para la incorporación de mujeres en las áreas en las que estén subrepresentadas, e Intecsa pueda enriquecerse también con sus capacidades y aportaciones.

Hemos querido empezar con una especial atención y cuidado la incorporación de mujeres a los niveles de toma de decisiones y a los puestos de libre designación de Intecsa.

Todo ello, acompañado del Manual de “Orientaciones para la promoción no-discriminatoria de Emakunde”.

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

Hoy por hoy los trabajadores y las trabajadoras de la empresa reconocen que el “Techo de Cristal” en

Intecsa es un mito. Se percibe así al transmitir, concienciar y visibilizar que la promoción interna, las mejoras en los puestos de trabajo y en carreras profesionales, no tienen género. Esto ha contribuido a avanzar hacia la igualdad.

Lo vemos en lo anteriormente referido de que, el objetivo de Intecsa era hacer frente a la “Cuota de Género” 40%-60%” en el equipo directivo y los resultados han sido 50%-50% en dirección, por lo que se persigue la práctica del grado de cumplimiento de lo planificado. Y por tanto la reducción de brechas de género en puestos de responsabilidad de forma real.

### **INTEGRADA EN LA GESTIÓN:**

Intecsa declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integran la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo. Así como el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tras la entrada en vigor de nuestro Plan de Igualdad, se generó una planificación con unos objetivos, sistema de seguimiento y evaluación. Esto permite incorporar cambios para la mejora y actualización anual clasificados en 4 años, con una media de 20 acciones por año. Entre ellas, para este año 2023 estaba prevista la “Priorización de la promoción de mujeres en los puestos en los que están subrepresentadas”.

La reciente promoción interna de mujeres en el equipo directivo es conocida por la plantilla a través de comunicados oficiales. También la planificación de las acciones en materia de igualdad está accesible a cualquier miembro de la empresa que desee consultarlo.

La acción se considera que está finalizada, pero aún queda por integrar por completo el traspaso del conocimiento, en algunos puestos

### **EFFECTIVA Y EFICIENTE:**

Los recursos que han sido utilizados para lograr el efecto que se deseaba, entre ellos está la inversión de tiempo en formación y sensibilización de las personas trabajadoras en materia de igualdad. También el diagnóstico del Plan de Igualdad que hizo resaltar la situación de la empresa en el equipo directivo en concreto: el estudio de situación, de competencias y de habilidades de las candidatas para la promoción interna como directivas.

Una herramienta fundamental ha sido la evaluación del Desempeño, que en nuestra empresa se viene desplegando a través de las Entrevistas Individuales que se realizan con un periodicidad anual y a través de la denominada People Review que se nutre de la anterior y pone de manifiesto en los puestos definidos como de Alto Impacto, el estado de quien lo desempeña lo que nos permite actuar “in advance” detectando situaciones de desmotivación, o necesidad de apoyo o bien descubrir nuevos talentos.

La participación en experiencia como Lan Mentoring, también nos han permitido anticiparnos a situaciones de “salidas” de la plantilla y buscar, a través de promoción interna a la candidatura que cubre el perfil o a través de selección externa. Además, la propia renovación del equipo de dirección hace que los principios fundamentales sobre los que se sustenta la cultura también se renueven y no existan reticencias o sean fáciles de convencer.

### **PARTICIPACIÓN Y ALCANCE DE LA PRÁCTICA:**

La implantación de esta práctica se llevó a cabo de la mano de RR.HH firmemente apoyado por la Dirección de Planta- Gerencia y por el resto del equipo directivo compuesto de unas 6-7 personas. También cabe destacar que, al pertenecer a una multinacional, dependemos también de sus valoraciones en los casos de promoción interna, en puestos de dirección.

Toda la plantilla ha participado en la integración y feminización del equipo directivo siendo el porcentaje de participación el siguiente: 41,25 % de mujeres y 69,75% de hombres, pese a afectar directamente a 2 personas.

En cuanto al alcance de la práctica, el impacto real conseguido ha sido feminizar al equipo directivo.

Las acciones están acompañadas de documentación que avala la experiencia y ésta es de uso público para la empresa, como por ejemplo, la publicación de los puestos promocionados en nuestro SharePoint.

Sin olvidar que, los criterios de diversidad e igualdad también impregnan nuestra Compañía, fijando unos objetivos ideales en los puestos de Dirección. Nuestra Directora General es un claro ejemplo de este espíritu.

### **FACTORES DE ÉXITO:**

En todo momento nuestra consultora homologada por Emakunde, Fundación EDE ha sido nuestra acompañante y la que nos ha marcado la hoja de ruta a seguir para conseguir nuestros objetivos de feminización de la dirección.

En este camino nos hemos encontrado la dificultad de hacer atractivo el puesto de dirección, en un sector masculinizado, a nuestras mujeres.

Para facilitar la entrada de las mujeres a este puesto, hemos trabajado de forma paralela las áreas de conciliación, formación y capacitación a fin de dotarlas de las herramientas y conocimientos que necesitaría para el desempeño de los puestos de dirección.

En las entrevistas desvinculación de la empresa, hemos detectado la importancia de tener un Plan de Carrera, un apoyo en un itinerario formativo. De forma que se generen polivalencias de tareas consideradas feminizadas o masculinizadas. De esta manera Intecsa quiere desprender la confianza que deposita en la persona, sin olvidar un acompañamiento en su camino hace una evolución cuyos límites sólo los determina la persona.

### **TRANSFERIBILIDAD:**

Realmente todas las empresas, especialmente las llamadas masculinizadas por el sector donde desarrollan su actividad tienen la capacidad de feminizar a sus equipos directivos, que desde las primeras líneas de un organigrama reflejen una representación paritaria de sexo.

Realmente una empresa no puede vivir ajena a la sociedad en la que vive. ¿Cómo se va a justificar la poca representatividad femenina en la toma de decisiones en el equipo directivo de una empresa?, ¿Cómo se va a captar talento joven en las empresas en mitad de semejante anomalía de sexos en el equipo directivo?

Cualquier empresa debe adaptarse al contexto, incluso asumir su rol transformador; no puede sobrevivir al margen de la evolución social. Una empresa que no persiga la igualdad de género, especialmente en los equipos directivos de empresas de sectores masculinizados, es una empresa que no evoluciona y es

resistente al cambio.

La clave para que la igualdad tenga una incidencia positiva y directa en la organización, es que aquélla se conciba como una estrategia, y la perspectiva de género como un valor transversal en todas las políticas y acciones de forma permanente. En este sentido, para que un Plan de Igualdad sea de fácil implementación, evolución y desarrollo, debe ser; colectivo, flexible, integral, transversal, dinámico y sistemático. Todo ello con una clara finalidad: conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres como un beneficio y una estrategia de negocio para las empresas.

Una persona que trabaja a gusto en un ambiente no discriminatorio trabaja más y mejor. En consecuencia, mejora la productividad, disminuyen las bajas laborales y se reducen las posibilidades de conflictividad laboral.

Deben tenerse en cuenta los principales ámbitos de actuación:

la cultura, lenguaje y comunicación no sexista.

la selección y la contratación;

la clasificación profesional;

la promoción y formación;

la retribución;

la gestión de los tiempos en lo referente a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral;

la prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo

El avance en las medidas implantadas ha de ser un beneficio para las empresas y debe contribuir al cambio hacia una cultura empresarial que entiende los recursos humanos como uno de los principales activos de la organización. Tener en cuenta a las personas, sea cual sea su sexo y condición, debe ser el principio fundamental y la preocupación por la igualdad puede contribuir al objetivo de mejora continua de toda organización, independientemente de su tamaño y del sector al que pertenezca.

Ni qué decir tiene que el prestigio en forma de un distintivo de igualdad, el cual existe desde el año 2010. Pone en valor el trabajo diferencial de cada organización y contribuye a la consecución de una empresa socialmente responsable.

#### **APRENDIZAJE:**

Nuestro aprendizaje ha sido que al no haber detectado con anterioridad que un equipo mixto en la alta dirección genera una aportación de valor, una adaptación al contexto sociocultural de la realidad actual nos hemos perdido los beneficios que el actual equipo directivo aporta. Nos hubiese gustado empezar a feminizar nuestra organización antes, es decir, romper con la creencia de la prioridad de los estilos directivos y comunicativos masculinos y su universalización como estilo y modelo único.

En términos generales el espejismo de la igualdad nos queda mucho recorrido aún. El mito de la capacidad técnica y por supuesto, que las mujeres de Intecsa carecían de motivación y de estímulos en los procesos de promoción.

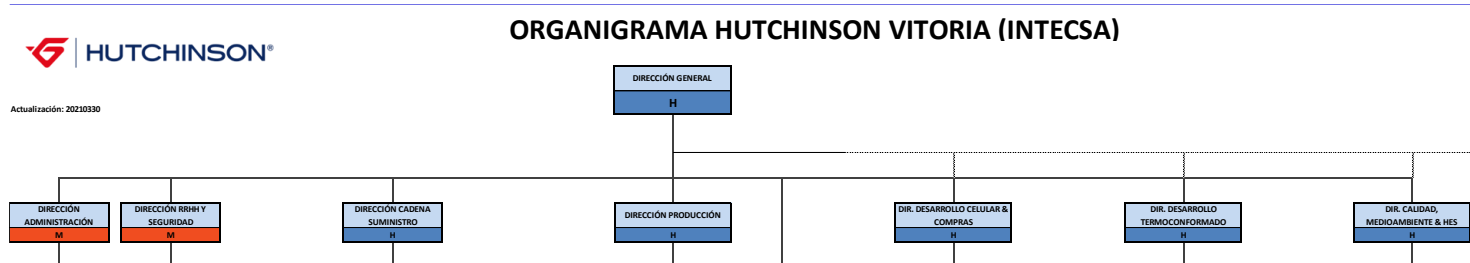
También hemos aprendido que una empresa feminizada, es un atractivo para el talento joven y nos ayuda a tener equipos mixtos.

**MATERIAL QUE ACREDITE LA PRÁCTICA:**

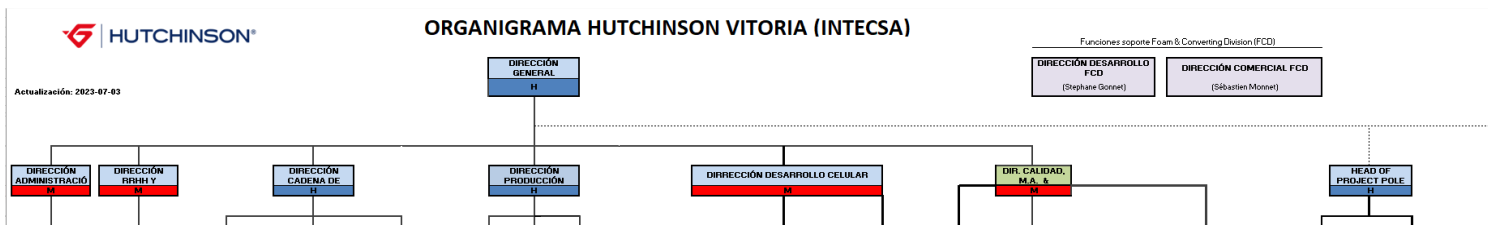
**1. EVOLUCIÓN**

5.4. 1. Promocionar a mujeres a puestos de responsabilidad, cuando las circunstancias así lo permitan, garantizando una remuneración adecuada a su valoración de puesto de trabajo.	Toda la plantilla	RR.HH. Dirección		Nº de mujeres que promocionan a puestos de responsabilidad en relación a los hombres en igualdad de condiciones.
---	-------------------	---------------------	--	--

**(ANTES) ORGANIGRAMA INTECSA 2021: Rojo (mujer) – Hombres (azul)**



**(DESPUÉS) ORGANIGRAMA INTECSA 2023: Rojo (mujer) – Hombres (azul)**



2. INSTRUCCIÓN INTERNA:

HUTCHINSON		INSTRUCCIÓN INTERNA	18
Selección, contratación e incorporación			
<p>0. Índice</p> <p>1. Objeto y alcance</p> <p>2. Normativa aplicable</p> <p>3. Definiciones</p> <p>4. Responsables</p> <p>5. Documentación de referencia</p> <p>6. Registro y archivo de la documentación</p> <p>7. Desarrollo del procedimiento</p> <p>7.1 Detección de las necesidades de personal y aprobación del proceso de selección</p> <p>7.2 Proceso de selección</p> <p>7.2.1 Búsqueda de candidatos/as</p> <p>7.2.2 Entrevistas y aplicación de pruebas en las selecciones externas y promociones internas</p> <p>7.3 Contratación</p> <p>7.3.1 Tipos de contratación</p> <p>7.3.2 Especial mención Proceso de Selección no-discriminatorio en materia de Igualdad de Género</p> <p>7.3.3 Vencimientos del contrato</p> <p>7.4 Acogida</p> <p>7.5 Incorporación (Consolidación del puesto)</p> <p>1. OBJETO Y ALCANCE</p> <p>Establecer las fases y sistemática que regulan el proceso de selección de personal, contratación, promoción interna, plan de acogida y consolidación del puesto en Industrias Técnicas de la Espuma INTECSA, bien sea a través de ETT o directamente por Hutchinson, así como contratos en prácticas o becarios/as o cualquier otro tipo de contrato.</p> <p>Como regla general, una parte de esta instrucción no será aplicable al personal que preste sus servicios a INTECSA a través de una empresa de trabajo temporal, excepto cuando así se mencione expresamente.</p> <p>2. NORMATIVA APLICABLE</p> <p>Procedimientos aplicables y emitidos por el Departamento de Recursos Humanos, Legislación Nacional vigente, Convenios/acuerdos, en concreto el Convenio Químico y el pacto de empresa, así como otros documentos que tengan relación directa e indirecta con la contratación como la Norma IATF 16949:2015.</p> <p>3. DEFINICIONES</p> <p>Proceso de selección: secuencia de pasos a realizar con la finalidad de contratar a aquella persona que reúna los requisitos necesarios para ocupar un determinado puesto de trabajo.</p> <p>Promociones internas: proceso por el cual la empresa cubre la vacante con los/las empleados/as que actualmente trabajen para la empresa.</p> <p>Contratación Directa: cuando el contrato se realiza entre el trabajador/a y Hutchinson.</p> <p>Contratación Indirecta: cuando el contrato se realiza entre el trabajador/a y una empresa temporal externa.</p> <p>Acogida: Conjunto de acciones para recibir a un nuevo trabajador/a o a un trabajador/a promocionado.</p>			
Página 1 de 7			
Nivel	Fecha	Descripción de la Modificación	
1	17/11/2017	Adaptación a IATF 16949:2015	

HUTCHINSON		INSTRUCCIÓN INTERNA	18
Selección, contratación e incorporación			
<p>4. RESPONSABLES</p> <p>El/La responsable de la IT-18: Selección, contratación e incorporación, será el departamento de RRHH junto con los responsables de otros departamentos cuando proceda.</p> <p>El departamento de RRHH deberá informar a cada trabajador/a de sus derechos y obligaciones, de la ruta de formación a seguir, las funciones de su puesto y la documentación relativa cuando vaya a ser contratado/a por Intecsa. Los departamentos afectados realizarán la colaboración y coordinación en los procesos de contratación.</p> <p>El/La trabajador/a deberá recibir dicha documentación, leerla y cumplir lo contenido en la misma y firmar el documento de entrega de la documentación.</p> <p>5. DOCUMENTACION</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A1: Solicitud y seguimiento del proceso de selección</li> <li>- A2: Cambios de contrato y promociones internas</li> <li>- A3: Ficha de datos personales.</li> <li>- A4: Plan de formación inicial GENERAL</li> <li>- A4.1: Plan de formación inicial ESPECIFICO</li> <li>- A5: Definición del puesto-Funciones y requisitos</li> <li>- A6: Recibir documentación de acogida.</li> </ul> <p>a) Presentación de acogida.</p> <p>b) Definición del puesto.</p> <p>c) Plan de formación inicial.</p> <p>d) Formación en prevención (IT-118) y seguridad (IT-120 y 123)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación de los riesgos del puesto.</li> <li>-Manual de Seguridad y Salud de INTECSA</li> <li>-Declaración de Discapacidad.</li> <li>- Control de entrega de documentación de prevención.</li> </ul> <p>e) Menciones legales sobre LOPD</p> <p>f) Documentos sobre RSC (Código de conducta, Carta de seguridad, salud y MA, Guía TOTAL para la competencia, Guía de Integridad, Carta anticorrupción)</p> <p>g) Normativa interna (informática, correo y comedor) si procede.</p> <p>h) Ficha de alta (si procede)</p> <p>i) Declaración de conflicto de intereses (si aplica)</p> <p>6. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN</p> <p>-Fichero de solicitudes de personal y seguimiento del proceso de selección (Anexo 1) (Incluye la documentación de acogida de ETT si aplica).</p> <p>-Archivo de fichas de personal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro de cambio de contrato o promoción interna. (Anexo 2)</li> <li>-Ficha de información personal (Anexo 3)</li> <li>-Registro del Plan de formación inicial (Anexo 4)</li> <li>-Registro de recibis la documentación de acogida de Intecsa. (Anexo 6)</li> </ul> <p>-Programa informático de gestión de personal/Bases de Datos</p> <p>-Registro de CVs. (No incorporados)</p>			
Página 2 de 7			
Nivel	Fecha	Descripción de la Modificación	
1	17/11/2017	Adaptación a IATF 16949:2015	

HUTCHINSON		INSTRUCCIÓN INTERNA	18
Selección, contratación e incorporación			
<p>7. DESARROLLO</p> <p>7.1 Necesidades de personal y comunicación a RRHH.</p> <p>El proceso se inicia cuando un/a Director/a de departamento/Bble taller que tenga una necesidad de personal lo solicite mediante el Anexo 1. La apertura de un proceso de selección, se iniciará una vez sea recibida, valorada y autorizada por la Dirección de RRHH tras evaluar la propuesta y su justificación.</p> <p>La necesidad de personal de uno o más trabajadores por un Departamento, debe estar justificada, ya sea por la vacante, por una baja definitiva o transitoria o bien, por el incremento de la plantilla u otras justificaciones amparadas en la normativa legal.</p> <p>El/La solicitante de personal, antes de lanzar una solicitud de contratación se asegura de que dicha necesidad no puede ser cubierta en interno mediante la reasignación de personas. La iniciativa en la petición de selección de personal podrá partir de los Jefes/as de equipo u otros quienes lo comunicarán a al Director/a de departamento/Bble de taller para que actúe en consecuencia.</p> <p>Una vez valorada la petición, dará su conformidad al departamento de RRHH, quien iniciará la búsqueda y proceso de selección conforme a las funciones del puesto, competencias técnicas y a los requisitos establecidos en el Anexo 5: Definición de puestos para cada puesto. Asimismo, se valorará la necesidad de modificar la definición de puesto si las especificaciones de la incorporación difieren de los requisitos recogidos en la definición del puesto.</p> <p>El departamento de RRHH no iniciará ningún proceso de selección que no tenga una definición de puesto asignada.</p> <p>Todas las selecciones que se produzcan en la compañía deberán estar autorizadas a excepción de las incorporaciones por ETT de Mano de Obra Directa (MOD) de producción y calidad proveedores (externalizado).</p> <p>El Anexo 2 para cambios de contrato y /o promoción interna será rellenado en los casos que se realice un cambio de contrato, ya sea una promoción interna, o que un/a empleado/a de ETT pasa a ser contratado directamente por Hutchinson, estableciéndose su salario en base a tablas de convenio o pacto de empresa. En todo caso el departamento de RRHH para registrar el cambio, deberá indicar en observaciones las razones para el cambio o para la promoción interna.</p> <p>7.2 Inicio del proceso de selección</p> <p>El Departamento de Recursos Humanos conjuntamente con el departamento peticionario de la contratación, seleccionará al trabajador/a o trabajadores/as mediante las entrevistas y pruebas que se estimen necesarias.</p> <p>Hay que distinguir 2 tipos de selecciones:</p> <p>1- Proceso de selección: proceso por el cual la empresa busca cubrir la necesidad de personal en los distintos medios y fuentes de reclutamiento externas que se consideren necesarios. Para el caso de los trabajadores/as temporales de producción, el proceso de selección se encuentra externalizado a través de E.T.T.s.</p> <p>2- Promociones internas: proceso por el cual la empresa cubre la vacante con los empleados/as que actualmente trabajen para Intecsa-Hutchinson (sean de ETT o con contrato Hutchinson), así como en el caso que cumplan los requisitos establecidos, puedan participar en el proceso de selección.</p>			
Página 3 de 7			
Nivel	Fecha	Descripción de la Modificación	
1	17/11/2017	Adaptación a IATF 16949:2015	

HUTCHINSON		INSTRUCCIÓN INTERNA	18
Selección, contratación e incorporación			
<p>Cualquier vacante, siempre que no sea calificado como un proceso confidencial para la compañía, tendrá prioridad la promoción interna.</p> <p>7.2.1 Especial mención Proceso de Selección no-discriminatorio en materia de Igualdad de Género</p> <p>En cualquier caso, todos los procesos de selección externos y promociones internas seguirán principios de igualdad en el acceso al empleo y en la contratación como vienen recogidos en el Convenio Químico del sector, desde CAPITULO XVII Igualdad de trato y oportunidades.</p> <p>7.2.2 Búsqueda de candidatos</p> <p>Constituye el conjunto de actividades cuya finalidad es proveer suficientes candidatos/as potencialmente cualificados/as, de entre los cuales elegir aquellos/as considerados inicialmente como más adecuados/as, para iniciar la selección.</p> <p>Existen dos formas de búsqueda: Pasiva y Activa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasiva: es la que tiene lugar cuando se reciben candidaturas a través del buzón de RRHH o a través de la dirección <a href="mailto:rrhh@intecsa.com">rrhh@intecsa.com</a> de forma espontánea, sin responder a una acción concreta, que deben ser canalizadas por el Departamento de Recursos Humanos, o bien a través de los diferentes procesos de selección que la empresa ha realizado con anterioridad.</li> <li>- Activa: la realizada por la empresa expresamente, para satisfacer unas necesidades específicas de contratación de personal.</li> </ul> <p>Dependiendo del tipo de proceso de selección de que se trate, el CV recibido, podrá venir de los/las propios/as trabajadores/as, en caso de que estemos ante una promoción interna, o de medios y fuentes de reclutamiento externos, si estamos ante una selección externa. Los CVs recibidos, quedarán recogidos en la ficha de personal o en un registro de CVs para las personas no incorporadas en Hutchinson-Intecsa.</p> <p>La búsqueda de candidatos/as puede estar apoyada por empresas externas (principalmente E.T.T.s), convenios de colaboración con Universidades y Escuelas de negocios, bolsas de empleo, empresas de recolocación, oficinas de empleo u otros medios.</p> <p>En el caso de que la empresa haya decidido apoyarse en una empresa externa, bien sea una Empresa de Trabajo Temporal (ETT) o consultora, se le enviarán los datos básicos de contratación junto con la definición de puesto, para que procedan a la localización y preselección de candidatos/as.</p> <p>7.2.3 Entrevistas y aplicación de pruebas en procesos de selección</p> <p>Una vez finalizada la búsqueda de candidatos/as tanto de las selecciones externas como de las promociones internas, el Departamento de RRHH empezará las entrevistas con los candidatos/as preseleccionados/as, si así lo considera necesario. Contará con la colaboración de un/una representante del departamento solicitante. Esto es válido sólo para las contrataciones directas (Ver apartado 3: Definiciones), ya que en el caso de las contrataciones indirectas la empresa de trabajo temporal se encarga del proceso de selección.</p> <p>Dependiendo del tipo de vacante a cubrir, el Dpto. de RRHH realizará las entrevistas y/o la aplicación de pruebas de selección que considere oportunas en coordinación con el Departamento solicitante del proceso, con el objeto de determinar la idoneidad del candidato/a al puesto de trabajo.</p> <p>Una vez finalizadas las entrevistas finales por los/las Responsables de área y/o Directores/as del departamento solicitante junto con el Dpto. de RRHH tomarán la decisión de si efectuar la contratación y a qué candidato/a seleccionar en base a los requisitos y competencias de la definición de puestos.</p>			
Página 4 de 7			
Nivel	Fecha	Descripción de la Modificación	
1	17/11/2017	Adaptación a IATF 16949:2015	



### 3. CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN:

OBJETIVOS	ACCIÓN	MEDIDAS
Fomentar el cambio de valores en la sociedad	7.1. Realizar campañas de sensibilización dirigidas hacia el exterior donde se muestre el compromiso con la igualdad a través de campañas que fomenten valores igualitarios coincidiendo con días significativos con el 8 de marzo y/o el 25 de noviembre.	<b>Campañas de sensibilización dirigidas al exterior</b> Promoción de actuaciones de sensibilización coincidiendo con días señalados. Un ejemplo de algunas de estas actuaciones puede ser unirse a campañas establecidas por Emakunde en materia de igualdad u otros organismos oficiales.

8M-2023



1. CARTEL DE INFORMACIÓN MUJERES STEAM

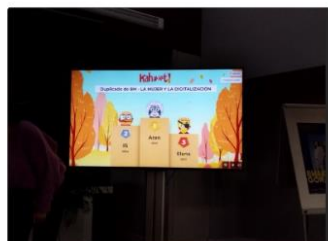


2. MESA REDONDA MUJERES STEAM

[https://hutchinson.sharepoint.com/sites/INTECSA/\\_layouts/15/stream.aspx?tid=/sites/INTECSA/Documentos%20compartidos/Igualdad%20de%20G%C3%A9nero/Reuni%C3%B3n-2023-0228\\_133332-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4&ga=1](https://hutchinson.sharepoint.com/sites/INTECSA/_layouts/15/stream.aspx?tid=/sites/INTECSA/Documentos%20compartidos/Igualdad%20de%20G%C3%A9nero/Reuni%C3%B3n-2023-0228_133332-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4&ga=1)



3. JUEGO EN KAHOOT



4. PREMIO A LAS PERSONAS GANADORAS



Reunión-20230228\_133332-Grabación de la reunión  
hutchinson.sharepoint.com



[https://hutchinson.sharepoint.com/sites/INTECSA/\\_layouts/15/stream.aspx?tid=/sites/INTECSA/Documentos%20compartidos/Igualdad%20de%20G%C3%A9nero/Reuni%C3%B3n-2023-0228\\_133332-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4&ga=1](https://hutchinson.sharepoint.com/sites/INTECSA/_layouts/15/stream.aspx?tid=/sites/INTECSA/Documentos%20compartidos/Igualdad%20de%20G%C3%A9nero/Reuni%C3%B3n-2023-0228_133332-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4&ga=1)

**BERDINTASUN-JARDUNBIDE EGOKIAK**

**KUDEAKETAN BERDINTASUNAREN PRAKTIKAREN TITULUA: "ZUZENDARITZA-TALDEAN ORDEZKARITZA OREKATUA"**

**HELBURU DITUEN HELBURUAK:** Emakumeek eta gizonek parte hartzea, ordezkaritza orekatua zuzendaritza postuetan eta enpresan erabakiak hartzeko.

3/2007 martxoaren 22ko Berdintasun Legean araututako "genero-kuota, % 40-%60" gainditzea helburua izan da, zuzendaritza taldearen barruan.

**ERAKUNDE ARDURADUNA:** Hutchinson Intecsca.

**LANGILE KOPURUA:** 43

**Emakumeen ehunekoa plantilla osoaren gainean:** % 41,25

**LANGILE KOPURUA:** 67

**Gizonen ehunekoa plantilla osoaren gainean:** % 69,75

**WEB:** <https://www.hutchinson.com/es>

**PRAKTIKA ONEAN PARTE HARTZEN DUTEN BESTE ERAKUNDE**

**BATZUK:** 0

**HASIERA DATA:** 2019

**HARREMANETARAKO PERTSONA:** M<sup>a</sup> PURIFICACIÓN BARRIO ETA HAIZEA GONZALEZ

**HARREMANETARAKO TELEFONOA:** **HARREMANETARAKO E-POSTA:** 945 365 258

<b>CLAVE HITZAK: Praktikak harreman handiena duen 5 kontzeptuak honako hauek dira:</b>			
X	Estrategia		Enplegarritasuna
X	Pertsonak	X	Sektore Maskulinizatua
	Aliantzak		Lanaldi murrizketa
	Probeduria		Baimenak
	Gizarte Erantzukizun korporatiboa		Amatasuna eta aitatasuna
	Kudeaketa Eredua		Adiskidetze erantzukidea
	Zeharkakoa		Telelan
	Kualitatiboa eta kuantitatiboa		Denboraren eta espazioaren antolaketa
	Kudeaketa Sistematika, metologia edo prozesua		Erantzunkidetasuna
	Diagnostiko		Bizitzaren zainketak eta iraunkortasuna
X	Berdintasunerako Plana		Segurtasuna, Osasuna eta Ongizatea
	Genero-azterketak eta-analisisa		Bezero/ erabiltzaileei arreta ematea
	Integrazioa estrategian		Sexu-jazarpenerako eta arrazoizko jazarpenerako protokoloa sexuarena

	Genero-ikuspegia/mainstreaming-a integratzea		Lan-baldintzak
	Feminizidioa		Ordainsari-politika
	Genero-indarkeria		Sailkapen profesionala
	Barne Komunikazioa		Lidergoa, Parte-hartze feminista
	Kanpo-komunikazioa		Intersekzekzialtasuna, Aniztasuna
	Komunikazio ez sexista		Genero-ikuspegia
	Gardentasuna		Erreferente diren emakumeen ikuspena
	Publizitatea		Autodefentsa feminista
	Nazioarteko egunak: 22F, 8M kanpaina, 25N		Jabekuntza
	Prestakuntza eta Sentsibilizazioa		LGTBIQ+ politikak
	STEAM		Berdintasunezko maskulinitateak
	Mentorazgo		Emakume migratzaileak
X	Barne-sustapena		Gizarte Kontuhartzaitza

#### DESKRIBAPENA:

Intecsan automobilgintzaren sektoreko parte gara. Sektore **oso maskulinizatua** da, emakumeak langile guztien laurden bat dira.

2019ko azaroan, Berdintasun Plana ezartzeko proiektuarekin lanean hasi ginenetik, goi zuzendaritzako taldeetan emakumeen ordezkari falta konpondu nahi izan dugu. Izan ere, sektore eta lanpostu honetan, emakumeak gutxi ordezkaturik daude.

Egoera hori oso erronka garrantzitsua izan da, zuzendaritza taldearen hasierako egoera honako hau zen: 8 zuzendari (2 emakume "% 25" eta 6 gizon "% 75").

Azken urteotan, eta Berdintasun Plana ezarri ondoren, gaur egun Intecsan zenbakiak berdintzea lortu dugu. 8 zuzendariren artean, gaur egun 4 gizon daude, "% 50" eta 4 emakume "% 50", zuzendaritza taldearen ordezkari gisa.

Emaitzek erakusten dute martxoaren 22ko Berdintasun Legean ageri den "genero kuotaren" Berdintasun Adierazlea gainditu dugula, % 40-% 60.

#### ALDERDI BERRITZAILEAK:

Hasiera Estrategiako bilera batean izan zen, gure enpresan seriotasunez planteatzen zen lehenengoa, eta pertsona talde bati esleitutako helburu estrategikoetako bat izan zen: Lidergoa eta Motibazioa, erakartzeko, garatzeko, mantentzeko eta, oro har, zure langileak inspiratzea.

Talde txiki horrek arlo bultzatzaile hauetan lan egin zuen:

- Arrisku Psikosozialen Analisia
- Pertsonengan fokua jarri duten erakunde eta lan-taldeekiko parte-hartzea/ lankidetzeta, genero-ikuspegia zehaztuz:
  - o Bigarren Berdintasun Plana onartzea, 2020
  - o 2023ko Lehen Adiskidetzeta Plana onartzea
  - o Kontzilia Komunitatean integratzea 2023
  - o Atxikipena Bai Sarean 2023
  - o BERDINTASUNAREN BEREIZGARRIA lortzea 2022
- Gure lanpostuen fitxa/ profil guztiak berrikusiz, ezagutza eta esperientziak ez ezik, talentuak ere irauliz, eta, horrela, organigrama berri bat sortu zen, estrategiaren helburua jasotzen zuena.
- Jarduna kudeatzeko sistema erreal bat ezartzea, eta etorkizuneko izarrak nola indartu behar den bilatzen da:
  - o Desmotibazioa: Zer egin? Erronka berriak bilatu eta pertsonak zaintzea, hainbat proiektu zabalduz, horien artean txosten honen xede dena. Emakumeek erantzukizun eta lidergo postuak lortzeko duten motibazio baxuak lan-konformismora garamatza. Mito hori eraitsi nahi izan dugu.
  - o Trebakuntza falta: Nola jokatu? Lanpostuaren profilekin bat datozen prestakuntza-plan orokorrak eta banakakoak sortu eta garatuz. Emakumeei organo trebatzeko aukera ematen ere bai, non % 100 gizonetzkoak ziren, eta, beraz, emakumeek ez dutela inoiz lehenago egin edo faltsuki aurreuposatuz, ez dutela nahi, edo ez zaiela gustatzen, itxuraz," gizonetzkoen jardura" delako.
- Talentua kanpotik bilatzen bada:
  - o Aurreko politikak eta konpromisoak ikusita, hautaketa-prozedura eta hautaketa-prozedura berrikustea. Cv itsuak.
- Gure azken proiektua: Pertsonen aitortzea lantzea eta ikusaraztea: PEAC - Gaitasunen Egiatzena eta Ebaluazioa

Parte hartzeko metodoa hautaketa, kontratazio eta merezimendu eta emaitza berdinetan sartzeko barne-prozesu batean oinarrituta egin da. Lehentasuna emanaz eta Berdintasun Planaren Ekintza Planean oinarrituz, emakumeak ordezkatzuta dauden arloetan sartzeko, eta Intecsa aberastu ahal izango da bere gaitasun eta ekarpenekin ere.

Arreta eta arreta berezia jarri nahi izan dugu emakumeak erabakiak hartzeko mailetan eta Intecsa izendapen askeko lanpostuetan sartzeko.

Hori guztia, Emakunderen "Promozio ez-diskriminatzaileko Orientazioen" eskuliburuarekin batera.

### **EMAITZAK (inpaktu positiboak edo ondorio negatiboen murrizketa):**

Gaur egun, enpresako langileek aitortu dute Intecsako "Techo de Cristal" mito bat dela. Horrela ikusten da barne-sustapenak, lanpostuetako eta karrera profesioletako hobekuntzek generorik ez dutela transmititzean, kontzientziaztean eta ikusaraztean. Horrek berdintasunerantz aurrera egiten lagundu du.

Lehen aipatutakoaren arabera, Intecsaren helburua zuzendaritza-taldean " Genero Kuotari" % 40 - % 60 gainditzeaz gain, emaitzak %50-% 50 lortu dugu zuzendaritzan, eta, beraz, planifikatutakoaren betetze-maila praktikatzeari lortu nahi da. Beraz, erantzukizun postuetan genero-arrakalak murriztea, modu errealean.

### **KUDEAKETAN INTEGRATUA:**

Intecsak konpromisoa adierazten du gizonen eta emakumeen arteko tratu- eta aukera-berdintasuna osatzen duten politikak ezartzeko eta garatzeko, sexua dela-eta zuzenean edo zeharka diskriminatu gabe. Era berean, gure antolaketan benetako berdintasuna lortzeko neurriak bultzatu eta sustatzea, emakumeen eta gizonen arteko aukera-berdintasuna gure politika korporatiboaren printzipio estrategiko gisa ezarri eta Emakumeen eta Gizonen arteko Berdintasun Eragingarriko martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoaren arabera.

Gure Berdintasun Plana indarrean jarri ondoren, helburu batzuk, jarraipen- eta ebaluazio-sistemak zituen plangintza bat sortu zen. Horri esker, urteko hobekuntza eta eguneratzerako aldaketak egin ahal izango dira, urtean 20 ekintza batez beste. Horien artean, 2023rako aurreikusita zegoen "Emakumeen sustapenaren lehentasuna, ordezkaturik dauden postuetan".

Zuzendaritza-taldeko emakumeen barne-sustapena komunikatu ofizialen bidez ezagutzen dute langileek. Berdintasunaren arloko ekintzak planifikatzea ere eskuragarri kontsultatu nahi duen enpresako edozein kiderentzat.

Ekintza amaitutzat jotzen da, baina oraindik erabat integratzeko ezagutzaren transferentzia, zenbait postutan.

### **ERAGINKORRA ETA ERAGINKORRA:**

Nahi zen efektua lortzeko erabili diren baliabideak, besteak beste, langileen prestakuntzan eta sentsibilizazioan denbora-inbertsioa egitea, berdintasunaren arloan. Berdintasun Planaren diagnostikoak, halaber, zuzendaritza-taldean enpresak duen egoera nabarmendu zuen: zuzendaritza-taldean barne-sustapenerako hautagaien egoera, gaitasunak eta trebetasunak aztertzea.

Oinarrizko tresna bat Errendimenduaren ebaluazioa izan da, gure enpresan urtero egiten diren Banakako Elkarrizketen bidez eta aurrekoarekin elikatzen den eta postuetan agerian jartzen den Pertsonen Berrikuspenaren bidez zabaldu dena. Inpaktu Handia bezala definitu da, egiten duen pertsonaren egoera, zeinak "alde zuzenetik" jokatzeko aukera ematen digu, desmotibazio-egoerak, edo laguntza beharra, edo talentu berriak ezagutzuz.

Lan Mentoring bezalako esperientzian parte hartzeak, gainera, langileen "irteera" egoerei eta bilaketari aurrea hartzeko aukera eman digu, profila betetzen duen hautagaitzaren barne sustapenaren bidez edo kanpoko hautaketaren bitartez. Gainera, zuzendaritza taldea berritzeak kulturaren oinarri diren oinarrizko printzipioak ere berritzen dira eta ez dago errezelarik edo erraz konbentzitzen direla.

### **PARTE-HARTZEA ETA PRAKTIKAREN IRISMENA:**

Praktika honen ezarpena HR-k egin zuen, Lantegiaren Kudeaketa Sailak eta 6-7 pertsona inguruk osatutako gainerako zuzendaritza-taldeak irmo lagunduta. Azpimarratzekoa da, halaber, multinazional batekoak garenez, barne sustapen kasuetan, zuzendaritza postuetan, PERTSONEN BERRIKUSKETAREN bitartez, haien ebaluazioen menpe gaudela ere.

Hala ere, aniztasun eta berdintasun irizpideak ere barneratzen dira gure Enpresan, Zuzendaritza postuetan helburu ezin hobek ezarriz. Gure zuzendari nagusia Helene Moreau Leroy izpiritu horren adibide garbia da.

Langile guztiek parte hartu dute zuzendaritza-taldearen integrazioan eta feminizazioan, hau da, parte-hartzearen ehunekoa honako hau izan da: % 41,25 emakumeena eta % 69,75 gizonena, nahiz eta 2 pertsonari zuzenean eragin.

Praktikaren irismenari dagokionez, zuzendaritza taldea feminizatzea izan da lortu duen benetakoa eragina.

Ekintzekin batera, esperientzia bermatzen duen dokumentazioa, eta enpresarentzat erabilera publikokoa da, adibidez, gure SharePoint-en sustatutako postuak argitaratzea.

### **ARRAKASTA-FAKTOREAK:**

Emakundek homologatutako gure aholkularia: EDE Fundazioa izan da gure laguntzailea eta zuzendaritza feminizatze gure helburuak lortzeko jarraitu beharreko bide-orria markatu diguna.

Bide honetan, gure emakumeei zuzendaritza-postua erakargarri egiteko zailtasuna aurkitu dugu, sektore maskulinizatu batean.

Emakumeak lanpostu honetan sartzea errazteko, kontziliazio- eta prestakuntza- eta gaitasun-arloak modu paraleloan landu ditugu, zuzendaritza-postuak betetzeko beharko lituzkeen tresnak eta ezagutzak emateko.

Prestakuntza ezinbestekoa izan da, gure lan-harremanaren amaierako elkarrizketetan Lanbide Plana izatearen garrantzia helarazi digute, laguntzak bere bidean egindako laguntza ahaztu gabe Enpresak pertsonarengan jartzen duen konfiantza islatzen duen prestakuntza-ibilbide batean egiten du. eboluzioa zeinaren mugak pertsonak bakarrik zehazten dituen.

### **TRANSFERIGARRITASUNA:**

Egia esan, enpresa guztiek, batez ere beren jarduera garatzen duten sektoreak maskulinizatutako deiek, zuzendaritza-taldeak feminizatze gaitasuna dute, organigrama baten lehen lerroetatik sexu-ordezkaritza paritaria islatzen dutenak.

Egia esan, enpresa bat ezin da bizi den gizartetik kanpo bizi. Nola justifikatuko da enpresa bateko zuzendaritza taldean erabakiak hartzean emakumeen ordezkaritasuna?

Edozein enpresa testuingurura egokitu behar da, baita bere rol eraldatzailea bere gain hartu ere; ezin du biziraun gizarte-bilakaera alde batera utzita. Genero-berdintasunaren atzetik ez dagoen enpresa bat, batez ere sektore maskulinizatu etako enpresetako zuzendaritza-taldeetan, eboluzionatzen ez duen enpresa da, eta aldaketari aurre egiten dio.

Berdintasunak antolakuntzan eta enpresa-kulturan eragin positiboa eta zuzena izan dezan gakoa da estrategia gisa planteatzen dela, eta genero-ikuspegia zeharkako balio gisa bere politika eta ekintza guztietan modu iraunkorrean. Zentzu horretan, Berdintasun Plan bat gauzatzeko, garatzeko eta garatzeko erraza izan dadin, kolektiboa, malgua, integrala, zeharkakoa, dinamikoa eta sistematikoa izan behar da. Hori guztia helburu argi batekin: emakumeen eta gizonen arteko berdintasun eraginkorra lortzea enpresentzako onura eta negozio estrategia gisa.

Diskriminaziorik gabeko ingurune batean eroso lan egiten duen pertsonak, bizitza pertsonala eta lan-bizitza uztartzeko aukerarekin, gehiago eta hobeto lan egiten du. Ondorioz, produktibitatea hobetzen da, bajak murrizten dira eta lan gatazkarako aukerak murrizten dira.

Ekintza-eremu nagusiak hartu behar dira kontuan:

kultura, hizkuntza eta komunikazio ez sexista.

hautaketa eta kontratazioa;

saillkapen profesionala;

sustapena eta prestakuntza;

ordainsaria;

denboraren kudeaketa bizitza pertsonala, familiarra eta lan-bizitza uztartzeari dagokionez;

sexu-jazarpenaren eta/edo sexuaren araberako jazarpenaren prebentzioa

Ezarritako neurrien aurrerapenak onura izan behar du enpresentzat eta giza baliabideak erakundearen aktibo nagusietako bat bezala ulertzen dituen enpresa-kulturarako aldaketan lagundu behar du. Pertsonak kontuan hartzea, haien sexua eta egoera edozein dela ere, enpresen oinarritzko printzipioa izan behar du eta berdintasunarekiko kezak edozein erakunderen etengabeko hobekuntzaren helburuan lagundu dezake, edozein dela ere bere tamaina eta zein sektorekoa den.

Esan gabe doa 2010etik existitzen den berdintasun-txapa moduko prestigioak erakunde bakoitzaren lan ezberdina nabarmentzen duela eta gizarte arduratsua den enpresa bat lortzen laguntzen duela.

#### **IKASKUNTZA:**

Gure ikaskuntza izan da, goi-zuzendaritzako talde misto batek balio-ekarpena sortzen duela aurretik antzeman ez duenez, egungo errealitatearen testuinguru soziokulturalera egokitzeak egungo zuzendaritza-taldeak ematen dituen onurak galdu ditugula. Gustatuko litzaiguke gure antolaketa feminizatzen hastea lehenago, hau da, gizonezkoen zuzendaritza- eta komunikazio-estiloen lehentasunaren sinetsmena haustea eta estilo eta eredu bakar gisa unibertsalizatzea.

Oro har, berdintasunaren ispiluak ibilbide luzea du oraindik. Gaitasun teknikoaren mitoa, eta noski, Intecsako emakumeek promozio-prozesuetan motibaziorik eta estimulurik ez izatea.

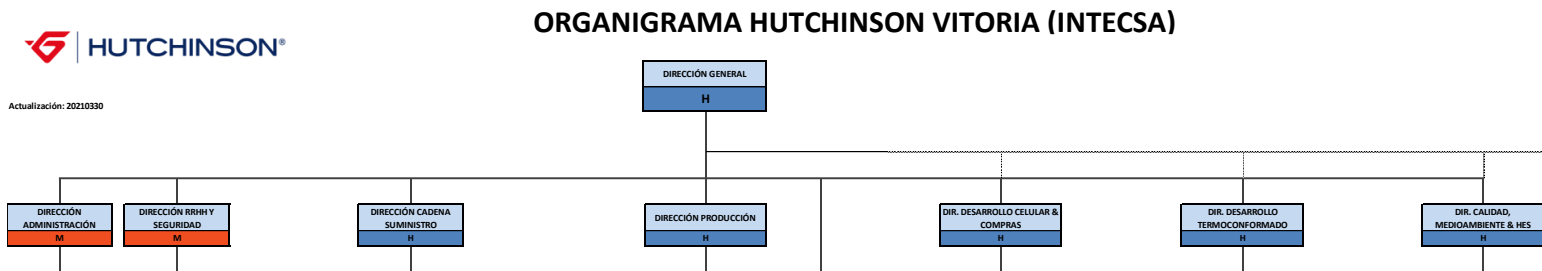
Era berean, ikasi dugu enpresa feminizatu bat erakargarria dela gazte talentuarentzat, eta talde mistoak izaten laguntzen digula.

**PRAKTIKA EGIAZTATZEN DUEN MATERIALA:**

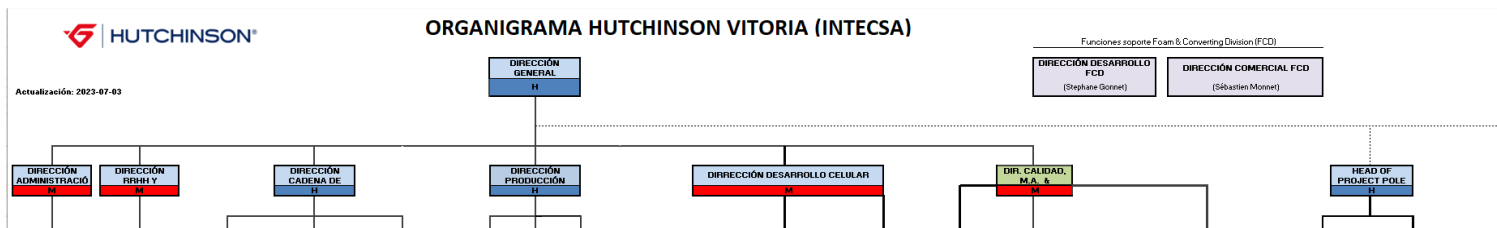
**4. BILAKAERA**

<p>5.4. 1. Promocionar a mujeres a puestos de responsabilidad, cuando las circunstancias así lo permitan, garantizando una remuneración adecuada a su valoración de puesto de trabajo.</p>	<p>Toda la plantilla</p>	<p>RR.HH. Dirección</p>		<p>Nº de mujeres que promocionan a puestos de responsabilidad en relación a los hombres en igualdad de condiciones.</p>
--	--------------------------	-----------------------------	--	---

**(LEHEN) ORGANIGRAMA INTECSA 2021: Gorria (emakumea) – Urdina (gizona)**





**(ORAIN) ORGANIGRAMA INTECSA 2023: Gorria (emakumea) – Urdina (gizona)**







**5. BARNE INSTRUKZIOA:**

	<b>INSTRUCCIÓN INTERNA</b>	<b>18</b>
<b>Selección, contratación e incorporación</b>		
<p><b>0. Índice</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objeto y alcance</li> <li>2. Normativa aplicable</li> <li>3. Definiciones</li> <li>4. Responsables</li> <li>5. Documentación de referencia</li> <li>6. Registro y archivo de la documentación</li> <li>7. Desarrollo del procedimiento</li> <li>7.1 Detección de las necesidades de personal y aprobación del proceso de selección</li> <li>7.2 Proceso de selección                     <ol style="list-style-type: none"> <li>7.2.1 Búsqueda de candidados/as</li> <li>7.2.2 Entrevistas y aplicación de pruebas en las selecciones externas y promociones internas</li> </ol> </li> <li>7.3 Contratación                     <ol style="list-style-type: none"> <li>7.3.1 Tipos de contratación</li> <li>7.3.2 Especial mención Proceso de Selección no-discriminatorio en materia de Igualdad de Género</li> <li>7.3.3 Vencimientos del contrato</li> </ol> </li> <li>7.4 Acogida</li> <li>7.5 Incorporación (Consolidación del puesto)</li> </ol> <p><b>1. OBJETO Y ALCANCE</b></p> <p>Establecer las fases y sistemática que regulan el proceso de selección de personal, contratación, promoción interna, plan de acogida y consolidación del puesto en Industrias Técnicas de la Espuma INTECSA, bien sea a través de ETT o directamente por Hutchinson, así como contratos en prácticas o becarios/as o cualquier otro tipo de contrato.</p> <p>Como regla general, una parte de esta instrucción no será aplicable al personal que preste sus servicios a INTECSA a través de una empresa de trabajo temporal, excepto cuando así se mencione expresamente.</p> <p><b>2. NORMATIVA APLICABLE</b></p> <p>Procedimientos aplicables y emitidos por el Departamento de Recursos Humanos, Legislación Nacional vigente, Convenios/acuerdos, en concreto el Convenio Químico y el pacto de empresa, así como otros documentos que tengan relación directa e indirecta con la contratación como la Norma IATF 16949:2015.</p> <p><b>3. DEFINICIONES</b></p> <p>Proceso de selección: secuencia de pasos a realizar con la finalidad de contratar a aquella persona que reúna los requisitos necesarios para ocupar un determinado puesto de trabajo.</p> <p>Promociones internas: proceso por el cual la empresa cubre la vacante con los/as empleados/as que actualmente trabajen para la empresa.</p> <p>Contratación Directa: cuando el contrato se realiza entre el trabajador/a y Hutchinson.</p> <p>Contratación Indirecta: cuando el contrato se realiza entre el trabajador/a y una empresa temporal externa.</p> <p>Acogida: Conjunto de acciones para recibir a un nuevo trabajador/a o a un trabajador/a promocionado.</p>		
Página 1 de 7		
Nivel	Fecha	Descripción de la Modificación
1	17/11/2017	Adaptación a IATF 16949:2015

	<b>INSTRUCCIÓN INTERNA</b>	<b>18</b>
<b>Selección, contratación e incorporación</b>		
<p><b>4. RESPONSABLES</b></p> <p>El/La responsable de la IT-18: Selección, contratación e incorporación, será el departamento de RRHH junto con los responsables de otros departamentos cuando proceda.</p> <p>El departamento de RRHH deberá informar a cada trabajador/a de sus derechos y obligaciones, de la ruta de formación a seguir, las funciones de su puesto y la documentación relativa cuando vaya a ser contratado/a por Intecsa. Los departamentos afectados realizarán la colaboración y coordinación en los procesos de contratación.</p> <p>El/La trabajador/a deberá recibir dicha documentación, leerla y cumplir lo contenido en la misma y firmar el documento de entrega de la documentación.</p> <p><b>5. DOCUMENTACION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A1: Solicitud y seguimiento del proceso de selección</li> <li>- A2: Cambios de contrato y promociones internas</li> <li>- A3: Ficha de datos personales.</li> <li>- A4: Plan de formación inicial GENERAL</li> <li>- A4.1: Plan de formación inicial ESPECÍFICO</li> <li>- A5: Definición del puesto-Funciones y requisitos</li> <li>- A6: Recibir documentación de acogida.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Presentación de acogida.</li> <li>b) Definición del puesto.</li> <li>c) Plan de formación inicial.</li> <li>d) Formación en prevención (IT-118) y seguridad (IT-120 y 123)             <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluación de los riesgos del puesto.</li> <li>-Manual de Seguridad y Salud de INTECSA</li> <li>-Declaración de Discapacidad.</li> <li>- Control de entrega de documentación de prevención.</li> </ul> </li> <li>e) Menciones legales sobre LOPD</li> <li>f) Documentos sobre RSC (Código de conducta, Carta de seguridad, salud y MA, Guía TOTAL para la competencia, Guía de Integridad, Carta anticorrupción)</li> <li>g) Normativa interna (informática, correo y comedor) si procede.</li> <li>h) Ficha de alta (si procede)</li> <li>i) Declaración de conflicto de intereses (si aplica)</li> </ol> <p><b>6. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN</b></p> <p>-Fichero de solicitudes de personal y seguimiento del proceso de selección (<i>Anexo 1</i>) (Incluye la documentación de acogida de ETT si aplica).</p> <p>-Archivo de fichas de personal             <ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro de cambio de contrato o promoción interna. (<i>Anexo 2</i>)</li> <li>-Ficha de información personal (<i>Anexo 3</i>)</li> <li>-Registro del Plan de formación inicial (<i>Anexo 4</i>)</li> <li>-Registro de recibis la documentación de acogida de Intecsa. (<i>Anexo 6</i>)</li> </ul> </p> <p>-Programa informático de gestión de personal/Bases de Datos</p> <p>-Registro de CVs. (No incorporados)</p>		
Página 2 de 7		
Nivel	Fecha	Descripción de la Modificación
1	17/11/2017	Adaptación a IATF 16949:2015

	<b>INSTRUCCIÓN INTERNA</b>	<b>18</b>
<b>Selección, contratación e incorporación</b>		
<p><b>7. DESARROLLO</b></p> <p><b>7.1 Necesidades de personal y comunicación a RRHH.</b></p> <p>El proceso se inicia cuando un/a Director/a de departamento/Rble taller que tenga una necesidad de personal lo solicite mediante el Anexo 1. La apertura de un proceso de selección, se iniciará una vez sea recibida, valorada y autorizada por la Dirección de RRHH tras evaluar la propuesta y su justificación.</p> <p>La necesidad de personal de uno o más trabajadores por un Departamento, debe estar justificada, ya sea por la vacante, por una baja definitiva o transitoria o bien, por el incremento de la plantilla u otras justificaciones amparadas en la normativa legal.</p> <p>El/La solicitante de personal, antes de lanzar una solicitud de contratación se asegura de que dicha necesidad no puede ser cubierta en interno mediante la reasignación de personas. La iniciativa en la petición de selección de personal podrá partir de los Jefes/as de equipo u otros quienes lo comunicarán a al Director/a de departamento/Rble de taller para que actúe en consecuencia.</p> <p>Una vez valorada la petición, dará su conformidad al departamento de RRHH, quien iniciará la búsqueda y proceso de selección conforme a las funciones del puesto, competencias técnicas y a los requisitos establecidos en el Anexo 5: Definición de puestos para cada puesto. Asimismo, se valorará la necesidad de modificar la definición de puesto si las especificaciones de la incorporación difieren de los requisitos recogidos en la definición del puesto.</p> <p>El departamento de RRHH no iniciará ningún proceso de selección que no tenga una definición de puesto asignada.</p> <p>Todas las selecciones que se produzcan en la compañía deberán estar autorizadas a excepción de las incorporaciones por ETT de Mano de Obra Directa (MOD) de producción y calidad proveedores (externalizado).</p> <p>El Anexo 2 para cambios de contrato y /o promoción interna será rellenado en los casos que se realice un cambio de contrato, ya sea una promoción interna, o que un/a empleado/a de ETT pasa a ser contratado directamente por Hutchinson, estableciéndose su salario en base a tablas de convenio o pacto de empresa. En todo caso el departamento de RRHH para registrar el cambio, deberá indicar en observaciones las razones para el cambio o para la promoción interna.</p> <p><b>7.2 Inicio del proceso de selección</b></p> <p>El Departamento de Recursos Humanos conjuntamente con el departamento peticionario de la contratación,</p>		

	<b>INSTRUCCIÓN INTERNA</b>	<b>18</b>
<b>Selección, contratación e incorporación</b>		
<p>Cualquier vacante, siempre que no sea calificado como un proceso confidencial para la compañía, tendrá prioridad la promoción interna.</p> <p><b>7.2.1 Especial mención Proceso de Selección no-discriminatorio en materia de Igualdad de Género</b></p> <p>En cualquier caso, todos los procesos de selección externos y promociones internas seguirán principios de igualdad en el acceso al empleo y en la contratación como vienen recogidos en el Convenio Químico del sector, desde CAPITULO XVII Igualdad de trato y oportunidades.</p> <p><b>7.2.2 Búsqueda de candidatos</b></p> <p>Constituye el conjunto de actividades cuya finalidad es proveer suficientes candidatos/as potencialmente cualificados/as, de entre los cuales elegir aquellos/as considerados inicialmente como más adecuados/as, para iniciar la selección.</p> <p>Existen dos formas de búsqueda: Pasiva y Activa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasiva: es la que tiene lugar cuando se reciben candidaturas a través del buzón de RRHH o a través de la dirección <a href="mailto:rh@intecsa.com">rh@intecsa.com</a> de forma espontánea, sin responder a una acción concreta, que deben ser canalizadas por el Departamento de Recursos Humanos, o bien a través de los diferentes procesos de selección que la empresa ha realizado con anterioridad.</li> <li>- Activa: la realizada por la empresa expresamente, para satisfacer unas necesidades específicas de contratación de personal.</li> </ul> <p>Dependiendo del tipo de proceso de selección de que se trate, el CV recibido, podrá venir de los/as propios/as trabajadores/as, de entre los cuales elegimos a una promoción interna, o de medios y fuentes de reclutamiento externos, si estamos ante una selección externa. Los CVs recibidos, quedarán recogidos en la ficha de personal o en un registro de CVs para las personas no incorporadas en Hutchinson-Intecsa.</p> <p>La búsqueda de candidatos/as puede estar apoyada por empresas externas (principalmente ETTs), convenios de colaboración con Universidades y Escuelas de negocios, bolsas de empleo, empresas de recolocación, oficinas de empleo u otros medios.</p> <p>En el caso de que la empresa haya decidido apoyarse en una empresa externa, bien sea una Empresa de Trabajo Temporal (ETT) o consultora, se le enviarán los datos básicos de contratación junto con la definición de puesto, para que procedan a la localización y preselección de candidatos/as.</p> <p><b>7.2.3 Entrevistas y aplicación de pruebas en procesos de selección</b></p>		

## 6. SENTSIBILIZAZIO KANPAINAK:

OBJETIVOS	ACCIÓN	MEDIDAS
Fomentar el cambio de valores en la sociedad	7.1. Realizar campañas de sensibilización dirigidas hacia el exterior donde se muestre el compromiso con la igualdad a través de campañas que fomenten valores igualitarios coincidiendo con días significativos con el 8 de marzo y/o el 25 de noviembre.	<b>Campañas de sensibilización dirigidas al exterior</b> Promoción de actuaciones de sensibilización coincidiendo con días señalados. Un ejemplo de algunas de estas actuaciones puede ser unirse a campañas establecidas por Emakunde en materia de igualdad u otros organismos oficiales.

8M-2023



1. CARTEL DE INFORMACIÓN MUJERES STEAM



2. MESA REDONDA MUJERES STEAM



[https://hutchinson.sharepoint.com/sites/INTECSA/\\_layouts/15/stream.aspx?id=/sites/INTECSA/Documentos%20compartidos/igualdad%20de%20G%C3%A9nero/Reuni%C3%B3n-2023-0228\\_133332-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4&ga=1](https://hutchinson.sharepoint.com/sites/INTECSA/_layouts/15/stream.aspx?id=/sites/INTECSA/Documentos%20compartidos/igualdad%20de%20G%C3%A9nero/Reuni%C3%B3n-2023-0228_133332-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4&ga=1)

Reunión-20230228\_133332-Grabación de la reunión  
hutchinson.sharepoint.com

3. JUEGO EN KAHOOT



4. PREMIO A LAS PERSONAS GANADORAS



[https://hutchinson.sharepoint.com/sites/INTECSA/\\_layouts/15/stream.aspx?id=/sites/INTECSA/Documentos%20compartidos/igualdad%20de%20G%C3%A9nero/Reuni%C3%B3n-2023-0228\\_133332-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4&ga=1](https://hutchinson.sharepoint.com/sites/INTECSA/_layouts/15/stream.aspx?id=/sites/INTECSA/Documentos%20compartidos/igualdad%20de%20G%C3%A9nero/Reuni%C3%B3n-2023-0228_133332-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4&ga=1)