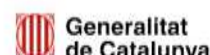


NEXT Diversitat I EMPRESA

VILLART LOGISTIC S.L.U.

Financiado por



Estas actuaciones están subvencionadas por el Departamento de Empresa y Trabajo y se financian con cargo a los fondos procedentes de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia –financiado por la Unión Europea-Next Generation EU

ÍNDICE

1. Programa Diversidad y Empresa	4
2. Preámbulo	5
3. Marco legal	5
Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación	6
Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su género.....	6
Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.	6
Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.	6
4. Qué es la gestión de la diversidad	7
5. Objetivos	8
6. VILLART LOGISTIC S.L.U	9
6.1 Características y estructura organizativa	9
6.2 Misión, visión y valores.	10
6.3 Recursos Humanos.....	10
7. La gestión de la diversidad en Villart Logistic S.L.U.	10
7.1 La empresa y la gestión de la diversidad en la actualidad	11
7.2 Diagnóstico de los 4 ejes del Plan de Diversidad	11
7.2.1. Comisión de la Gestión de la Diversidad.....	11
7.2.2. Plan de Acogida	12
7.2.3. Comunicación	13
7.2.4. Medidas de reclutamiento y selección de personal	14
8. Definición de medidas, procedimientos y actuaciones a desarrollar por la empresa	15
8. 1. Creación de una Comisión de la Gestión de la Diversidad	16
b. Recursos necesarios.....	17
8.2. Plan de Acogida.....	17
a. Procedimientos y actuaciones	17
b. Recursos necesarios.....	18
8.3. Comunicación.....	18

a. Procedimientos y actuaciones	18
b. Recursos necesarios.....	19
8.4. Medidas de reclutamiento y selección de personal.....	19
a. Procedimientos y actuaciones	20
b. Recursos necesarios.....	20
9. Acciones de seguimiento, evaluación y vigencia del plan	20
10. Recomendaciones generales	21
Anexo 1.....	23
Anexo 2.....	24

1. Programa Diversidad y Empresa

El presente documento, en adelante Plan de Diversidad, se enmarca en el Programa Next Diversidad y Empresa, coordinado por PIMEC (Patronal de la Pequeña y Mediana Empresa de Catalunya) y ECAS (Entidades Catalanas de Acción Social). Ha sido elaborado por **l'Associació Reintegra i Villart Logístic S.L.U** con número de expediente **STC008/22/000003**, como resultado del trabajo conjunto entre ambas instituciones, a través de una serie de reuniones y espacios de trabajo. Este plan tiene carácter voluntario y nace de la predisposición de la empresa para encaminarse hacia una mejora de su huella social.

Este Plan de Diversidad tiene especial interés en el diagnóstico y propuesta de medidas en la incorporación de personas pertenecientes a colectivos en situación de vulnerabilidad. Se hablará desde 4 ejes: Comisión de la Gestión de la Diversidad, Plan de Acogida, Comunicación y Medidas de Reclutamiento y Selección de Personal.

El Programa Next Diversidad y Empresa tiene el objetivo de promover los cambios organizativos en las pymes catalanas orientados hacia la incorporación de la perspectiva de la diversidad o bien la mejora de la gestión de esta perspectiva, mediante proyectos integrados de gestión de la diversidad y de acompañamiento para la inserción laboral de las personas pertenecientes a colectivos vulnerables con mayores dificultades de inserción. Asimismo, el programa tiene la finalidad de fomentar la contratación de esos colectivos, especialmente de las personas en desempleo de larga duración y en situación o en riesgo de exclusión, y las personas con problemática de salud mental con el fin de facilitarles la inserción laboral.

En consecuencia, contribuye a la consecución del objetivo estratégico de la Inversión 4 “Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad”, incluida en el Componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”, enmarcado en el área política VIII “Nueva economía asistencial y políticas de empleo” del Plan de recuperación, transformación y resiliencia.

En cuanto a la normativa aplicable, el Programa Next Diversidad y Empresa se enmarca en la Orden EMT/248/2021, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Programa Diversidad y Empresa, en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia promovido por el Departamento de Empresa y Trabajo (DOGC núm. 8573 publicado el 29/12/2021).

2. Preámbulo

Este Plan de Diversidad quiere convertirse en una herramienta que ayude a la empresa y a las personas que se relacionan con ella a avanzar hacia una gestión más responsable de la diversidad. Una gestión que facilitará la implantación de mejoras estructurales, desempeñando un papel protagonista en el proceso de sensibilización e inclusión de la sociedad en general y del mercado laboral en particular.

El tejido empresarial de este país también tiene una responsabilidad social y como tal debe procurar adaptarse a las nuevas corrientes sociales que, desde la Unión Europea hasta las entidades locales, se están promoviendo. En este contexto, las pymes representan el 98,9% del conjunto empresarial catalán. Aunque hasta ahora la responsabilidad social ha sido abordada principalmente por algunas grandes empresas, las pymes, que constituyen el grueso del tejido productivo en el territorio, no pueden quedarse al margen.

Por este motivo, desde la Unión Europea se promueven iniciativas como la implantación de planes de diversidad siempre con la ayuda de entidades expertas en el ámbito empresarial, especialmente con un conocimiento profundo de la realidad de las pymes, como es el caso de PIMEC. Además, este Plan de Diversidad cuenta con el apoyo de la ECAS, la principal federación de entidades catalanas de acción social, que aporta su experiencia en el acompañamiento y orientación de colectivos en situación de vulnerabilidad y trabaja por la mejora de su empleabilidad. Sumando en este programa a la empresa, el resultado es un tándem potente que aglutina patronal, entidades sociales y empresa particular que unen fuerzas hacia un objetivo social fundamental, como es la inclusión de todas las personas en la sociedad, sea cual sea su situación.

3. Marco legal

El presente Plan de Diversidad quedará siempre supeditado a la legislación vigente, sin perjuicio de otra normativa que pueda resultar de aplicación en cada caso. Todas las recomendaciones y orientaciones que se incluyen en el Plan deben evitar entrar en conflicto con la normativa vigente y, en caso de que pueda surgir alguna duda, siempre prevalecerá esta última.

Aunque a priori puede parecer que no existe un marco legal que regule la diversidad en la empresa, nos encontramos ante un gran desarrollo normativo al respecto. El concepto diversidad es muy amplio, por tanto, comprende muchas dimensiones sociales y laborales que se encuentran reguladas a diferentes niveles (internacional y nacional).

A continuación, se presenta una recopilación informativa que incluye las diferentes fuentes normativas relacionadas con la diversidad en la empresa:

Àmbito	Legislación
Internacional	Declaración de Derechos Humanos
	Convenio de la Organización Internacional del Trabajo
	Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
Europeo	Directiva Comunitaria 97/80 CE, de 15 de diciembre, relativa a la carga de la prueba en los casos de discriminación por razón de sexo.
	Directiva Comunitaria 2000/79 CE, de 27 de noviembre, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el trabajo y el empleo.
	Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 7 de diciembre de 2000
	Directiva Comunitaria 2002/73, CE de 23 de septiembre, que modifica la Directiva 6/207/CEE del Consejo relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al mercado laboral, a la formación y a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo.
	Directiva del Parlamento Europeo 2006/50 CE, de 5 de julio, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de trabajo y empleo (refundida).
Nacional	Constitución Española
	Código Penal
	Estatuto de los Trabajadores
	Ley de Extranjería
	Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
	Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.
	Ley 51/2003 de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad (LIONDAU).
	Real Decreto 901/2020, de 13 octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su género
	Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.
	Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
	Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.	
Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.	
Autonómico	Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
	Ley 19/2020, de 30 de diciembre, de igualdad de trato y no discriminación.
	Ley 11/2014, de 10 de octubre, para garantizar los derechos de lesbianas, gais, bisexuales, transgéneros e intersexuales y para erradicar la homofobia, la bifobia y la transfobia.
	Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En este apartado, haremos especial mención a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en la que se establece que la empresa tiene el deber de proteger a las personas trabajadoras frente a los riesgos laborales. En esta línea, la empresa debe garantizar la seguridad e higiene en el trabajo de las personas trabajadoras que conforman la plantilla y, al efecto, proceder a la evaluación de los riesgos laborales de cada puesto, así como a disponer medidas preventivas encaminadas a una protección eficaz. En este sentido, la plantilla tiene derecho a ser informada y a participar en materia de PRL e, incluso, a constituir un órgano de representación en este ámbito.

A fin de garantizar la seguridad y la salud de las personas trabajadoras a su servicio, la empresa puede contar con un servicio de prevención de riesgos laborales ajeno, y proceder a garantizar la seguridad y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con las siguientes actuaciones:

- Evaluar los riesgos.
- Analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias.
- Organizar la prevención y el trabajo, integrando la prevención en todas las actividades de la empresa y teniendo presente la capacidad de las personas trabajadoras.
- Facilitar equipos de trabajo y equipos de protección individual adecuados.
- Informar y formar a las personas trabajadoras.
- Garantizar un servicio de vigilancia periódica de la salud de las personas trabajadoras.
- Consultar y permitir la participación de las personas trabajadoras.

Teniendo en cuenta el objetivo de la elaboración del plan de diversidad y su ámbito de aplicación, a la hora de definir y ejecutar la prevención de riesgos laborales se recomienda la evaluación y definición de las posiciones laborales susceptibles de ser cubiertas por personas que puedan entrar a trabajar bajo el paraguas del presente plan de diversidad y, al efecto, proceder a realizar una evaluación específica del puesto de trabajo y las condiciones de cada persona para disponer e implementar todas aquellas medidas preventivas, de seguridad y salud y aquellos protocolos que, teniendo en cuenta las tareas laborales, competencias, habilidades y características y necesidades individuales de la persona trabajadora, puedan resultar imprescindibles para garantizar la finalidad de la seguridad y salud en el trabajo.

4. Qué es la gestión de la diversidad

El cambio y el progreso como constante social tiene su eco e influencia en el mercado laboral. En los últimos años la sociedad se abre paso con fuerza pidiendo visibilización y equidad para las diversas formas de vivir, sentir y estar en un mundo globalizado. Un mundo que comprende las similitudes y diferencias que se dan entre las personas en dimensiones como el género, la edad, factores socioeconómicos, cultura, habilidades, nivel funcional u otros.

En este contexto, la empresa no puede quedarse atrás. Necesita adaptar su estructura y organización para dar respuesta a las nuevas necesidades y demandas de la sociedad con la que convive, asumiendo una Responsabilidad Social Empresarial (RSE) que, a su vez, puede aportar muchos beneficios a la propia empresa.

La Responsabilidad Social Empresarial es el compromiso de la organización con las necesidades de sus grupos de interés, teniendo en cuenta el ámbito laboral, social, medioambiental, económico, así como la gobernanza. La implicación y las acciones realizadas deben ser voluntarias y traspasar la legislación

vigente. Las acciones socialmente responsables que una empresa puede llevar a cabo son muchas; a continuación, se detallan algunos ejemplos:

- **Laboral:** Fomentar el buen clima laboral y promover la formación continua.
- **Social:** Impulsar la cohesión social y el compromiso con la comunidad y trabajar con personas que provienen de distintas realidades.
- **Medioambiental:** Uso responsable de los recursos, economía circular, utilización de productos y servicios respetuosos con el medio ambiente.
- **Económico:** Incorporar criterios de responsabilidad social en las decisiones de compra, apostando por la compra de proximidad y el uso de recursos locales.
- **Gobernanza:** Implantar modelos de gestión responsables y sostenibles, centrar el funcionamiento en la transparencia y el buen gobierno.

Adentrarse en el camino de la Responsabilidad Social Empresarial mejora la imagen y la proyección de la empresa, enriquece los equipos de trabajo y la hace más competitiva, mejora la cohesión y el clima laboral, promoviendo la atracción de talento a la vez que actúa como agente fidelizador y puede ayudar en la apertura a nuevos mercados.

Por otra parte, gestionar la diversidad en el entorno laboral para la incorporación de personas supone valorar a las personas desde su individualidad, teniendo en cuenta sus características personales y sociales, sin caer en prejuicios, estereotipos y generalizaciones derivadas de la pertenencia a ciertos colectivos. Esta valoración debe derivar en que la empresa ha de ofrecer a las personas trabajadoras un trato adaptado que permita que todas ellas puedan desarrollar su empleo en las mejores condiciones posibles. La gestión de la diversidad bajo estos criterios siempre reportará beneficios a la empresa, afectando positivamente a la productividad, al clima laboral y a más aspectos que se recogen más adelante en este Plan de Diversidad.

5. Objetivos

La elaboración del Plan de Diversidad tiene como objetivo dotar a la empresa de una herramienta versátil, llena de recomendaciones adaptadas a sus necesidades, que le permita tener un punto de partida eficaz hacia la sensibilización y gestión de la diversidad dentro de su organización.

El Plan de Diversidad debe convertirse en una ayuda para la adaptación de la organización a las necesidades actuales de la sociedad, de forma que permita promover cambios organizativos en las pymes orientados a la incorporación o a la mejora de la perspectiva de la diversidad en su estructura, organización, procesos y comunicación.

En este sentido, se definen los siguientes objetivos específicos:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades a todos los trabajadores.
- Integrar transversalmente la perspectiva de la gestión de la diversidad en la empresa.
- Favorecer la incorporación a la empresa de personas trabajadoras pertenecientes a colectivos en situación de vulnerabilidad.
- Adaptar la comunicación interna y externa de la empresa, desde una perspectiva del respeto y reconocimiento de la diversidad.
- Facilitar la evaluación continua de la gestión de la diversidad.

6. VILLART LOGISITIC S.L.U

Fruto de las sesiones de trabajo conjuntas entre la entidad Associació Reintegra y la empresa Villart Logistic S.L.U, se ha hecho una reflexión interna de la gestión de los recursos humanos con el objetivo de conocer mejor la empresa a diferentes niveles para poder adaptar e implementar el Plan de Diversidad de la manera más eficiente posible.

6.1 Características y estructura organizativa

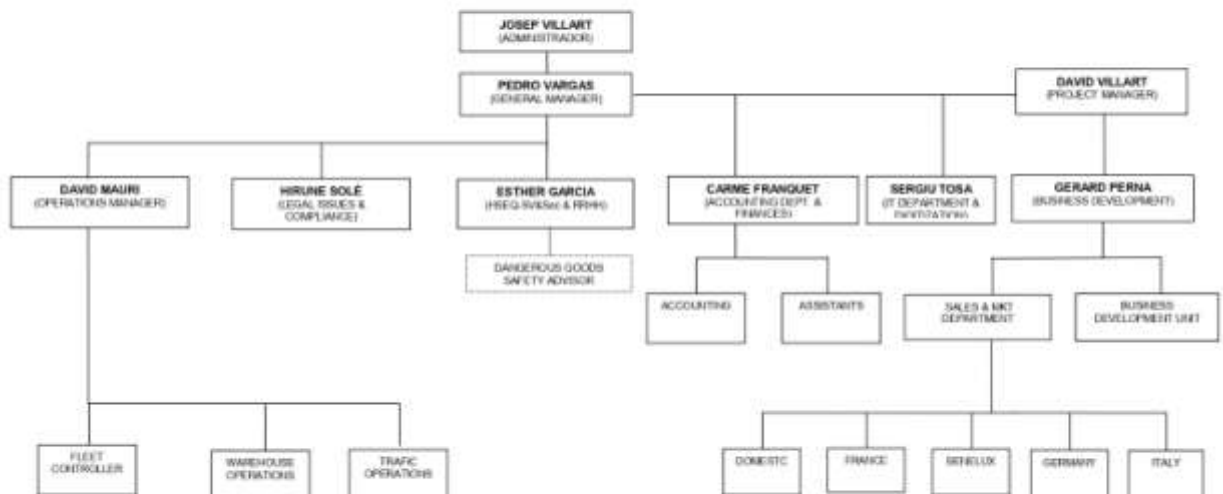
Villart Logistic S.L.U., con CIF B25479726, es una sociedad limitada unipersonal. La empresa se creó en 2001 y está ubicada en el municipio de Balaguer (Lleida), concretamente en la calle Barcelona 62, entresuelo B, y no dispone de otros centros de trabajo. Su actividad principal es la logística y el transporte de diferentes tipos de mercancías a nivel internacional. Es una empresa mediana que en la actualidad cuenta con un total de 115 trabajadores y trabajadoras. No obstante, esta cifra varía de manera regular debido al número de conductores, que es diferente en función del volumen de mercancías. Su CNAE es 5221.

La organización empresarial está definida por departamentos. A continuación, se expone el organigrama facilitado por la empresa, donde se visualiza la jerarquía y las diferentes áreas de trabajo:



Rv: 25/01/2023

CHART ORGANITATION VILLART LOGISTIC 2023



6.2 Misión, visión y valores

Villart Logistic S.L.U. es una empresa que trabaja con la misión de ofrecer a sus clientes un servicio de gestión logística de alta calidad y eficiente, adaptado a sus necesidades y de una manera ética, responsable y respetuosa con el medio ambiente, la sociedad y su equipo de trabajo.

Su visión pasa por mejorar de forma global la aportación de la logística a nuestra sociedad de una manera sostenible, consolidar un uso eficiente de la tecnología en sus procesos de trabajo, reducir el impacto negativo en el medio ambiente y proporcionar a sus trabajadores y colaboradores un entorno seguro y de compromiso.

De acuerdo con estos dos ejes de trabajo, los valores que definen a Villart Logistic S.L.U. son los siguientes:

- Confianza
- Responsabilidad
- Seguridad
- Compromiso
- Calidad

6.3 Recursos Humanos

La gestión de los recursos humanos se realiza principalmente de manera interna y coordinada entre la dirección y el departamento de recursos humanos. En su caso, los jefes de sección también intervienen en el proceso de selección del perfil para la vacante en su correspondiente área. Para la selección específica de algunos perfiles concretos y altamente cualificados, especialmente a nivel idiomático, Villart Logistic cuenta con un servicio externalizado que le permite hacer una selección más precisa.

7. La gestión de la diversidad en Villart Logistic S.L.U

A continuación, se presenta el resultado de la diagnosis en cuanto a la gestión de la diversidad, especialmente en la incorporación de personas trabajadoras que lleva a cabo la empresa. Para poder proponer medidas y recomendaciones, es imprescindible entender qué se ha hecho hasta ahora y cuáles son las causas que han permitido realizar estas acciones, así como las causas que hasta ahora han podido imposibilitarlo.

En este sentido, la diagnosis se ha centrado en los principales ejes que giran en torno a la incorporación de personas en la empresa:

- Comisión de la Gestión de la Diversidad

- Plan de Acogida
- Comunicación
- Medidas de reclutamiento y selección de personal

7.1 La empresa y la gestión de la diversidad

La empresa dispone de un plan estratégico donde se recogen todos los aspectos de mejora para la ampliación y la innovación del negocio. Este documento estratégico es dinámico y solo está accesible a los miembros del equipo directivo, no es visible para la plantilla de trabajo.

Villart Logistic S.L.U. también cuenta con un Plan de Responsabilidad Social Corporativa que está abierto a todo el equipo. La empresa se muestra transparente en las acciones que lleva a cabo y quiere dotar a sus trabajadores y trabajadoras de los recursos y herramientas necesarias para saber cómo actuar y/o responder ante determinadas situaciones. Por este motivo, les ofrece formaciones adaptadas a la mejora de sus intereses en el lugar de trabajo.

En cuanto al Plan de Igualdad, Villart Logistic S.L.U. dispone de uno que finalizó en enero de 2022. La aprobación del nuevo Plan de Igualdad se retrasó por motivos de gestión con los sindicatos, y como consecuencia se derivó una sanción por parte del departamento de inspección de Trabajo. A pesar de esto, hace más de un año que han retomado las riendas del Plan de Igualdad y han desarrollado ciertas acciones.

Además, existe un protocolo para casos de acoso sexual o por razón de género, el cual está disponible para toda la empresa. Además, Villart Logistic S.L.U. llevó a cabo una formación presencial para todos los trabajadores y trabajadoras con el fin de proporcionarles información de calidad sobre cómo actuar ante una situación de este tipo. La formación se realizó de manera presencial y en un formato muy práctico para dar a conocer los pasos a seguir y los modelos de denuncia a nivel interno. También se cuenta con personas de contacto concretas que actúan como referentes ante estas situaciones.

Villart Logistic S.L.U. es una empresa de más de 50 trabajadores y trabajadoras, por ese motivo tiene que ceñirse a lo que dispone la LGD (Ley General de Discapacidad) y contratar a personas con diversidad funcional. En la actualidad, la empresa cumple con la ratio que se le exige, y de las 115 personas trabajadoras, 3 perfiles cuentan con grado de discapacidad. Estas personas se encuentran desarrollando tareas de soporte administrativo y de control de stocks. Para la selección de estos perfiles, la empresa cuenta con la colaboración de entidades sociales del territorio que trabajan en concreto con personas de este colectivo, como son ASPID y ASPROS.

Es importante destacar que, en cualquier proceso de selección, Villart Logistic S.L.U. es una empresa que no establece ningún filtro a la hora de abrir sus ofertas. Se dirigen a cualquier persona que cumpla con los requisitos del puesto ofrecido, sin hacer ninguna discriminación ni en el anuncio, ni en la entrevista, ni en la selección. Es una empresa de mente abierta en la incorporación de diferentes personas, ya que consideran que cada persona puede aportar diferentes cualidades y que en la diversidad está la riqueza.

7.2 Diagnóstico de los 4 ejes del Plan de Diversidad

7.2.1. Comisión de la Gestión de la Diversidad

La iniciativa de gestión de la diversidad se refleja en el Plan de Igualdad y en el Protocolo de denuncia en casos de acoso sexual. La empresa realizó una formación presencial a todo el equipo de trabajo para que conocieran de manera clara el plan de igualdad, dispusieran de herramientas para interpretarlo y pudieran dejar claros los límites. El objetivo final fue ofrecer seguridad a los trabajadores y trabajadoras y hacer visibles las soluciones que podía aportar la empresa.

Hay 4 personas de referencia que, aunque no constan en el Plan de Igualdad, forman el comité al que dirigirse en caso de denuncia de un acoso. Estos referentes sí que constan en el Plan de Acoso, han sido votados por toda la plantilla de trabajo y han recibido (junto con el equipo directivo) una formación que era de carácter obligatorio en el plan de igualdad y que les ha permitido adquirir las herramientas para actuar de manera asertiva y conocer la repercusión legal que implicaría dar respuesta a un hecho de este tipo.

Por otro lado, Villart Logistic S.L.U. aborda los temas de diversidad desde otras perspectivas, no solo mediante la disposición de planes y protocolos, sino que anualmente realizan una o dos actividades de "Team Building" en las que se fijan objetivos tales como:

- La integración de miembros de diferentes equipos y niveles de manera no voluntaria (creación de equipos por parte del equipo directivo).
- Fomento de la competitividad entre los trabajadores y trabajadoras en las dinámicas de trabajo.
- Fomento de la cooperación para lograr un objetivo común.

Villart Logistic S.L.U. cuenta con un protocolo de acogida ante la incorporación de nuevos perfiles de trabajo. Este protocolo tiene como finalidad ofrecer una buena bienvenida y acompañar en el proceso de adaptación de las personas. En este procedimiento participan diferentes departamentos:

-Responsable de RRHH: Es quien se encarga de hacer la acogida y bienvenida de la persona a la empresa. Además, explica el manual de buenas prácticas, entrega un manual de bienvenida y da toda la información relativa al convenio, política de empresa, así como los procedimientos para pedir días personales, períodos de vacaciones y la organización del horario de trabajo.

-Responsable de operaciones: Es quien ofrece formación sobre el sector de trabajo. Explica nociones básicas sobre transporte y conceptos clave.

-Responsables de departamentos: Una vez la persona ha recibido toda la información de acogida y conoce los términos básicos del sector de la Logística y el transporte, pasa por los diferentes departamentos para entender el área y las tareas en concreto.

El director de la empresa y el departamento de Recursos Humanos confirman que ven positivamente la creación de una Comisión para la Gestión de la Diversidad para continuar mejorando su Responsabilidad Social Corporativa.

7.2.2. Plan de Acogida

La empresa considera muy importante que las nuevas incorporaciones dispongan de un espacio de acompañamiento en su entrada a la empresa. Por lo tanto, tal como se ha comentado en el apartado anterior, Villart Logistic S.L.U. continuará con el protocolo de bienvenida establecido hasta el momento. Aunque no dispongan de un plan de acogida como tal, sí cuentan con un documento interno en el que se recogen todas las pautas a seguir en el momento de dar la bienvenida a las nuevas incorporaciones:

-Explicación de la organización empresarial.

-Explicación de las áreas de trabajo, tareas y funciones.

-Explicación/Formación básica sobre el sector de trabajo, nociones básicas y conceptos clave

Es importante destacar que la empresa adapta los puestos de trabajo a las necesidades y recursos que puedan tener las personas trabajadoras. Por ejemplo, cuando una persona está enferma o tiene alguna limitación, el departamento de PRL acude a la empresa para evaluar su puesto de trabajo y valorar sus condiciones laborales. Este es un procedimiento al que la empresa está comprometida, más allá de que esté marcado por la legislación.

Además, la empresa está abierta a todas las peticiones que hagan los trabajadores y trabajadoras para mejorar sus comodidades y ofrecer los recursos necesarios para llevar a cabo las tareas.

Villart Logistic S.L.U. también realiza un cuestionario para hacer una evaluación psicosocial del equipo de trabajo por parte de la empresa de Prevención de Riesgos Laborales, y esto les permite obtener un informe que destaca dónde hay más riesgos y cuáles deben ser los puntos de mejora.

La empresa no dispone de un procedimiento concreto sobre cómo hacer un seguimiento periódico para evaluar la adaptación de las nuevas incorporaciones, pero sí lo hacen de manera informal y plana. Los responsables de área son los encargados de hacer acompañamiento, seguimiento y evaluación de las nuevas personas y trasladar esta información al equipo directivo.

Las personas trabajadoras tienen acceso a la formación continua. Villart Logistic S.L.U. cuenta con un plan de formación anual en el que se especifican formaciones obligatorias y, además, disponen de una oferta formativa extra que desde dirección se considera que podría ser interesante para el personal laboral. También pasan un cuestionario con intereses y propuestas de formación para tener en cuenta la opinión del equipo de trabajo.

7.2.3. Comunicación

Villart Logistic S.L.U cuenta con un plan de comunicación tanto a nivel interno como para la comunicación con sus stakeholders.

A nivel interno, y amparados bajo la ley de protección de datos, disponen de un tablón de anuncios para informar al equipo de trabajo sobre cuestiones relativas a la empresa y cuentan con una plataforma del trabajador para asuntos legales (nóminas, certificados IRPF, solicitud de vacaciones, etc.). A través de este canal se pueden formular preguntas, dudas y comentarios. Además, el equipo de administración, que se encarga de la gestión de estas herramientas, también tiene un contacto cercano y una comunicación fluida con toda la plantilla. Con las personas que desarrollan la función de conductores,

que en muchas ocasiones no están presencialmente en el centro de trabajo, disponen de un sistema de mensajería online que garantiza una comunicación diaria, rápida y eficiente.

Para la comunicación con el resto de públicos vinculados con la empresa (stakeholders), siguen otro procedimiento de comunicación y lo hacen a través de diferentes idiomas ya que es una empresa que ofrece servicios de transporte a nivel Internacional. En sus discursos a través de los diferentes canales de comunicación (charlas, redes sociales, página web, plataforma del trabajador, etc.), Villart Logistic S.L.U. utiliza un lenguaje neutro y no sexista, priorizando siempre hablar de personas.

No se realizan procesos de evaluación de los mecanismos de comunicación utilizados de manera habitual, pero a través de las propuestas de mejora que llegan, se hacen las modificaciones pertinentes. La comunicación con las personas que desarrollan la función de conductores siempre es la más difícil, por motivos de distancia física e idiomática; sin embargo, se cuenta con la figura del responsable de operaciones, que es quien se encarga de hacer el feedback entre empresa y trabajadores. También se organizan sesiones online en tiempo real a través de herramientas digitales como el "Teams" para acercarse a las personas que desarrollan la función de conductores y mejorar el nivel de comunicación

7.2.4. Medidas de reclutamiento y de selección de personal

La empresa realiza de manera habitual un análisis de la plantilla, en cuanto a las potencialidades y necesidades profesionales en relación a las posiciones de trabajo. Para ello, pasan un cuestionario sobre cuáles son los intereses a nivel de desarrollo personal dentro de la empresa y cómo creen que la empresa les puede ayudar a conseguirlos.

Hasta el año 2019, lo hacían a través de entrevistas personales con los objetivos de:

- 1- Conocer los intereses formativos.
- 2- Conocer los intereses de promoción interna por parte de los trabajadores y trabajadoras.

De los resultados de estas entrevistas, se diseñaba un plan de formación específica anual adaptado al área de trabajo, a las personas y a los intereses e inquietudes de estas.

Con la llegada del Covid, se dejaron de realizar las entrevistas personales y lo hacen a través de una consulta general. No obstante, la empresa se plantea retomar el formato de entrevista presencial, ya que creen que es más potente y pueden extraer resultados más evaluadores.

La empresa tiene definidas las posiciones de trabajo en relación a las tareas, funciones, habilidades y competencias.

En cuanto a la selección del nuevo personal, como se ha comentado en uno de los apartados anteriores, generalmente lo hacen a nivel interno, desde el departamento de RRHH y junto con los responsables de cada área. Se encargan de recoger información, definir el puesto de trabajo de manera precisa y preparar la entrevista. En algunos casos, y para la selección de perfiles más específicos, cuentan con la colaboración de empresas externa.

En el proceso de selección, ya sea a nivel interno o contando con colaboración externa, siempre tienen en cuenta los criterios de diversidad, simplemente no estableciendo ningún filtro de discriminación ni en la publicación del anuncio ni en la entrevista.

Los principales canales de reclutamiento que utiliza la empresa son portales de trabajo de Internet (Infojobs), a través de redes sociales y también mucho a través de la boca a boca. En algunas ocasiones, hacen difusión también en canales de reclutamiento especializados dirigidos a colectivos en riesgo de exclusión social. En este sentido, generalmente cuando han tenido que incorporar alguna persona con diversidad funcional, lo han hecho con la colaboración de entidades sociales como ASPID y también han participado en jornadas de "Networking" organizadas por parte del Consejo Comarcal de la Noguera.

Las personas encargadas de realizar la selección de nuevo personal, hasta el momento, no han recibido ninguna formación en temas de diversidad, pero tienen ganas de participar en la formación que se les ofrecerá a través de la creación de este plan de diversidad.

8. Definición de medidas, procedimientos y actuaciones a desarrollar por la empresa

Basándonos en el diagnóstico realizado, a continuación, se detallan una serie de recomendaciones sobre medidas y buenas prácticas que la empresa puede llevar a cabo para la inclusión de personas en situación de vulnerabilidad. Estas actuaciones recomendadas deben servir de guía para la empresa en el momento que decida empezar a implementar acciones socialmente responsables, siempre teniendo en cuenta que estas actuaciones deben llevarse a cabo cuando las condiciones sean favorables y se considere conveniente.

Recordemos que la legislación vigente no obliga a las empresas a realizar acciones de responsabilidad social empresarial. Estas actuaciones son de carácter puramente voluntario. Por tanto, la empresa y la organización en su conjunto son las responsables de escoger el momento y la forma de implementarlas, siempre que se considere que pueden aportar un valor real dentro y fuera de la organización.

Siguiendo esta línea, a la hora de definir y ejecutar la prevención de riesgos laborales se recomienda la evaluación y definición de las posiciones laborales susceptibles de ser cubiertas y establecer los protocolos de salud y seguridad pertinentes, teniendo en cuenta las tareas laborales, competencias, habilidades y características y necesidades individuales de la persona trabajadora, tal y como se recoge en la legislación vigente: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Por otra parte, se recomienda la implementación de un sistema de seguimiento, evaluación y posible actualización del Plan de Diversidad y de las acciones derivadas de forma periódica. El seguimiento de un plan sirve para evaluar su aplicabilidad en situaciones y momentos diferentes, para actualizarlo y/o adaptarlo según las necesidades que puedan surgir y para mantener una comunicación efectiva de las actuaciones del propio plan.

Para finalizar, resulta imprescindible que los diferentes departamentos de la empresa, la Comisión de Gestión de la Diversidad establecida, así como la persona de referencia dentro de la empresa, dispongan del tiempo y las herramientas necesarias para poder realizar esta implementación, seguimiento y evaluación, y puedan tomar las decisiones oportunas junto con el equipo directivo sobre los posibles cambios que se presenten como necesarios.

8. 1. Creación de una Comisión de la Gestión de la Diversidad

Como garantía de la correcta ejecución del Plan de Diversidad, se acuerda la designación de un equipo de personas responsables de la gestión de la diversidad en la empresa, quienes se encargarán de las tareas de seguimiento y evaluación, así como de recoger las inquietudes de las diferentes partes implicadas. Este equipo de trabajo será designado como Comisión de la Gestión de la Diversidad.

a. Procedimientos y actuaciones

- Creación y selección de los miembros de la Comisión
 - La selección de las personas miembros de la Comisión se recomienda que sea realizada por la dirección de la empresa.
 - El número de participantes que formarán la Comisión tiene que estar determinado por la estructura de la empresa y el número de personas trabajadoras. En caso de pequeñas empresas, se incluye la posibilidad de que esta Comisión esté formada por una sola persona que actuará como referente.
 - Les personas trabajadoras que formen parte de la Comisión deberán estar comprometidas en la mejora de la atención a la diversidad de la empresa y trabajar dentro de la Comisión con empatía hacia las personas.
 - La participación en la Comisión debe ser de carácter voluntario.
- Funciones y responsabilidad asociadas al Plan de Diversidad
 - La Comisión y la empresa actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocas teniendo en cuenta los intereses de la empresa y de las personas trabajadoras. Para que una empresa emprenda un camino de innovación y crecimiento es necesario trabajar conjuntamente. Por ello, deben considerarse todas las opiniones como válidas e importantes fomentando la convivencia, el conocimiento mutuo, el principio de inclusión y la igualdad de derechos y deberes.
 - Designación de un responsable que actúe como persona de referencia y de soporte a las nuevas incorporaciones y al resto de los trabajadores.
 - Realizar un seguimiento del Plan de Diversidad con reuniones periódicas entre los directivos de la empresa y la Comisión creada por la empresa. Las reuniones tendrán las siguientes finalidades:
 - Informar sobre la evolución del Plan de Diversidad.
 - Analizar el grado de satisfacción de la implementación del Plan de Diversidad
 - Abordar las problemáticas que puedan surgir a la hora de implementar el Plan de Diversidad.
 - Acordar posibles revisiones o modificaciones del Plan de Diversidad.
- Persona referente designada por la Comisión
 - La persona designada como referente deberá realizar una formación sobre la gestión de la diversidad, facilitada por la empresa. La empresa podrá ofrecer y ampliar la formación propuesta, siempre con el acuerdo de ambas partes.
 - Actuará como guía y referente de las personas contratadas durante los primeros meses para garantizar su adaptación al nuevo puesto de trabajo. Se valorará, en cada caso, si estas tareas de acompañamiento las podrá realizar otra persona (compañero/a

de trabajo, superior). Es decir, no es una responsabilidad exclusiva de la persona en lo referente a la gestión de la diversidad.

- Facilitar, en caso de requerirse, las tareas de soporte de una persona tutora externa a la empresa, encargada de garantizar el éxito del proceso de adaptación.
- En su caso, establecer acciones de colaboración con el entorno familiar.
- En caso de que la persona referente deje de serlo, este rol tendrá que asumirlo otra persona. La sustitución debe ser lo más inmediata posible, siempre teniendo en cuenta la situación y las características de la empresa. La persona que asuma el cargo tendrá que recibir la formación adecuada para sus nuevas responsabilidades.

b. Recursos necesarios

- Personal de la propia empresa interesado en formar parte de la Comisión.
- Espacios de participación y reunión en los que la Comisión pueda realizar sus tareas.
- Recursos formativos para que la Comisión pueda desarrollar sus tareas y, en caso necesario, ofrecer formación a las personas trabajadoras de la empresa.
- Cuestionarios o material para posibilitar la autoevaluación y seguimiento del Plan de Diversidad.

8.2. Plan de Acogida

El Plan de Acogida es el protocolo a seguir para procurar una adaptación óptima de la persona trabajadora a la empresa. Villart Logistic S.L.U. considera imprescindible el acompañamiento a las nuevas incorporaciones. De acuerdo con esta idea, continuará con el protocolo y proceso de acogida personalizado con el objetivo de facilitar la integración a la persona. La empresa se propone no sólo continuar siguiendo este protocolo, sino que valora la posibilidad de hacer el cambio hacia el diseño específico del Plan de Acogida con la finalidad de contar con una herramienta más para generar vínculos y fomentar la implicación activa de la plantilla en el día a día de la empresa.

a. Procedimientos y actuaciones

- El plan de acogida consistirá en preparar y adaptar el puesto de trabajo a las necesidades de la nueva incorporación en términos de accesibilidad, recursos, espacio físico y cualquier material o documentación.
- Además, se elaborará y entregará un manual de acogida que facilite el conocimiento de la empresa en términos de valores, misión, organigrama, sistemas de información, aspectos sociolaborales, planes y protocolos implementados, recursos humanos y otros.
- Villart Logistic S.L.U continuará con la intervención de la persona referente para el acompañamiento y asesoramiento con el fin de ofrecer un apoyo individualizado durante las primeras semanas, buscando que la persona incorporada tenga autonomía lo antes posible.
- Se realizarán presentaciones entre la nueva incorporación y el resto de la plantilla, especialmente con aquellas personas con las que tendrá un trato más cercano para las tareas encomendadas, esta tarea la realizarán conjuntamente la persona responsable de la comisión y el jefe de departamento/área.

- Se compartirá la responsabilidad de acogida, a pesar de que exista una persona referente para la nueva incorporación, y se hará partícipe a toda la plantilla en la tarea de bienvenida.
- Villart Logistic S.L.U. ya hace un seguimiento y evaluación de carácter informal, sin embargo, consideran muy positivo la posibilidad de elaborar una herramienta específica que sirva para hacer un control y seguimiento de las tareas asignadas y de la evolución en la empresa.

b. Recursos necesarios

- Manual de acogida: documentos y material necesario para iniciar las tareas encomendadas y entender el funcionamiento interno de la empresa.
- Espacios para la evaluación y seguimiento: tiempo reservado para realizar reuniones periódicas en las que la persona incorporada, la persona referente y el/la jefe directo/a de la incorporación puedan analizar la adaptación de la persona trabajadora.
- Formación: proporcionar espacios de formación para ampliar los conocimientos, habilidades y técnicas relacionadas con el puesto de trabajo.
- Poner a disposición de la persona incorporada todos los recursos materiales e informáticos necesarios para el desarrollo de sus tareas.

8.3. Comunicación

a. Procedimientos y actuaciones

- Comunicación como herramienta: comunicar es poner en común y construir colectivamente. Villart Logistic S.L.U. es una empresa que tiene muy en cuenta la opinión de sus trabajadores y trabajadoras y así lo demuestra a través de las acciones mencionadas en apartados anteriores. Con el fin de continuar en esta línea, seguirá velando por una comunicación global, participativa, inclusiva, transversal y estratégica.
- Revisar los procesos de comunicación interna para valorar si todas las comunicaciones se realizan desde el punto de vista de la diversidad.
- Continuar con el fomento del uso no discriminatorio en el lenguaje y la comunicación corporativa: acudir a recursos documentales y/o formativos sobre lenguaje inclusivo y no sexista para toda la plantilla. Un lenguaje inclusivo es aquel que evita un sesgo hacia un sexo, género, cultura o colectivo determinado, por este motivo es recomendable hacer un buen uso y utilizar formas genéricas (por ejemplo, las personas interesadas), formas dobles (por ejemplo, el técnico y la técnica) y formas concretas (adaptación del discurso al colectivo al que se dirige).
- Difusión y toma de conciencia del Plan de Diversidad entre las personas trabajadoras: es importante que dentro de un equipo de trabajo todos tomen conciencia de la existencia del Plan de Diversidad y de la evolución y mejora que tendrá la empresa con la aplicación de este, promoviendo, entre otras cosas, la cohesión del equipo humano de la organización. En este sentido, la empresa podría establecer el mismo procedimiento que realizó con el Protocolo de acoso, hacer una sesión presencial formativa para dar a conocer a todo el equipo los detalles, así como explicar los próximos pasos y mecanismos de seguimiento.

- Establecer un sistema de comunicación que permita a todas las personas trabajadoras aportar su visión y propuestas respecto a la gestión de la diversidad en la empresa. Podrían disponer de una herramienta similar a la que utilizan para la gestión de todos los temas legales (Plataforma del trabajador).
- Evidenciar el compromiso hacia la diversidad de manera externa: contar con un Plan de Diversidad mejora la proyección y la imagen de la empresa, que se puede encaminar hacia la Responsabilidad Social Empresarial, y facilita las relaciones con las administraciones públicas. Para hacerlo posible, no solo se deben llevar a cabo acciones de comunicación interna, sino buscar canales para mostrar a proveedores, clientes, administración y colaboradores el compromiso de la empresa.
- Evaluación de los mecanismos externos de difusión de la empresa: análisis de los canales que tiene la empresa para difundir su información y evaluar si es necesario agregar nuevos.
- Comunicación y difusión de las plazas vacantes en los diferentes canales de publicación de ofertas de trabajo, tanto generalistas como especializados en colectivos determinados. De esta manera, se amplía el número de candidaturas al puesto, al mismo tiempo que la sensibilización de la empresa en términos de diversidad adquiere más resonancia social.

b. Recursos necesarios

- Guía de uso no discriminatorio del lenguaje: formaciones en el uso no discriminatorio del lenguaje y una guía a la que toda la plantilla tenga acceso para utilizar el lenguaje de manera eficiente, favoreciendo la integración. Es especialmente importante tener en cuenta un lenguaje no discriminatorio en cualquier comunicación, ya sea interna o externa. Se recomienda la *Guía para una comunicación inclusiva en las micro, pequeñas y medianas empresas y personas autónomas*, elaborada por PIMEC y la Fundación PIMEC.
- Plan de comunicación de la empresa: en caso de que la empresa no disponga de un plan de comunicación global, se recomienda la elaboración de dicho plan.
- Estrategia de difusión interna: se recomienda elaborar una estrategia a corto y largo plazo, utilizando los canales internos de la empresa y teniendo en cuenta los principios de comunicación inclusiva y demás procedimientos mencionados.

8.4. Medidas de reclutamiento y selección de personal

La mejora y diversificación de los procesos de reclutamiento y selección son la base de la gestión de la diversidad y el elemento más claro para visualizar el compromiso de la empresa en la aplicación del principio de no discriminación e igualdad de trato. Dado que la configuración de la plantilla parte de los procesos de reclutamiento y selección, estos deben ser inclusivos y respetuosos con toda la diversidad existente en la sociedad actual. A tal fin, se detallan a continuación una serie de recomendaciones.

a. Procedimientos y actuaciones

- Planificar de forma clara y estructurada los perfiles a incorporar. Esta planificación debe surgir del conocimiento lo más detallado posible de la plantilla actual. Las habilidades requeridas de cada trabajador/a en su posición, así como las potencialidades no aprovechadas y necesidades de formación.
- Se recomienda definir cuidadosamente los puestos de trabajo, funciones, tareas, habilidades y competencias necesarias para desarrollar el trabajo de forma eficiente y eficaz, así como las necesidades y adaptaciones que pueda requerir la persona seleccionada. Ver Anexo 2.
- Garantizar los principios de igualdad y de no discriminación en el proceso de selección. A continuación, se exponen algunas recomendaciones que pueden ser útiles:
 - Establecer previamente criterios de selección explícitos y específicos en relación con las aptitudes, méritos y competencias intrínsecamente vinculadas al cargo a desarrollar.
 - Requerir currículos ciegos (sin foto, nombre, fecha de nacimiento ni lugar de nacimiento).
 - Contar con personal capacitado para realizar de forma objetiva y profesional las tareas que requieren los procesos de selección, haciendo hincapié en el trato no discriminatorio hacia las personas candidatas.
- Promover la formación de gestión de la diversidad para las personas encargadas de la selección, para evitar posibles actitudes estereotipadas o discriminatorias.
- Difusión de las plazas vacantes mediante diferentes canales de reclutamiento, incluidos los que están centrados en colectivos en situación de vulnerabilidad.
- Hacer uso de la intermediación laboral: en el ámbito del tercer sector y el acompañamiento de colectivos en situación de vulnerabilidad existen muchas entidades que actúan como puente entre la empresa y personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad.

b. Recursos necesarios

- Recursos formativos en gestión de diversidad, para las personas encargadas del proceso de reclutamiento.
- Guía de uso no discriminatorio del lenguaje, a fin de garantizar que se utilice un lenguaje no sexista e inclusivo durante todo el proceso de reclutamiento.
- Asesoramiento y acompañamiento en la intermediación laboral. Contacto con entidades del tercer sector del territorio.

9. Acciones de seguimiento, evaluación y vigencia del plan

El proceso de cambio cultural y organizativo se realizará a medio y largo plazo, puesto que implica cambios estructurales y actitudinales por parte de todas las personas de la organización. Un Plan de Diversidad debe ser dinámico y flexible, por lo que requerirá distintas adaptaciones a las nuevas circunstancias que puedan producirse. Las medidas recomendadas que se implementen deben tener un calendario temporal definido, de forma que su grado de consecución pueda medirse a lo largo del tiempo.

El seguimiento y la evaluación del Plan de Diversidad corresponde a la Comisión de la Gestión de la Diversidad. La vigencia del Plan puede ser flexible dependiendo del ritmo de implementación de las medidas por parte de la empresa, pero su recomendación es que sea de carácter anual.

En cuanto a la previsión de implementación de las medidas acordadas, la previsión de calendario que desde este Plan se propone es la siguiente:

	INICIO	FIN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
DIAGNÓSTICO														
IMPLEMENTACIÓN														
FORMACIÓN EN LA COMISIÓN/PERSONA REFERENTE														
COMUNICACIÓN														

A fin de garantizar una implementación eficiente y eficaz del Plan de Diversidad se pone a disposición de la empresa una serie de acciones recomendadas:

- Reuniones periódicas entre el órgano directivo de la empresa y la Comisión de la Gestión de la Diversidad y/o la persona referente. Estas reuniones tendrán las siguientes finalidades:
 - Informar sobre la evolución del Plan de Diversidad.
 - Utilizar los resultados de la evaluación como oportunidades de mejora de la gestión de la diversidad en la empresa.
 - Acordar si es necesaria alguna revisión o modificación del Plan de Diversidad.
- Reuniones periódicas de la Comisión de Diversidad:
 - Analizar con criterios de eficacia y eficiencia el funcionamiento y la coordinación de las medidas implantadas.
 - Evaluar el grado de cumplimiento de las medidas aplicadas en la gestión de la diversidad. Ver la tabla del Anexo 1.
 - En función del resultado de la evaluación del grado de cumplimiento de las medidas, prever una revisión de éstas para poder materializar con éxito las acciones previstas.

La formación contemplada en el Plan de Diversidad se impartirá a la persona referente designada por la empresa en un período máximo de un mes y medio desde la fecha de firma del Convenio del Programa.

Asimismo, se recomienda realizar una revisión del Plan de Diversidad si se da alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando los resultados de la evaluación previstos en el mismo Plan así lo requieran.
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios.
- En el supuesto de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- Ante cualquier incidencia que modifique sustancialmente la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo u organización.

10. Recomendaciones generales

A continuación, se proponen una serie de recomendaciones generales que complementan el resto de los aspectos recogidos a lo largo de este Plan y que ayudarán a la organización y a las personas que la forman a trabajar la diversidad con la mayor transversalidad posible. Aunque este Plan se centra en la incorporación de personas a la empresa, esta debe procurar abrir las políticas a todos los ámbitos organizativos posibles.

Es imposible e incongruente querer compartimentar el concepto de diversidad, por lo que las siguientes recomendaciones pueden ayudar a la empresa a implementar diferentes medidas en diferentes espacios.

Evaluación y análisis estratégico:

- Realizar un análisis DAFO sobre la situación de la empresa en relación con la gestión de la diversidad. Los DAFO son una herramienta muy valiosa de análisis de la situación de las organizaciones (y de las personas) que se centra en las características internas y las condiciones externas. Se analizan las amenazas, debilidades, oportunidades y fortalezas para contribuir a la concreción que ayudará en la toma de decisiones.

Formación:

- Formar a las personas trabajadoras y a los directivos en gestión de la diversidad y en políticas de igualdad.
- Impartir formación transversal en la adquisición de competencias de gestión de la diversidad para todos los integrantes de la empresa.
- Promover el acceso igualitario a la formación continua y el desarrollo de actividades formativas, atendiendo a las necesidades específicas de las personas trabajadoras.

Partes interesadas (*stakeholders*):

- Promover, desde la propia organización, la sensibilización en gestión de la diversidad entre todas las partes interesadas externas a la empresa (*stakeholders*).
- Desde el punto de vista de los clientes, es importante que estos sientan que la empresa es socialmente responsable y puedan llegar a identificarse con sus valores.
- Análisis de las acciones socialmente responsables que llevan a cabo las empresas con las que se mantiene una relación.

Comunicación:

- Para que exista una buena comunicación externa es imprescindible que previamente exista una buena comunicación interna, no se deben entender como dos estrategias comunicativas ajenas la una de la otra.
- Recomendaciones para la comunicación externa. Algunas de las herramientas de comunicación que se pueden poner en marcha son: publicaciones impresas (notas de prensa, boletines informativos),

redes sociales, páginas web, seminarios, talleres o charlas, asistencia a diferentes ferias y encuentros con el tejido asociativo y/o el entorno del territorio.

Fidelización del talento:

- Incorporación de la ética a la empresa: el bienestar de las personas trabajadoras tiene que estar presente en la toma de decisiones. Los cuidados tienen que ser un objetivo de la empresa y deben realizarse las acciones adecuadas para crear un clima laboral óptimo.
- Procurar que la promoción profesional de las personas trabajadoras sea objetiva y en igualdad de condiciones para que el acceso a nuevas posiciones se realice teniendo en cuenta las competencias profesionales y el respeto a la diversidad.
- Adopción de medidas de prevención de salud y riesgos laborales. Es decir, tener en cuenta las diferencias de exposición a los riesgos según la posición que se ocupe, actuando en consecuencia, formando, informando y mejorando las condiciones de trabajo siendo conscientes de que estos riesgos pueden ser distintos dependiendo de la idiosincrasia de la persona trabajadora. Cada empresa es única y tiene unas necesidades y usos particulares, de manera que requiere unas formaciones específicas en lo que se refiere a la prevención de riesgos laborales. Al mismo tiempo, conviene hacer formaciones complementarias para cada puesto de trabajo, y de esta forma conseguir una mejor adaptación y un mayor nivel de prevención.

Clima laboral:

- Dar a conocer a todos los miembros de la organización la misión, valores y estrategia de la empresa, así como transmitir la información sobre las principales novedades y proyectos.
- Informar a las personas trabajadoras de la existencia y contenido del Plan de Diversidad, abriéndolo a todo el mundo y aceptando propuestas de mejora que puedan surgir de este proceso de participación.

Anexo 1

Evaluación de cumplimiento de las medidas aplicadas en el Plan de Diversidad

Medidas	Mejoras	Deficiencias	Grado de cumplimiento
---------	---------	--------------	-----------------------

Comisión de la Gestión de la Diversidad

Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			

Plan de Acogida

Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			

Comunicación

Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			

Medidas de reclutamiento y selección de personal

Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			

Otras medidas aplicadas

Medida 1			
Medida 2			
Medida 3			

Anexo 2

Descripción del puesto de trabajo				
DEFINICIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN			PREPARACIÓN INCORPORACIÓN PERSONA SELECCIONADA	
Tareas	Competencias	Habilidades/ Conocimientos	Necesidades detectadas	Adaptaciones a realizar

El/la Representante Legal abajo firmante, como representante de la empresa constata que ha recibido el Plan de Diversidad proporcionado por la entidad, elaborado en el marco del Programa Next Diversitat i Empresa:

(firma digital)