

## RSA PLUS 2021 - Empresas y Entidades

---

### Empresa evaluada

**ARQUISOCIAL, S.L.**  
CIF:B22183370  
Cabezo Buenavista 7, Local.-  
50007 - ZARAGOZA  
Zaragoza

### PLANTILLA DE LA ORGANIZACIÓN

Indique el número de personas trabajadoras en plantilla en la organización

3.345

### CONCILIACION

#### Enfoque de gestión

**1. ¿Tiene implantado en su organización un Plan específico de Conciliación o Políticas de Conciliación incluidas en el plan de Igualdad, en el que queden definidos objetivos e indicadores en esta materia?**

Si, políticas de conciliación incluidas en el plan de igualdad

**2. En caso afirmativo, información adicional.**

En el plan se establecen, dentro del área de ordenación del tiempo de trabajo y condiciones del trabajo medidas de conciliación, como: continuidad de permisos, ampliación de excedencias, etc.

**3. ¿Existe algún sistema de valoración del grado de satisfacción de las medidas de conciliación implantadas por su empresa u organización?**

SI

**4. En caso afirmativo, información adicional sobre el sistema de valoración**

Dpto de Personal valora junto las personas implicadas la evaluación de las medidas.

**5. ¿Se realiza algún tipo evaluación y seguimiento del Plan específico de Conciliación o Políticas implantadas?**

SI

**6. En caso afirmativo, información adicional sobre el sistema de evaluación y seguimiento**

Para cada una de las acciones se establecen mecanismos de seguimiento y evaluación (indicadores): N° de personas afectadas, grado de satisfacción de personas, etc.

**7. ¿Posee la organización la Certificación EFR (Empresa Familiarmente Responsable) de la Fundación Mas Familia? MAS INFO [www.masfamilia.org](http://www.masfamilia.org)**

NO

**8. ¿Posee la empresa el Sello AROHE de la Asociación para la Racionalización de los Horarios Españoles? MAS INFO <http://horariosen espana.com>**

NO

**Medidas concretas de conciliación**

**¿Qué medidas de Organización del tiempo de trabajo son habituales en la organización?**

- 1. Horario flexible de entrada y/o salida.
- 2. Jornada laboral intensiva o posibilidad de reducir el tiempo de comida.
- 4. Jornada intensiva viernes y/o en determinadas fechas (Navidad, Semana Santa, periodo de adaptación de los horarios escolares, meses de verano, etc.).
- 6. Puestos de trabajo compartidos (dos medias jornadas para un mismo puesto).
- 7. Organización de la formación y/o las reuniones en horario laboral.
- 8. Vacaciones flexibles con posibilidad de coger días libres en momentos puntuales.
- 10. Posibilidad de elegir o cambiar turnos

**En caso de haber indicado otras medidas, ¿cuales son esas medidas?**

-

**¿Qué medidas de movilidad geográfica son habituales en la organización?**

- 1. Trabajo a distancia total o parcial. Teletrabajo
- 2. Videoconferencia o sistemas ágiles y fluidos de comunicación a distancia -chats, foros?
- 3. Formación Online
- 5. Desplazamientos incluidos en jornada laboral.

**En caso de haber indicado otras medidas, ¿cuales son esas medidas?**

-

**Beneficios Sociales. Ayudas estructurales al margen del salario y de los convenios sectoriales que aumenten la calidad en el empleo y satisfacción de las personas trabajadoras.**

- 4. Ticket o servicio de restaurante subvencionado
- 6. Seguros vinculados con la salud.
- 8. Descuentos en compras de productos o servicios: productos de la empresa, coches, viajes, actividades deportivas, etc.
- 9. Anticipos, préstamos ?

**En caso de haber indicado otros beneficios sociales, ¿cuales son?**

-

**¿Qué medidas relativas a la mejora de permisos legales son habituales en la organización?**

- 1. Ampliación del permiso de maternidad/paternidad.
- 2. Fomento del uso del permiso de paternidad.
- 5. Mejoras a la reducción de jornada por guarda legal.

- 6. Mejoras en las excedencias por guarda legal o cuidado de personas dependientes

**En caso de haber indicado otras medidas, ¿cuales son esas medidas?**

-

## **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN**

### **Enfoque de gestión**

- 1. ¿Tiene implantado en su empresa un Plan de Igualdad o un conjunto de medidas orientadas a garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación?**

Si, plan de igualdad

- 2. En caso de disponer de un plan de igualdad, indique la dirección url o página web donde se encuentra publicado su Plan de Igualdad (RD 901/2020). En el caso de disponer de un conjunto de medidas indique información adicional.**

El plan de igualdad está publicado internamente en la intranet de la empresa.

- 3. ¿Dispone la organización de un Registro retributivo de toda la plantilla de forma pública? (RD 902/2020)**

SI

- 4. ¿Tiene implantado en su organización un Plan específico de inserción laboral de personas con discapacidad o un Plan de Medidas alternativas al cumplimiento de la LGD? (Ley General de la Discapacidad, antigua LISMI).**

Si, un Plan específico de inserción laboral de personas con discapacidad

- 5. Información adicional.**

Registro retributivo segregado por sexo, puesto de trabajo y con valores medios de salarios.

- 6. ¿Se realiza algún tipo de evaluación y seguimiento del Plan de Igualdad o de las políticas implantadas en esta materia dentro de su organización?**

SI

- 7. En caso afirmativo, información adicional.**

Reuniones de la comisión de igualdad e indicadores para cada una de las medidas implantadas.

- 8. ¿Existe un compromiso público por parte del máximo órgano de gobierno a través de la firma de declaraciones, certificaciones y normas de evaluación y gestión empresarial relacionadas con la Responsabilidad Social en general (ISO 26000, SA8000), o con la igualdad de trato y no discriminación (ODM, Chárter de la Diversidad, el Pacto Mundial, Distintivo Igualdad en la Empresa, trabajo Decente de la OIT, etc.)?**

NO

- 9. En caso afirmativo, información adicional.**

-

**10. ¿Está la organización adherida al convenio MÁS DIRECTIVAS suscrito entre la Asociación Directivas de Aragón y el Gobierno de Aragón?**

NO

**Medidas concretas de igualdad de oportunidades y no discriminación**

**Compromiso de la organización y comunicación**

- 1. La perspectiva de diversidad tiene presencia comprobable en el Plan Estratégico de la empresa.
- 3. El protocolo de actuación o las medidas específicas ante el acoso sexual y acoso por razones de sexo, es conocido por todo el personal a través de los medios de comunicación interna, incluido en el manual de acogida y sometido a revisión periódica y seguimiento.
- 4. Se publican datos sobre la composición de la plantilla atendiendo a su diversidad en la memoria anual y otros informes de la organización.
- 5. Se cuenta con una persona o equipo responsable de diseñar, implementar y realizar seguimiento de las políticas igualdad de oportunidades y no discriminación, que posee la formación adecuada y con una asignación presupuestaria.
- 6. La organización tiene procesos participativos de comunicación interna para sus empleados y grupos de interés, tendentes a gestionar la diversidad existente.
- 7. Existen mecanismos internos y/o externos de queja o reclamación en el caso de eventuales discriminaciones, en especial, para casos de acoso laboral.
- 8. La organización transmite su compromiso con la diversidad en su comunicación externa, mediante campañas, anuncios, mensajes y/o la propia imagen de la organización se asocia con la diversidad.

**Acceso al empleo: Reclutamiento, selección y acogida**

- 1. La organización garantiza la igualdad de trato y de oportunidades en sus procesos de selección y captación.
- 2. En los procesos de selección se valoran las competencias y capacidades de cada persona y su adecuación al trabajo vacante por encima de cualquier otro aspecto diferenciador (género, edad, procedencia cultural, etc.)
- 4. El equipo encargado de reclutar y seleccionar al nuevo personal es diverso y posee las competencias óptimas para evaluar adecuadamente a personas candidatas diversas.
- 5. Se impulsa la incorporación de personas diversas en diferentes niveles de la organización, dando preferencia a aquellas que, a igualdad de competencias profesionales, se encuentran infrarrepresentadas.
- 6. La organización tiene una política de acogida/bienvenida con las nuevas personas empleadas, que son reflejo de la diversidad de la organización.

**Formación y promoción profesional**

- 1. Las políticas internas de gestión de recursos humanos garantizan la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas de la empresa.
- 3. Se dispone de un mapa de la diversidad que permite visualizar la configuración de la plantilla según su categoría laboral y analizarla junto a otras variables como pueden ser el sexo, edad, origen, antigüedad en el puesto, antigüedad en la empresa, etc.

- 4. Se realizan acciones de formación y sensibilización en igualdad de oportunidades y diversidad en todos los procesos y áreas de la organización (habilidades interculturales, técnicas de trabajo en equipo, idiomas, motivación, gestión del tiempo, desmontaje de estereotipos y prejuicios, etc.).
- 5. Se dispone de un Plan de Formación, dotado de presupuesto, que valora de forma equitativa las necesidades de todas las personas empleadas.
- 6. Dispone la organización de fichas de perfil de cada puesto de trabajo, en el que se definan de forma objetiva los requisitos profesionales y técnicos, no dando cabida a otros aspectos que impliquen discriminación.
- 8. Se valora y potencia la transferencia del conocimiento interno existente entre los diferentes miembros de la plantilla, aprovechando su diversidad.

### **Estructura salarial y sistema de retribuciones**

- 1. Se ha realizado un análisis salarial (por categoría profesional y puesto de trabajo) con el objetivo de detectar una posible brecha salarial y tomar las medidas necesarias para corregirla. Se revisa periódicamente.
- 3. Las retribuciones percibidas por cada persona trabajadora están acordes con el sector y la labor desempeñada, en función de la clasificación profesional propia de la empresa.
- 5. Existe un sistema de gestión de retribuciones, que incluye datos sobre retribuciones fijas y variables desagregadas por perfiles diversos (sexo, edad, origen cultural, etc.) e integra sistema de evaluación y seguimiento, garantizando la igualdad de oportunidades y la equidad.

### **VOLUNTARIADO Y ACCIÓN SOCIAL**

#### **¿Cuales son las acciones de voluntariado y/o acción social que realiza la organización?**

Campañas de recogida de juguetes y de alimentos.

#### **¿Con qué organizaciones realiza las acciones de voluntariado y/o acción social?**

Con Estrella de la mañana y FEPAS.

#### **¿Con qué periodicidad realiza las acciones de voluntariado y acción social?**

Anualmente

### **DIFUSIÓN DE LA CULTURA EN ARAGON**

#### **¿Qué acciones realiza la organización para la difusión de la cultura en Aragón?**

Mailing con historia de Aragón y sus monumentos.

#### **¿Con qué colectivos realiza estas acciones?**

Se difunden entre toda la plantilla en sede/servicio con delegación en Aragón.

#### **¿Con qué periodicidad realiza estas acciones?**

Anualmente