



GRUPO TEMPORING

**TIEMPO PARA SU NEGOCIO**

Grupo Temporing inició su actividad en 1995 con el objetivo de ser una empresa de referencia en el sector de los **Recursos Humanos** a nivel nacional.

Crear un buen equipo implica tiempo. Formarlo, más tiempo. Asegurar su actividad, tiempo. Tiempo... Tiempo y más tiempo. Administrar bien su tiempo es esencial para el éxito de su negocio.

Por eso, Grupo Temporing quiere ofrecerle un servicio integral especializado en todas las áreas de los Recursos Humanos: trabajo temporal, outsourcing, selección, formación y prevención de riesgos laborales.

QUIENES SOMOS Y QUE HACEMOS**TEMPORING ETT**

Empresa de trabajo temporal con más de 20 años de experiencia en el sector. Nuestro equipo está integrado por más de 140 profesionales en recursos humanos, lo que constituye nuestro mejor activo. Ofrecemos soluciones ágiles, flexibles y eficaces a sus necesidades temporales en personal, contribuyendo así a su competitividad, rentabilidad y crecimiento.

**BIGWIG CONSULTING**

Somos la respuesta estratégica, creada para incorporar talento e impulsar los cambios necesarios en su organización.

**DUNA TECNICS**

Somos especialistas en la gestión de actividades auxiliares, no estratégicas de su negocio, que le permiten centrarse en su Core Business.

**FORMAQR**

Impulsamos el conocimiento y aumentamos las competencias del capital humano de su empresa.

**GABIPREVEN**

Promovemos la seguridad y salud de los trabajadores a través de la identificación, evaluación y control de los riesgos asociados a su entorno laboral.

**ALCANCE DE CERTIFICACIÓN****TEMPORING ETT (ISO 9001:2015)**

Empresa de trabajo temporal.

BIGWIG QUALITY C&R (ISO 9001:2015)

Selección de personal y servicios de formación.

DUNA TECNICS (ISO 9001:2015 + ISO 14001:2015)

Gestión integral de los procesos de outsourcing a los sectores de:

- ✓ Limpieza
- ✓ Embalaje
- ✓ Gestión de almacenes
- ✓ Logística

FORMAQUR (ISO 9001:2015)

Servicios de formación.

GABIPREVEN (ISO 9001:2015)

Prestación de las actividades de servicio de prevención ajeno en riesgos laborales en las especialidades de:

- ✓ Salud laboral y unidades móviles de exámenes de salud.
- ✓ Seguridad en el trabajo
- ✓ Higiene industrial
- ✓ Ergonomía
- ✓ Psicología aplicada

EXCLUSIONES

Se excluyen de la certificación los siguientes puntos de la norma:

- ✚ 7.1.5.2 TRAZABILIDAD DE LAS MEDICIONES. No se utilizan equipos de medición para el desarrollo de la actividad de las empresas. Excepto en el caso de Gabipreven, que sí aplica.
- ✚ 8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS. No se realiza diseño y desarrollo de productos o servicios en la actividad de las empresas. Excepto en Formaqur y los servicios de formación de BigWig, donde sí aplica el diseño.



MISIÓN

Ofrecer soluciones integrales en recursos humanos a nuestros clientes incorporando a los mejores colaboradores para que contribuyan a su competitividad, rentabilidad y crecimiento, respetando nuestro código de valores

VISIÓN

Mantener el liderazgo como empresa de referencia en la gestión de los recursos humanos, con una calidad de servicio excelente para nuestros clientes y colaboradores

VALORES R

- ✓ Respeto y tolerancia con los derechos y la dignidad de todas las organizaciones y culturas.
- ✓ Actuar con honradez, justicia e integridad en la toma de decisiones.
- ✓ Responsabilidad con las acciones y coherencia con lo que se dice y se hace.
- ✓ El esfuerzo y trabajo en equipo lleva al éxito.
- ✓ Compromiso con la seguridad y salud laboral.
- ✓ Iniciativa en liderar cambios.
- ✓ La formación como herramienta para la mejora.

LIDERAZGO

El liderazgo del Grupo Temporing está compuesto por la Dirección General, que marca las pautas generales y estratégicas que se despliegan a las entidades que forman el grupo, a través de los Directores de cada una de ellas y posteriormente a sus responsables de área o departamento, de manera que el liderazgo desciende en cascada.

Cada dirección lidera sus propios equipos, que se apoyan en el Plan estratégico del grupo y en el de su empresa, en el Manual de Gestión y en una serie de procedimientos propios, para hacer realidad la estrategia de la entidad a través de la optimización en la gestión.

Desde los inicios del Grupo Temporing, el compromiso con la calidad y la mejora continua de los líderes se ha puesto de manifiesto con su formación continua y personalizada, lo que demuestra el compromiso con la capacitación de los líderes de la entidad.

La estructura del Grupo Temporing se ha adecuado a las estrategias actuales, en función de las decisiones tomadas por la DG, que se establecen en las áreas/departamentos básicos de actuación:

Este modelo de dirección está orientado a las “competencias”, para ofrecer un servicio excelente a los clientes.

Para conocer la viabilidad del modelo se han marcado unos objetivos estratégicos, cuyo seguimiento y evaluación se realiza a través de:

- ❖ Cuadro de Indicadores
- ❖ Reuniones periódicas con la dirección
- ❖ Reuniones por áreas/departamentos
- ❖ Informes de seguimiento

El papel de los líderes para con las personas del Grupo Temporing, se sustenta en el:

- Desarrollo de la participación...
 - en la planificación
 - en reuniones periódicas para seguimiento de los objetivos
 - en reuniones de área
- Desarrollo de la comunicación...
 - en cascada de la misión, visión, valores, estrategias y objetivos
 - en los equipos de trabajo interdisciplinares, dependiendo del servicio ofertado
 - por parte de la Dirección, de los resultados de la encuesta de clima
- Desarrollo del apoyo y la motivación...
 - en la formación en el puesto de trabajo
 - en el reconocimiento por parte de los líderes

El liderazgo está enfocado a la obtención de la plena satisfacción de los clientes. Para poder alcanzar este objetivo, Grupo Temporing siempre está a la vanguardia, actualizado y en continuo cambio e innovación.

Esta cultura se desarrolla a través de:

- ✓ Ser uno de los referentes del sector
- ✓ Un enfoque participativo y de trabajo en equipo en las actividades habituales y en aquellos proyectos innovadores que se presenten.
- ✓ Los cambios relevantes que se identifican y desarrollan según las necesidades del mercado y la planificación estratégica, disponiendo de un sistema de gestión estructurado, liderado y desplegado por los responsables de cada una de las áreas/departamentos.

POLITICA DE CALIDAD

La **Política de Calidad** del **GRUPO TEMPORING** tiene como finalidad, única y exclusivamente, el conseguir la plena satisfacción de nuestros clientes al ver cumplidas sus expectativas servicio tras servicio, aplicando y mejorando nuestra misión, basada en los siguientes puntos:

- **Atender las necesidades particulares de cada cliente, proporcionando soluciones personalizadas en cada caso, cumpliendo con los compromisos adquiridos con cada uno de ellos.**
- **Conseguir los niveles de calidad previstos y garantizados al cliente.**
- **Supervisar la calidad del servicio.**
- **Resolver de forma rápida y eficiente cualquier situación imprevista, gracias a unos profesionales debidamente formados y con una amplia experiencia en el sector.**
- **Trabajar de forma ética y profesional, estableciendo una relación de confianza mutua con el cliente, basada en la comunicación clara y veraz.**
- **Establecer el compromiso para la protección medio ambiental.**


Esta filosofía de gestión nos conduce a aumentar nuestro prestigio en el ámbito de los recursos humanos y, a permitirnos ser competitivos e iniciar el camino para conseguir ser una entidad de referencia en nuestro país.

La Dirección de esta organización está convencida de que lo anterior se podrá conseguir mediante:

- ☞ **Un análisis continuo de las necesidades y expectativas de los clientes que, sirva de base para una mejora continua de nuestros procesos y de nuestra oferta de servicios.**
- ☞ **Un equipo con mejores profesionales y utilización de la tecnología más adecuada, para prestar unos servicios con las máximas garantías de fiabilidad, seguridad y compromiso de continuidad.**
- ☞ **La aplicación rigurosa de los sistemas de calidad y ambiental, y el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, mejorando continuamente la eficacia de dichos sistemas de gestión, de acuerdo con las Normas Internacionales ISO 9001:2015 y 14001:2015, para garantizar la idoneidad de los servicios.**

Esta política ha de ser entendida y asumida por todo el personal de la empresa, considerando a la Dirección General, como la primera en asumir las directrices descritas.

Anualmente se definirán unos **objetivos** coherentes con esta Política que todos deberemos tratar de cumplir.



Francisco Ibáñez
Director General

Mayo 2017

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

Las partes interesadas del Grupo Temporing básicamente se desglosan en:

- ✚ **Clientes:** persona física o jurídica que solicita nuestros servicios profesionales.
- ✚ **Accionistas:** persona física o jurídica que es propietaria de acciones de algunas de las empresas que conforman el Grupo.
- ✚ **Proveedores:** empresas o profesionales que abastecen al Grupo de aquellos productos o servicios necesarios para su correcto funcionamiento.
- ✚ **Trabajadores:** internos y externos.
- ✚ **Administraciones Públicas:** cumplimiento de la normativa vigente

Éstos tienen unas necesidades (carencias objetivas que se tratan de cubrir en el proceso) y unas expectativas (forma en que las partes interesadas espera que sean satisfechas sus necesidades) hacia el Grupo, que son principalmente:

1. Ofrecer un servicio de calidad a los clientes.
2. Cumplimiento de la normativa legal vigente.
3. Facilitar el desarrollo profesional de las personas.
4. Obtener la máxima satisfacción.
5. Información financiera transparente, fiable y a tiempo.
6. Seguimiento presupuestario real y veraz.
7. Cumplimiento de lo establecido en los contratos.
8. Definición de servicios en base a las necesidades del cliente.
9. Rápida capacidad de respuesta.
10. Alinear y concretar las acciones planificadas con la estrategia del Grupo y evaluar su realización.
11. Disponer de los recursos necesarios en tiempo y forma para llevar a cabo un trabajo eficiente y eficaz.
12. Comunicación fluida, concreta y rápida.

**PLAN DE IGUALDAD**

En **GRUPO TEMPORING**, somos conscientes que nuestra gestión empresarial tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad, y por ello hemos asumido el compromiso para la elaboración de un **PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES** entre mujeres y hombres en la empresa, siguiendo las directrices que marca la legislación en la materia y por tanto con sujeción absoluta a la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades tal y como se recoge en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Por ello, **GRUPO TEMPORING** declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren **la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres**, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en 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 Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la prevención y actuación frente al acoso sexual y del acoso por razón de sexo, y el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndola por ésta *“la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de Igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no solo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación del Plan de Igualdad.

POLITICA SOBRE EL ACOSO LABORAL

Ser tratada con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora. En virtud de este derecho, **GRUPO TEMPORING** y la Representación Legal de sus Trabajadores y Trabajadoras se comprometen a crear, mantener y proteger con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en su seno.

El Convenio Colectivo aplicable a nuestra Empresa, ya se refiere a este tipo de actos en su artículo 55 (tipificado como falta muy grave).

Por ello y a fin de cumplir con el deber de la empresa de velar por la seguridad y salud de sus trabajadores, y de adoptar las medidas necesarias para protegerla, así como para defender el derecho de todos los trabajadores a ser tratados con dignidad, se ha realizado el siguiente protocolo, en base a los siguientes **principios**:

- ☞ **GRUPO TEMPORING** rechaza, de manera contundente, cualquier tipo de acoso laboral en el trabajo y declara, expresamente, que los considera inaceptables e intolerables, sin atender a quien sea la víctima o el acosador.
- ☞ Todos los trabajadores tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación y deben tener garantizada la ayuda a la persona que lo sufra, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y aquellas, de carácter corrector, que eviten que dicha situación pueda volver a repetirse.
- ☞ Tienen derecho, igualmente, a que se garantice que este tipo de denuncias se tramitarán observando un riguroso respecto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad que quedarán garantizados a través de este protocolo. Las partes firmantes aceptan su obligación de respetar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda queja en materia de acoso, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.
- ☞ Quedan expresamente prohibidas cualquier acción o conducta de esta naturaleza siendo consideradas como falta laboral muy grave y dando lugar a la aplicación del régimen disciplinario.

BUENAS PRACTICAS USO LENGUAJE NO SEXISTA

La igualdad efectiva entre mujeres y hombres ha sido, desde su creación, uno de los principios rectores de la política de Grupo Temporing. A fin de promover una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente en la igualdad de oportunidades, se ha elaborado la presente **GUÍA DE BUENAS PRACTICAS PARA LA UTILIZACIÓN DE UN LENGUAJE NO SEXISTA**, para su difusión entre todo el personal de la Empresa.

El objetivo de la presente Guía es servir de instrumento práctico y útil para lograr que la igualdad de género impregne el lenguaje que utilizamos en nuestra Compañía, con la finalidad de que sirva para lograr una realidad laboral libre de sexismo y discriminación hacia las mujeres.

El lenguaje, por definición, no es sexista, lo es el uso que hagamos de él. La utilización del género masculino y femenino es, en la mayoría de los casos, arbitraria. Nos encontramos una continua invisibilidad de la mujer en el lenguaje. Si el lenguaje sólo habla en masculino, es un lenguaje sexista, puesto que mujeres y hombres no están representados en condiciones de igualdad en el mensaje a transmitir.

Por ello, debemos tomar conciencia de que algunas fórmulas escritas y orales que utilizamos pueden ocultar la participación de la mujer en todos los ámbitos de nuestra actividad diaria. La finalidad que se persigue es evitar la ambigüedad de ciertos mensajes, poniendo de manifiesto la presencia de las mujeres en el uso que hacemos de la lengua.

Los puntos fundamentales en los que se basa la presente Guía son los siguientes:

- ✓ No utilizar el lenguaje sólo y exclusivamente masculino. Utilizar las distintas alternativas de forma que la redacción no resulte monótona y se asegure el objetivo de una representación igualitaria de mujeres y hombres.
- ✓ Nombrar siempre que sea necesario a mujeres y hombres, de manera igualitaria.
- ✓ Nombrar los puestos de trabajo utilizando una denominación que represente a los dos sexos
- ✓ Potenciar que en los documentos administrativos y en la comunicación interna de la empresa se utilice también un lenguaje no discriminatorio
- ✓ Evitar referencias estereotipadas, tanto las explícitas como las implícitas.

Desde el punto de vista de la utilización del lenguaje:

LENGUAJE SEXISTA son aquellas expresiones de la comunicación humana que invisibilizan a las mujeres, las subordinan, las humillan y estereotipan.

LENGUAJE ANDROCENTRISTA es el empleo reiterado de voces masculinas en sentido genérico. En sus expresiones sólo tiene en cuenta la experiencia de los hombres, olvidando la existencia de las mujeres.

SEXISMO es la discriminación hacia las personas de un sexo por considerarlo inferior al otro, afianzando la desigualdad social entre las personas.

SEXISMO LINGÜÍSTICO sería el tratamiento discriminatorio de las mujeres en determinadas construcciones o mensajes del discurso, ya sea por el término utilizado o por la manera de construir la frase.

Un lenguaje no sexista es aquel que no jerarquiza, ni excluye, ni valora más a una parte sobre otra. Es decir, un lenguaje que debe evitar expresiones que ridiculicen o minusvaloren a las mujeres y que contribuya a mostrar la realidad social tal cual es, compuesta por mujeres y hombres.

Así, un lenguaje no sexista:

- ✓ Incluye y hace visibles a ambos sexos.
- ✓ Valora por igual a mujeres y hombres.
- ✓ Da la palabra a todas las personas.
- ✓ No nos confunde con su mensaje.

CÓMO CONSEGUIR UN LENGUAJE NO SEXISTA

1. Evitando mencionar a las mujeres únicamente en su rol de esposa, madre cuidadora.
2. Evitando expresiones verbales que dan la idea de minorización de la mujer respecto al hombre, relacionándolas únicamente con valores de debilidad, complemento, dependencia, etc. y no como personas activas e independientes conscientes de su propia vida, con sus derechos y deberes.
3. Evitando la práctica del ANDROCENTISMO, como se ha explicado anteriormente, es decir, la consideración de que el hombre es el centro del Universo. Para ello, evitaremos el masculino como falso genérico. Por ejemplo, utilizaremos expresiones como “la humanidad ha conseguido...”, en lugar de “el hombre ha conseguido...”
4. Utilizando el femenino en profesiones y cargos siempre que la lengua española lo admita (más adelante estudiaremos los géneros apropiados para las distintas profesiones)

En nuestro objetivo de conseguir un lenguaje no sexista, debemos tener en cuenta algunas consideraciones sobre la gramática castellana: El GÉNERO GRAMATICAL de las palabras no es igual al sexo: el género masculino no es igual al sexo masculino. En castellano, hay dos tipos de palabras según el género gramatical:

- ✓ Palabras con **doble forma** (amigo-amiga; hermano-hermana; tío-tía...)
- ✓ Palabras con **forma única:**
- ✓ Palabras de **género femenino** (criatura, persona, tropa...)
- ✓ Palabras de **género masculino** (bolígrafo, soldado, personaje...)
- ✓ Palabras de **género común** (el/la cantante; el/la agente; el/la testigo; el/la intelectual...)

Una palabra como tropa, del género gramatical femenino, no designa sólo al sexo femenino. Una palabra como personaje, del género gramatical masculino, no designa sólo al sexo masculino.

RECOMENDACIONES PARA UN USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE CASTELLANO

- ✓ No a la utilización del masculino genérico, ya que es ambiguo.
- ✓ Utilización de sustantivos genéricos
- ✓ Sí a la utilización de sustantivos abstractos
- ✓ Utilización de verbos en impersonal y pronombres sin marca de género.
- ✓ Utilización de perífrasis.
- ✓ Utilización de dobles formas.
- ✓ Utilización de artículos.
- ✓ Utilización correcta de los tratamientos.
- ✓ Uso no sexista de las profesiones.

PLAN DE FORMACION

DESCRIPCIÓN

Teniendo en cuenta las observaciones planteadas en el Plan estratégico de la organización, se genera el plan de formación del grupo, estructurado definiendo las necesidades formativas generales, así como las departamentales y específicas por puesto de trabajo y persona. De esta manera el Grupo Temporing se asegura que sus trabajadores desempeñen mejor sus funciones y puedan dar un mejor servicio a los clientes.

El Grupo Temporing dispone de unos recursos económicos asociados a esta actividad, que distribuye a las organizaciones que lo conforman según las necesidades formativas de sus empleados.

El responsable de cada departamento junto con sus equipos de trabajo realiza la búsqueda de los cursos, tutores, docentes, temarios más adecuados, teniendo siempre en cuenta la disponibilidad de los trabajadores, el importe económico asignado a cada uno de ellos y las plataformas de formación (presencial, semi presencial y online).

Estas sesiones formativas pueden ser internas (las facilita una persona de la propia entidad o Grupo, que tenga los suficientes conocimientos para ello) y/o externas (empresa cuya actividad es la formación empresarial).

PLANTEAMIENTO

- ✓ Formación General: Se programa de forma anual por puesto de trabajo y la define la Dirección de la entidad. P.e nueva estructura de la intranet del SGQ, curso básico Calidad, programas corporativos y formación en Riesgos laborales.
- ✓ Formación Específica: También se programa de forma anual, pero se puede ir adecuando durante este tiempo para ajustarla a las necesidades de cada Departamento. La define el responsable de cada área de actuación. P.e definición de habilidades y competencias, liderazgo, nuevas técnicas de selección...
- ✓ Formación Individual: Se establece anualmente, dependiendo de las necesidades de cada trabajador y para el correcto desempeño de sus funciones. La define el responsable de cada departamento junto con la persona interesada

El responsable de cada departamento realiza un seguimiento de la formación que está recibiendo el personal de su equipo y al finalizar evalúa la eficacia de la misma, dejando constancia de ello, junto con las horas empleadas y el coste que ha supuesto, en la Ficha de Formación.

Acabada la formación, el trabajador aporta el certificado/diploma, que quedará archivado en su expediente.

MAPAS DE PROCESOS

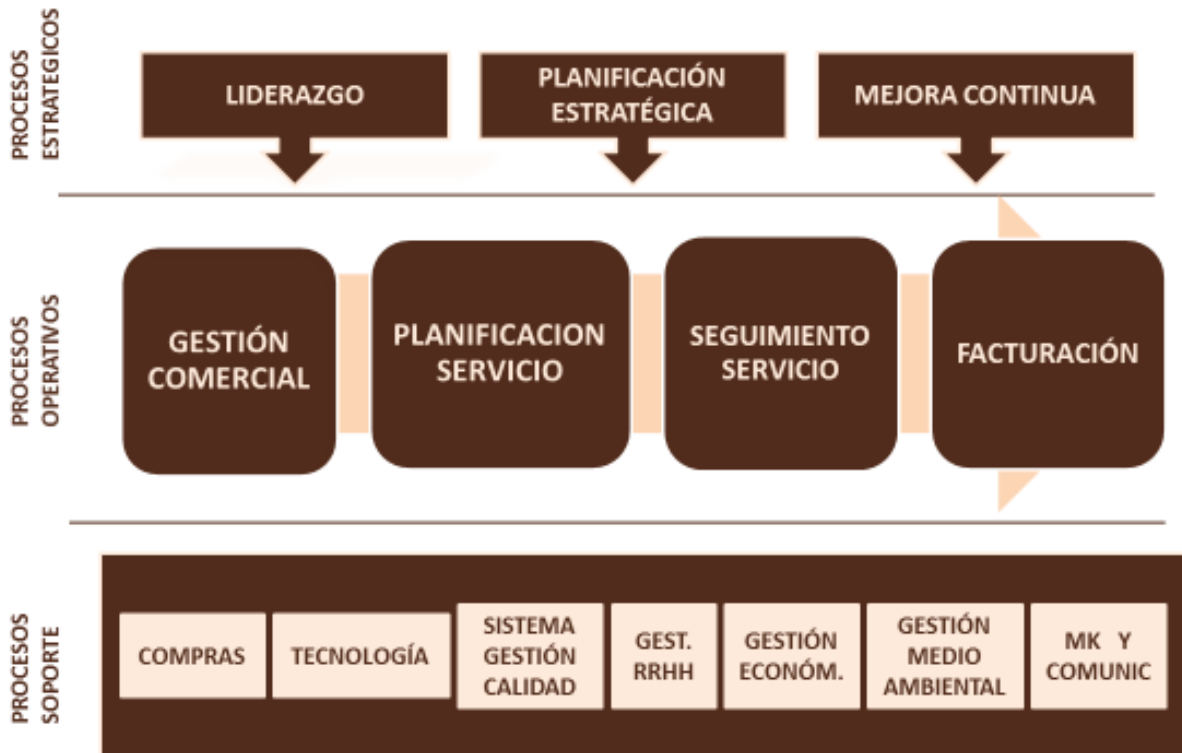
MAPA PROCESOS TEMPORING ETT



MAPA PROCESOS BIGWIG



MAPA PROCESOS DUNA TECNICS



MAPA PROCESOS FORMAQR



MAPA PROCESOS GABIPREVEN

