PLAN DE IGUALDADE ESPROADE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L.

XUÑO 2025- XUÑO 2029

ÍNDICE DE CONTIDOS

1. INTRODUCIÓN....3
1.1. PRESENTACIÓN DA EMPRESA....3
1.2. PARTES SUSCRITORAS DO PLAN DE IGUALDADE....4
1.3. AMBITO DE APLICACIÓN....5
1.4. VIXENCIA....6
1.5. MARCO LEGAL NO QUE SE ENCADRA O PLAN DE IGUALDADE....6
1.6. COMPROMISO DA EMPRESA COA IGUALDADE....9
1.7. CARACTERÍSTICAS DO PLAN DE IGUALDADE....9
2. ESTRUCTURA DO PLAN DE IGUALDADE....11
3. INFORME DE DIAGNÓSTICO....13
4. OBXECTIVOS XERAIS DO PLAN DE IGUALDADE....27
5. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS E MEDIDAS....29
5.1.1. Accións implantadas:....29
5.1.2. Accións a implantar:....29
6. APLICACIÓN E SEGUIMENTO....42
6.1. COMPOSICION DA COMISIÓN DE SEGUIMENTO DO PLAN DE IGUALDADE....44
6.2. FUNCIÓNS DA COMISIÓN DE SEGUIMENTO DO PLAN DE IGUALDADE....44
6.3. REUNIÓNS....45
6.4. MEDIOS....45
6.5. ADOPCIÓN DE ACORDOS....45
6.6. CONFIDENCIALIDADE....46
7. AVALIACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE....47
8. PROCEDEMENTO DE REVISIÓN E MODIFICACION DO PLAN DE IGUALDADE....48
9. ANEXO I- FICHA DE SEGUIMENTO....49
10. ANEXO II.- INFORME DE SEGUIMENTO....50
11. ANEXO III.- INFORME DE AVALIACIÓN....51

1. INTRODUCIÓN

1.1. PRESENTACIÓN DA EMPRESA

ESPROADE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L. é unha empresa que foi fundada en 1998, que dispón dun equipo multidisciplinar de profesionais altamente especializados/as na promoción e xestión de actividades e servizos nos ámbitos do deporte, o lecer, a cultura, a educación, a formación profesional e os servizos sociais.

A empresa dedícase ao deseño de solucións personalizadas, coidadosamente adaptadas ás necesidades específicas de organizacións tanto públicas como privadas. O seu obxectivo principal é optimizar a xestión dos recursos dispoñibles, mellorando a calidade e a eficiencia na súa utilización, mediante a implementación de estratexias axustadas aos requirimentos particulares de cada cliente.

1.2. PARTES SUSCRITORAS DO PLAN DE IGUALDADE

Dado que existen centros de traballo tanto con representación legal das persoas traballadoras (RLPT) como sen ela, a empresa procedeu a convocar tanto á RLPT como aos sindicatos máis representativos a nivel estatal. Deste xeito, o proceso de negociación do diagnóstico e do Plan de Igualdade (incluíndo as medidas concretas) realizouse coa participación da RLPT e dos sindicatos CIG, CCOO e UGT.

A negociación desenvolveuse a través dunha Comisión de Igualdade constituída de forma paritaria, con representación equilibrada entre a empresa e a representación legal das persoas traballadoras. Esta comisión foi o órgano encargado de debater, acordar e aprobar tanto o diagnóstico da situación como o contido do Plan de Igualdade. Por parte da empresa:

- Yago Rey Devesa con DNI ****388**
- Ramiro Santos Taboada con DNI ****786**
- Mariña Bermúdez Fernández con DNI ****206**
- María Mosquera Cruz con DNI ****165**

Por parte da representación dos/as traballadores/as:

- Carlos César Gil González con DNI ****762** coma representante legal dá empresa do sindicato CIG
- José Antonio Míguez Vila con DNI ****041**en representación do sindicato UXT
- Rubén Monteagudo Fernández con DNI ****652** en representación do sindicato CIG
- María C. Rodríguez García DNI ****416** en representación do sindicato CCOO FSC

1.3. AMBITO DE APLICACIÓN

O presente Plan de Igualdade será de aplicación na totalidade dos centros de traballo e á totalidade das persoas traballadoras da empresa, calquera que sexa a forma de contratación laboral (art. 10 do RD 901/2020).

NOME OU RAZÓN SOCIAL	**ESPROADE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L.**
ACTIVIDADE (CNAE)	9312
CONVENIO COLECTIVO	IX Convenio colectivo nacional de ensino e formación non regulada. III Convenio colectivo marco estatal do sector lecer educativo e animación sociocultural. IV Convenio colectivo de instalacións e ximnasios da Comunidade Autónoma de Galicia. III Convenio colectivo de eventos, servizos e producións culturais de Galicia. V Convenio colectivo do sector de residencias privadas de persoas de idade de Galicia.
CENTROS DE TRABALLO	Esproade. S.L.- Culleredo Escola Municipal de Música de Oroso Escola municipal d Música -Santiago de Compostela
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	Anxo Senra Fdez., Baixo 15670 O Burgo, Culleredo

As persoas destinatarias do PLAN DE IGUALDADE son tanto mulleres como os homes, pois a súa finalidade diríxese a conseguir unha organización máis competitiva nun marco laboral no que se respecte a diversidade e no que mulleres e homes poidan traballar en igualdade de condicións e oportunidades.

O papel que vai xogar o PLAN DE IGUALDADE como instrumento de impulso e planificación da política de igualdade dentro da empresa vai ser de gran importancia. A existencia dun marco referencial que estableza os obxectivos a cumprir e as actuacións a desenvolver por parte de todas as áreas implicadas supón non só a posibilidade de establecer que se quere conseguir e como, senón tamén de avaliar, unha vez acabado o seu período de vixencia, o grao de cumprimento alcanzado polo Plan.

1.4. VIXENCIA

O presente Plan de Igualdade recolle o conxunto ordenado de medidas orientadas a alcanzar os obxectivos que se concretan no mesmo, entendendo que uns obxectivos poderán ser alcanzados antes que outros, que a entrada en vigor das medidas concretas, sen alterar en menos os prazos expresamente marcados, pode ser distinta e progresiva e, que o carácter especial das accións positivas fai que as mesmas só sexan de aplicación mentres subsistan cada un dos supostos que se pretendan corrixir.

A comisión entende que o presente Plan de Igualdade ten unha vixencia de 4 anos a contar dende a data da súa aprobación: **30 de xuño de 2025 ata 29 de xuño de 2029**.

O Plan de Igualdade manterase vixente ata que non se renove ou acorde un novo plan de igualdade, sen que no seu caso a súa duración máxima exceda do período de 4 anos previsto no artigo 9.1 do Real Decreto 901/2020.

1.5. MARCO LEGAL NO QUE SE ENCADRA O PLAN DE IGUALDADE

O Plan de Igualdade de **ESPROADE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L.,** non constitúe un instrumento illado, senón que se enmarca baixo un paraugas institucional e lexislativo máis amplo:

NORMATIVA INTERNACIONAL:

A igualdade entre as persoas, sen discriminación por razón de sexo, é un principio xurídico universal recoñecido en diversos textos internacionais sobre dereitos humanos entre os que cabe destacar a Convención sobre a eliminación de todas as formas de discriminación contra a muller, aprobada pola Asemblea Xeral de Nacións Unidas en decembro de 1979 e ratificada por España en 1983.

NORMATIVA COMUNITARIA:

A igualdade é un principio fundamental na Unión Europea, desde a entrada en vigor do Tratado de Ámsterdam , do 1 de Maio de 1997, a igualdade entre mulleres e homes, e eliminación da desigualdade entre ambos é un obxectivo transversal que debe integrarse en todas as súas políticas e accións e nas dos seus estados membros.

NORMATIVA NACIONAL:

No noso país, a Constitución de 1978 proclama no seu artigo 14 o dereito á igualdade e á non discriminación por razón de sexo; e pola súa banda, o artigo 9.2 consagra a obrigación dos poderes públicos de promover en condicións para que a igualdade do individuo e dos grupos nos que se integra sexa real e efectiva.

O pleno recoñecemento da igualdade formal ante a lei completouse coa aprobación da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdade efectiva entre mulleres e homes removendo os obstáculos que impiden conseguila.

O art.45.1 da LOIEMH establece a obrigación das empresas de respectar a igualdade de trato e oportunidades no ámbito laboral, a cuxo efecto deberán adoptar medidas dirixidas a evitar calquera tipo de discriminación laboral entre mulleres e homes, medidas que deberán negociar, e no seu caso, acordar, coa representación legal dos traballadores e traballadoras (RLT).

No 2019 dáse un avance máis cara á igualdade coa aprobación do Real Decreto-lei 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urxentes para garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e a ocupación. Esta nova lexislación engade o deber de inscribir os Plans de igualdade no Rexistro de Plans de Igualdade das empresas, como parte dos Rexistros de convenios e acordos colectivos de traballo.

Durante o 2020 dáse un paso máis e apróbase o Real decreto lei 901/2020 e o Real decreto lei 902/2020, esta nova normativa inclúe o contido mínimo que deben conter o Diagnóstico e engade a necesidade de realizar unha Valoración de postos e unha Auditoría Retributiva ao Plan de formación.

NORMATIVA AUTONÓMICA:

No que respecta á Comunidade Autónoma de Galicia, o artigo 4 da Lei orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de autonomía para Galicia, sinala que corresponde ao poderes públicos galegos promover as condicións para que a liberdade e igualdade do individuo e dos grupos en que se integran sexan reais e efectivas, remover os obstáculos que impidan ou dificulten a súa plenitude e facilitar a participación dos galegos na vida política, económica, cultural e social.

A través do desenvolvemento do diálogo institucional entre a Xunta de Galicia e a Federación Galega de Municipios e Provincias, o ámbito municipal preséntase como o contexto idóneo para pór en práctica medidas innovadoras para a igualdade entre mulleres e homes, xa que a

Administración local é a máis próxima á cidadanía, coñece con maior profundidade as necesidades da poboación e os recursos cos que conta, e a proximidade institucional facilita a acción política que rendibilizará os recursos e garantirá a igualdade de oportunidades.

No ámbito destas competencias, a Lei galega 7/2004, de 16 de xullo, para a igualdade de mulleres e homes, supuxo importantes avances en defensa da igualdade e contra a discriminación. Coa Lei 2/2007, de 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia, se pretende dar un paso máis adiante. Ambas foron derrogadas pola actual normativa, o Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Así, a consecución da inserción laboral en clave de igualdade laboral convértese nun dos alicerces claves para facer efectivo o principio de igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, xa que este é un dos ámbitos onde, ata agora, foi máis visible a desigualdade.

O PLAN DE IGUALADE entre mulleres e homes de **ESPROADE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L.** xorde neste marco legal e normativo do cal tomou referencias para contribuír a cumprir cos obxectivos que estes instrumentos marcan.

A igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes debe ser, por tanto, unha prioridade no Plan Estratéxico da empresa, considerándose como un principio fundamental das relacións laborais e da xestión dos recursos humanos da empresa.

Neste sentido, o deseño, implantación e avaliación do PLAN DE IGUALDADE na empresa, é unha ferramenta esencial para alcanzar, no ámbito da mesma a igualdade de trato entre mulleres e homes, facilitar a igualdade de oportunidades e eliminar calquera discriminación ou desigualdade por razón de sexo.

E así mesmo, constituíuse unha **Comisión de Igualdade** que, con carácter xeral ocuparase de promocionar a Igualdade de oportunidades, fortalecendo as bases dunha cultura na organización do traballo que favoreza a igualdade efectiva entre mulleres e homes, e que, ademais, posibilite a conciliación da vida persoal, familiar e laboral.

Neste sentido, a **Comisión de Igualdade**, encárgase da negociación do PLAN DE IGUALDADE, a cal tratou a información sobre as distintas áreas da empresa, con datos desde o **ano 2022**, co obxecto de realizar un diagnóstico da situación inicial que detecte as distintas formas de discriminación ou desigualdade que puidesen existir na empresa que afecten a:

- **Difusión e compromiso coa Igualdade de trato e de oportunidades**
- **Situación de mulleres e homes en a organización**
- **Infrarrepresentación feminina**
- **Clasificación profesional**
- **Proceso de selección e contratación**
- **Promoción e desenvolvemento profesional**
- **Formación**
- **Condicións de traballo e auditoría salarial**
- **Retribucións**
- **Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral**
- **Saúde laboral e Prevención do acoso sexual e por razón de sexo**

1.6. COMPROMISO DA EMPRESA COA IGUALDADE

O Compromiso da Dirección coa Igualdade e Non Discriminación é o motor fundamental para alcanzar a implicación do persoal nesa tarefa e, conxuntamente conseguir que este plan de Igualdade sexa un instrumento efectivo de mellora do clima laboral, da optimización das capacidades e potencialidades de todo o persoal e, con iso, da mellora da calidade de vida e do aumento da produtividade.

Para a elaboración deste Plan realizouse un completo diagnóstico da situación e posición das mulleres e homes dentro da empresa para detectar discriminacións e/ou desigualdades, directas ou indirectas que requiran adoptar medidas para erradicar a súa existencia e corrixir calquera desviación do principio fundamental de respecto á igualdade.

Conseguir a igualdade real supón non só evitar as discriminacións por razón de sexo (igualdade de trato), senón, tamén, conseguir a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes no acceso á empresa, a contratación e as condicións de traballo, a promoción, a formación, a retribución, a conciliación da vida persoal, familiar e laboral, etc.

1.7. CARACTERÍSTICAS DO PLAN DE IGUALDADE

O PLAN DE IGUALDADE é un conxunto ordenado de medidas de igualdade e accións positivas que pretende integrar o principio de igualdade entre mulleres e homes na empresa.

O PLAN DE IGUALDADE de **ESPROADE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L.** caracterízase por unha serie de trazos que guiaron non só o proceso da súa elaboración senón tamén os contidos do mesmo :

- Colectivo: está deseñado para o conxunto do persoal, non está dirixido exclusivamente ás mulleres, posto que con el preténdese conseguir unha organización máis competitiva na que homes e mulleres poidan traballar de forma harmónica e conxunta.
- Participativo: considera como un dos seus principios reitores a participación a través do diálogo e cooperación das partes (dirección da empresa, parte social e conxunto do persoal).
- Preventivo: elimina calquera posibilidade de discriminación futura por razón de sexo.
- Dinámico: ten coherencia interna e está aberto aos cambios en función das necesidades que vaian xurdindo a partir do seu seguimento e avaliación.
- Adopta a transversalidade de xénero como un dos seus principios reitores e unha estratexia para facer efectiva a igualdade entre mulleres e homes, que implica incorporar a perspectiva de xénero na xestión da empresa en todas as súas políticas e a todos os niveis.
- Compromiso: Alcanzar un nivel de compromiso da empresa que garante os recursos humanos e materiais necesarios para a súa implantación, seguimento e avaliación.
- Adhesión: este Plan para ser efectivo debe ser asumido por todos os estamentos que compoñen a empresa, posto que o seu éxito está estreitamente relacionado co nivel de adhesión e de participación de cada un deles, por iso é indispensable que haxa unha predisposición positiva a colaborar na súa execución. En concreto, o Plan debe ser asumido por:
    - A Dirección da empresa: Sen a implicación das persoas que ocupan postos de decisión, o Plan correría o risco de non chegar a implantarse..
    - Responsable de Área ou mandos intermedios: É preciso contar coa implicación dos/as Responsables de cada unha das áreas da empresa así como as persoas que ocupan postos intermedios, dentro da organización.
    - Traballadores e traballadoras: É imprescindible a implicación do persoal tanto feminino como masculino, expresado a través da creación dunha Comisión de Igualdade na que participen os traballadores e traballadoras da empresa a través dos seus representantes legais.

2. ESTRUCTURA DO PLAN DE IGUALDADE

O Plan de igualdade estrutúrase nos seguintes apartados:

I. **DIAGNÓSTICO** da situación de partida de mulleres e homes na empresa. A negociación do presente Plan de Igualdade vai precedida pola constitución da Comisión de Igualdade que abordaría cada unha das fases que se definían no devandito acordo. O diagnóstico realizouse a partir da análise da información cuantitativa e cualitativa solicitada á empresa, con datos desde o ano 2022 ata o 2024.

II. **PROGRAMA DE ACTUACIÓN (PLAN DE IGUALDADE)** elaborado a partir das conclusións do diagnóstico e das carencias detectadas en materia de igualdade entre as persoas que integran a empresa, así como establecendo medidas que favorezan o reforzo daquelas áreas que se consideran estratéxicas para alcanzar a excelencia na igualdade.

Nel establécense os obxectivos a alcanzar para facer efectiva a igualdade, as medidas e accións positivas necesarias para conseguir os obxectivos sinalados, un calendario de implantación, as persoas ou grupos responsables da súa realización e indicadores e/ou criterios de seguimento das accións.

Neste sentido, o programa de actuacións ten dobre finalidade, por unha banda definir as medidas de acción positiva que corrixan os desequilibrios existentes e por outro, a adopción de medidas de igualdade que de forma transversal garantan a integración do principio de igualdade en todas as políticas da empresa, en todos os seus procesos e en todos os seus niveis.

Para responder a este criterio, o programa de actuación (Plan de Igualdade) estrutúrase en:

- Obxectivos xerais
- Obxectivos específicos
- Medidas a implantar
- Prazos de execución
- Persoas responsables
- Persoas destinatarias
- Recursos materiais e humanos
- Indicadores e/ou criterios de seguimento

que, en base ao diagnóstico realizado, establecéronse como necesarias ou convenientes en cada unha das seguintes áreas:

- Difusión e compromiso coa Igualdade de trato e de oportunidades
- Situación de mulleres e homes na organización. Infrarrepresentación feminina
- Proceso de selección e contratación.
- Promoción e desenvolvemento profesional
- Formación
- Retribucións
- Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral
- Saúde laboral e Prevención do acoso sexual e por razón de sexo
- Violencia de xénero

III. **SEGUIMENTO E AVALIACIÓN**: mediante indicadores de medición e os instrumentos de recollida de información para avaliar o grao de cumprimento do Plan e dos obxectivos alcanzados.

3. INFORME DE DIAGNÓSTICO

Resúmense neste apartado os principais resultados do diagnóstico e da auditoría retributiva:

3.1. RESUMO DE RESULTADOS DO DIAGNÓSTICO INCIAL DE SITUACIÓN E CONCLUSIÓNS

Compromiso coa igualdade

A través da análise da información recompilada detéctase que, en canto á **cultura da organización**, actualmente a igualdade de oportunidades non está recollida en ningún documento da organización.

En canto á **estrutura e xestión organizativa**, a empresa non contaba cunha estrutura de igualdade de oportunidades previa ao comezo do presente proceso.

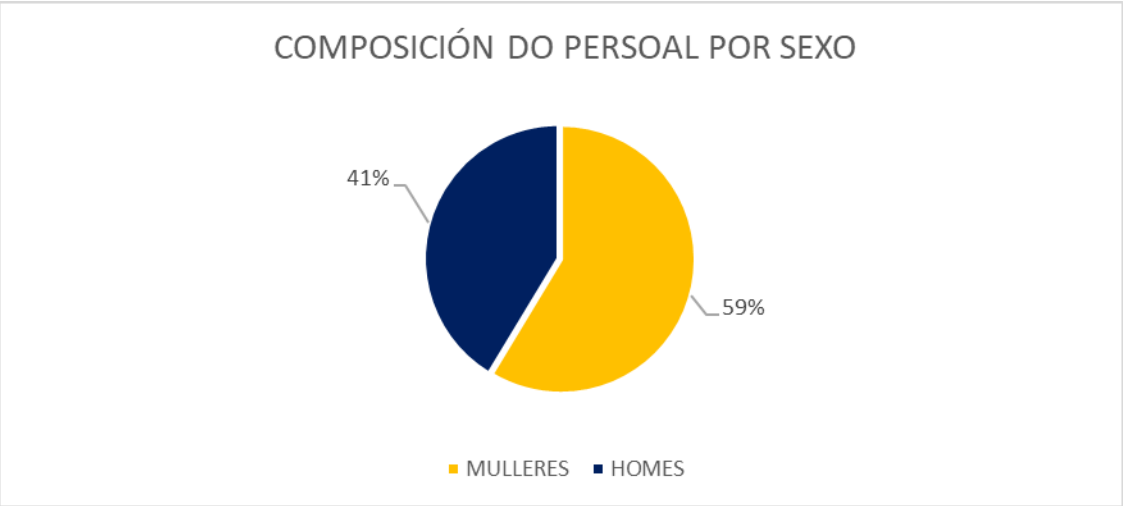
O respecto ás **relacións da empresa con outras organizacións coas que colabora** cabe destacar que non se está primando por ningún medio aquelas que desenvolven actividades que promoven a igualdade entre homes e mulleres.

En relación á **comunicación e imaxe corporativa**, polo momento non se difunden contidos específicos de igualdade entre mulleres e homes a través das canles de comunicación existentes na empresa (o teléfono e o correo electrónico).

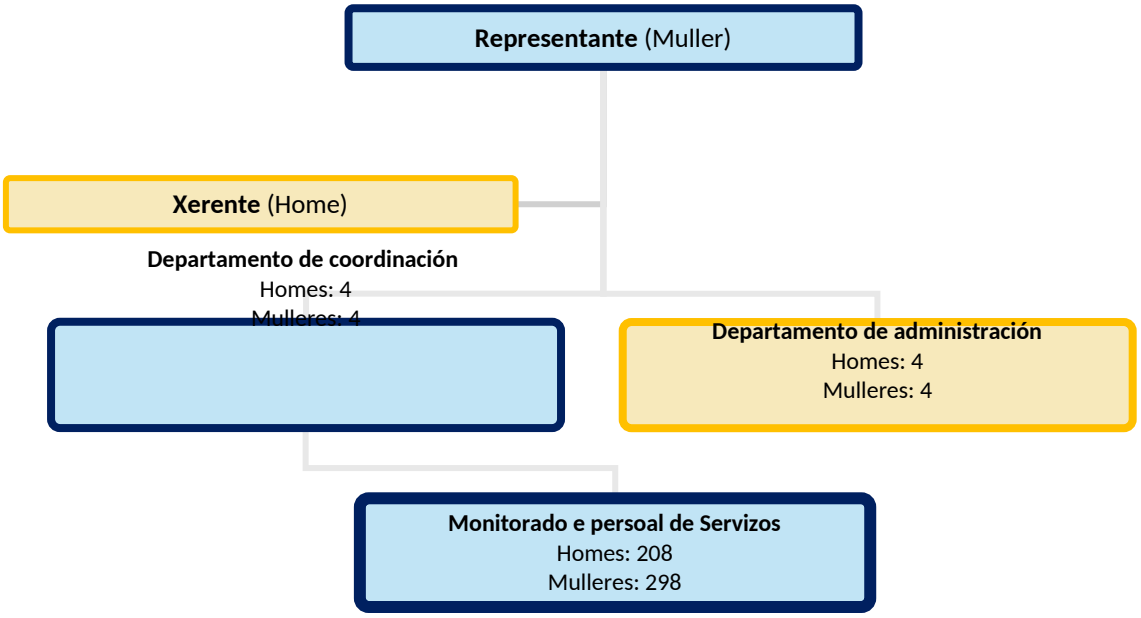
Situación de mulleres e homes na organización

POR SEXO	N.º	%
MULLERES	305	59%
HOMES	215	41%
TOTAL	520	100%

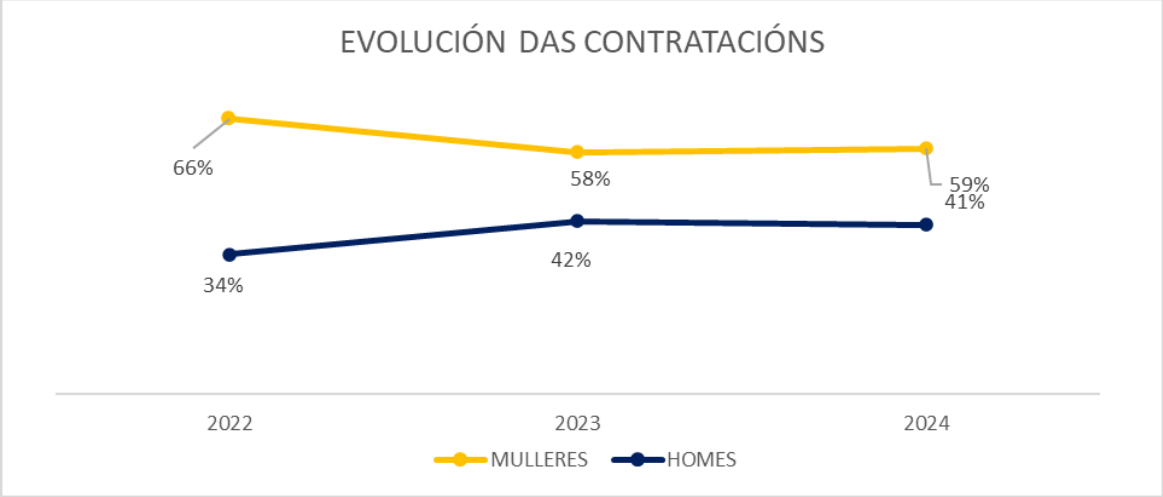
Visto graficamente:



Se analizamos a composición do persoal segregada por sexo, comprobamos que o 41% do persoal é de sexo masculino, fronte ao 59% de persoal do sexo feminino. Polo que se observa que existe certo equilibrio entre as porcentaxes xenéricas de representación masculina e feminina existentes na organización, sendo elas a que se atopan levemente sobrerrepresentadas debido a factores relacionados co sector de actuación.



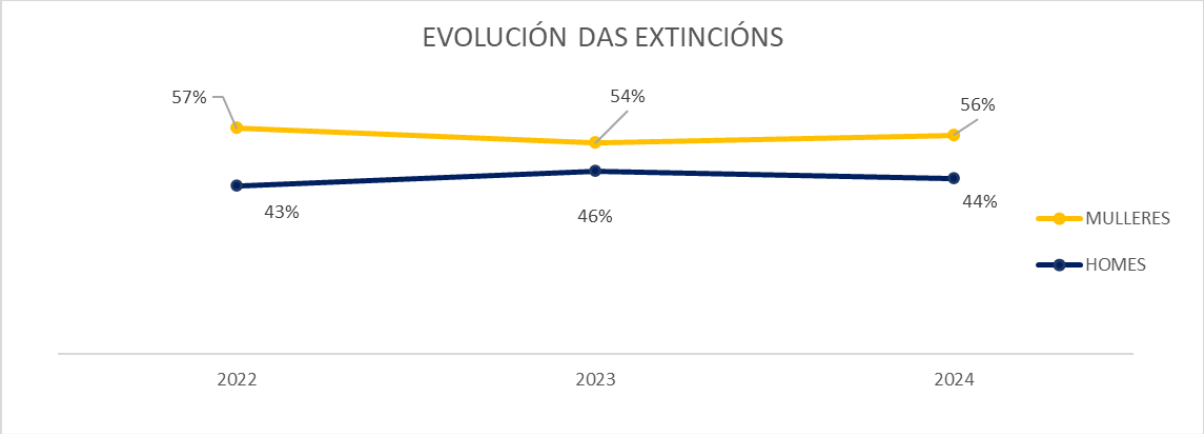
Acceso á organización: recrutamento e selección



Analizando a evolución das contratacións nos últimos anos, podemos observar que en ao longo dos anos a contratación feminina é alta e aumenta co paso do tempo, tanto no caso feminino como no masculino.

Aínda que, a contratación de mulleres sexa superior debido á feminización propia das profesións predominantes. Cabe destacar que en ningún caso a contratación deste persoal atende a cuestións de discriminación por sexo na organización.

Por iso, podemos afirmar que a tendencia de contratación en **ESPROADE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L.** nos últimos anos mantense estable respecto de ambos os sexos.



Analizando a evolución dos cesamentos nos últimos anos, observamos que a media de cesamentos femininos – un 55%- é superior á media de cesamentos masculinos- un 45%-, en concordancia coas contratacións analizadas no apartado anterior. Ademais, podemos ver unha tendencia descendente co paso do tempo.

Promoción e desenvolvemento profesional

Cabe destacar que, durante os últimos anos, en **ESPROADE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L.**, non tivo lugar ningunha promoción.

En canto á xestión da promoción, cabe destacar que na organización os postos de traballo están definidos de maneira xeral para o persoal de oficina, mentres que, no caso do monitorado, a descrición das funcións é máis detallada.

En canto á avaliación do persoal, establécese un período de proba conforme ao convenio aplicable, e para os traballadores/as contratados en servizos como monitorado ou conserjería, realízase un seguimento mediante visitas da persoa responsable do servizo. Ademais, levan a cabo enquisas aos usuarios e usuarias para coñecer o seu nivel de satisfacción, e recíbese retroalimentación directa dos responsables municipais dos servizos.

Actualmente, na organización non existen Plans de Carreira nin promocións internas programadas, por iso non se prevén nin criterios nin métodos específicos. Soamente prodúcense variacións da xornada e ou aumento das funcións.

Formación continua

TIPO DE FORMACIÓN	2023- 2024								
	ANO	POSTO DE TRBALLO	HORAS	HORARIO	LUGAR	MULLERES	HOMES	MULLERES %	HOMES %
COMPRENDER Ao ALUMNADO CON TDAH	2024	PROF. TITULAR	4	MIXTO	presencial - centro de traballo	7	7	27%	27%
A IGUALDADE ENTRE HOMES E MULLERES NA EMPRESA: IMPLANTACIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS	2024	ADMINISTRACIÓN	90	MIXTO	online	4	3	15%	12%
MELLORA NA INTERVENCIÓN CON PERSOAS CON DIVERSIDADE FUNCIONAL	2024	PROF. TITULAR	16	MIXTO	presencial - centro de traballo	1	2	4%	8%
PROGRAMACIÓN, EXECUCIÓN E DIFUSIÓN DE PROXECTOS EDUCATIVOS NO TEMPO LIBRE	2023	COORDINADOR/A	80	MIXTO	online	0	2	0%	8%
Nº de formacións recibidas						**12**	**14**	**46%**	**54%**

Ordenación do tempo de traballo e conciliación

	MULLERES	HOMES
UTILIZACIÓN DE PERMISOS	2	3
Nº DE PERSOAS QUE UTILIZARON PERMISOS POR SEXO	1	3
TOTAL		

PERMISOS NO ÚLTIMO ANO	MULLERES	HOMES	MULLERES %	HOMES %
PERMISO DE MATERNIDADE	1	0	20%	0%
PERMISO DE PATERNIDADE	0	3	0%	60%
PERMISO DE LACTACIÓN	1	0	20%	0%
TOTAL	**2**	**3**	**40%**	**60%**

Analizando os permisos no último ano, podemos observar que se reparten de forma bastante paritaria. No entanto, son 3 os homes que utilizaron un permiso de paternidade e 1 muller utilizaron tanto o de maternidade como o de lactación.

O baixo número de permisos por paternidade ou maternidade na empresa pode xustificarse pola curva de idade das persoas traballadoras, xa que a maioría delas atópase no rango de entre 20 e 30 anos.

Neste grupo de idade, é común que moitas persoas aínda non formasen unha familia ou estean en etapas temperás da súa vida profesional, o que diminúe a cantidade de solicitudes de permisos relacionados coa maternidade ou paternidade.

Saúde laboral e acoso por razón de sexo

Na xestión da saúde laboral, cabe destacar que na empresa téñense en conta as diferentes necesidades de mulleres e homes no deseño dos postos de traballo, o cal está determinado polas necesidades do servizo e as pautas que marcan as entidades contratantes, normalmente públicas. Ademais, as instalacións e servizos atópanse adecuadas para equipos mixtos de traballo, xa que a maioría son instalacións municipais.

En **ESPROADE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L.**, o servizo de vixilancia e prevención da saúde está externalizado. No entanto, a empresa conta cun protocolo de actuación en caso de embarazo e lactación.

En canto á xestión do acoso sexual e acoso por razón de sexo, ata o momento non se adoptaron medidas preventivas específicas, dado que non se rexistraron situacións de acoso. Existe un protocolo de acoso establecido no ano 2019, aínda que ata a data non foi necesario aplicalo. No caso de que se produza unha situación de acoso, garántese a privacidade da vítima en todo momento. Aínda que non se facilitou formación específica nesta materia, tomaranse as medidas adecuadas en caso de ser necesario.

3.2. RESULTADOS DA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Na auditoría retributiva tomáronse coma referencia os datos do ano completo 2023 e terá a mesma vixencia deste plan de igualdade, isto é, ata xuño de 2029 realizándose outra novamente durante a fase de diagnóstico de situación do seguinte plan de igualdade.

En canto á sistemática empregada para realizar para a valoración de postos de traballo, a empresa decidiu empregar a ferramenta posta a disposición polo Ministerio de igualdade a través do Instituto da muller, Igualdade na empresa.

Esta ferramenta permítenos determinar, con perspectiva de xénero, o valor que achega cada un dos postos de traballo á súa organización, independentemente da persoa que ocupa o posto en determinado momento.

Para levar a cabo a valoración de postos de traballo utilízase o sistema de puntos por factor, dado que é o sistema máis obxectivo.

Este sistema baséase en datos cuantitativos e cualitativos para determinar o valor de cada tarefa a desempeñar, de maneira que divide as tarefas que se realizan en cada posto de traballo na empresa, dándolles o nome de «factores», a cada factor outórgaselle un valor concreto, que sumará puntos cando se valore o posto de traballo.

Ademais, cada factor está dividido en «graos», que son a intensidade con que se debe levar a cabo cada un dos factores, é dicir, as tarefas.

Así, a valoración do posto de traballo baséase nas tarefas que os forman (os factores) e a intensidade (graos) coa que levan a cabo. Desta forma, pódese establecer unha xerarquía dos postos e obter dela unha análise baseada nunha puntuación concreta e poder comparar os de igual valor.

Isto permítenos deseñar un sistema de retribución equitativo evitando o rumbo de xénero no importe de salarios.

A continuación, móstranse as puntuacións derivadas da SVPT:

Número de posición	Título do Posto	A.1) POLIVALENCIA Ou DEFINICIÓN EXTENSA DE OBRIGACIÓNS	Frecuencia	Intensidade	A.2.1) Posición continuada e posturas forzadas	Frecuencia
1	Animdor/a sociocultural	1	SEMPRE Ou CASE SEMPRE (máis do 60% da xornada semanal)	FORTE	5	DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)
2	Administrativo/a	2	SEMPRE Ou CASE SEMPRE (máis do 60% da xornada semanal)	FORTE	5	SEMPRE Ou CASE SEMPRE (máis do 60% da xornada semanal)
3	Control de acceso	Non relevante	DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)	MODERADO	2	NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)
4	Coordinador/a	4	DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)	MODERADO	2	DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)
5	Educador/a social	1	NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)	DÉBIL	2	DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)
6	Instrutor/a	3	NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)	MODERADO	3	Non relevante
7	Limpeza	1	SEMPRE Ou CASE SEMPRE (máis do 60% da xornada semanal)	FORTE	5	SEMPRE Ou CASE SEMPRE (máis do 60% da xornada semanal)
8	Monitor/a-Socorrista	1	DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)	MODERADO	2	DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)
9	Monitor/a-Animación	1	NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)	MODERADO	3	NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)
10	Prof. Titular	1	NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)	DÉBIL	2	NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)
11	Servizos xerais	5	NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)	MODERADO	3	NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)
12	Técnico/a especialista	4	DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)	MODERADO	2	DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)

Número de posición	Título do Posto	Intensidade	A.2.2) Movementos repetitivos	Frecuencia	Intensidade	A.2.3) Esforzo visual
1	Animdor/a sociocultural	**MODERADO**	2	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante
2	Administrativo/a	**FORTE**	5	**NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)**	**MODERADO**	3
3	Control de acceso	**MODERADO**	3	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante
4	Coordinador/a	**MODERADO**	2	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante
5	Educador/a social	**DÉBIL**	1	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante
6	Instrutor/a	**Non relevante**	Non relevante	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante
7	Limpeza	**FORTE**	5	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante
8	Monitor/a-Socorrista	**MODERADO**	2	**NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)**	**FORTE**	4
9	Monitor/a-Animación	**MODERADO**	3	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante
10	Prof. Titular	**DÉBIL**	2	**DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)**	**MODERADO**	2
11	Servizos xerais	**MODERADO**	3	**DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)**	**DÉBIL**	1
12	Técnico/a especialista	**MODERADO**	2	**DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)**	**DÉBIL**	1

Número de posición	Título do Posto	Frecuencia	Intensidade	A.2.4) Esforzo auditivo	Frecuencia	Intensidade
1	Animdor/a sociocultural	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante	**NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)**	**DÉBIL**
2	Administrativo/a	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante	**Non relevante**	**Non relevante**
3	Control de acceso	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante	**Non relevante**	**Non relevante**

4	Coordinador/a	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante	**Non relevante**	**Non relevante**
5	Educador/a social	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante	**Non relevante**	**Non relevante**
6	Instrutor/a	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante	**DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)**	**DÉBIL**
7	Limpeza	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante	**SEMPRE Ou CASE SEMPRE (máis do 60% da xornada semanal)**	**FORTE**
8	Monitor/a-Socorrista	**DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)**	**DÉBIL**	1	**DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)**	**FORTE**
9	Monitor/a-Animación	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante	**DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)**	**MODERADO**
10	Prof. Titular	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante	**Non relevante**	**Non relevante**
11	Servizos xerais	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante	**Non relevante**	**Non relevante**
12	Técnico/a especialista	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante	**Non relevante**	**Non relevante**

Número de posición	**Título do Posto**	**A.2.5) Outros tipos de esforzo físico**	**Frecuencia**	**Intensidade**	**A.3) ESFORZO MENTAL**	**Frecuencia**
1	Animdor/a sociocultural	2	**DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)**	**DÉBIL**	1	**NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)**
2	Administrativo/a	Non relevante	**NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)**	**FORTE**	4	**NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)**
3	Control de acceso	Non relevante	**DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)**	**DÉBIL**	1	**NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)**
4	Coordinador/a	Non relevante	**NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)**	**FORTE**	4	**NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)**
5	Educador/a social	Non relevante	**NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)**	**FORTE**	4	**NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)**
6	Instrutor/a	1	**DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)**	**MODERADO**	2	**SEMPRE Ou CASE SEMPRE (máis do 60% da xornada semanal)**
7	Limpeza	5	**Non relevante**	**Non relevante**	Non relevante	**NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)**

8	Monitor/a-Socorrista	3	DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)	FORTE	3	DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)
9	Monitor/a-Animación	2	Non relevante	Non relevante	Non relevante	DE CANDO EN VEZ (ata o 30% da xornada semanal)
10	Prof. Titular	Non relevante	NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)	FORTE	4	SEMPRE Ou CASE SEMPRE (máis do 60% da xornada semanal)
11	Servizos xerais	Non relevante	NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)	MODERADO	3	NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)
12	Técnico/a especialista	Non relevante	NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)	FORTE	4	NORMALMENTE (máis do 30 e ata o 60% da xornada semanal)

Número de posición	Título do Posto	Intensidade	A.4) ESFORZO EMOCIONAL	A.5.1) Responsabilidade de organización e coordinación	A.5.2) Responsabilidade de supervisión de resultados e calidade	A.6.1) Responsabilidade sobre o benestar das persoas	A.6.2) Responsabilidade económica
1	Animdor/a sociocultural	MODERADO	3	1	Non relevante	2	Non relevante
2	Administrativo/a	MODERADO	3	1	1	2	2
3	Control de acceso	MODERADO	3	1	1	1	Non relevante
4	Coordinador/a	MODERADO	3	3	2	2	Non relevante
5	Educador/a social	MODERADO	3	1	1	3	Non relevante
6	Instrutor/a	FORTE	5	1	1	3	Non relevante
7	Limpeza	MODERADO	3	1	1	1	Non relevante
8	Monitor/a-Socorrista	FORTE	3	1	1	3	Non relevante
9	Monitor/a-Animación	DÉBIL	1	1	1	3	Non relevante
10	Prof. Titular	FORTE	5	1	1	3	Non relevante
11	Servizos xerais	MODERADO	3	2	2	1	1
12	Técnico/a especialista	MODERADO	3	1	1	Non relevante	Non relevante

Número de posición	Título do Posto	A.6.3) Responsabilidade sobre información confidencial	A.7) AUTONOMÍA	A.8) OUTROS	B.1) ENSINO REGULADO	C.1.1) Procedementos, materiais, equipos e máquinas	C.1.2) Competencias dixitais	C.1.3) Xestión da diversidade
1	Animdor/a sociocultural	Non relevante	3	2	2	Non relevante	Non relevante	3
2	Administrativo/a	3	2	2	5	Non relevante	3	1
3	Control de acceso	3	1	1	1	Non relevante	Non relevante	3
4	Coordinador/a	2	3	2	5	Non relevante	1	2
5	Educador/a social	3	2	2	5	Non relevante	Non relevante	3
6	Instrutor/a	1	1	1	3	Non relevante	Non relevante	3
7	Limpeza	Non relevante	1	2	1	Non relevante	Non relevante	Non relevante
8	Monitor/a-Socorrista	Non relevante	1	2	3	Non relevante	Non relevante	3
9	Monitor/a-Animación	1	1	1	1	Non relevante	Non relevante	3
10	Prof. Titular	3	2	2	5	Non relevante	Non relevante	3
11	Servizos xerais	3	3	Non relevante	4	Non relevante	1	1
12	Técnico/a especialista	2	2	2	5	Non relevante	2	Non relevante

Número de posición	Título do Posto	C.1.4) Coñecemento ou dominio de idioma estranxeiro	C.1.5) Formación non regulada	C.1.6) Experiencia	C.1.7) Actualización de coñecementos	C.2.1) Destreza	C.2.2) Minuciosidade	C.2.3) Aptitudes sensoriais
1	Animdor/a sociocultural	Non relevante	3	Non relevante	Non relevante	3	Non relevante	3
2	Administrativo/a	Non relevante	2	2	2	1	2	1
3	Control de acceso	Non relevante	1	Non relevante	1	1	Non relevante	1
4	Coordinador/a	Non relevante	3	2	2	1	Non relevante	1

5	Educador/a social	Non relevante	2	1	3	Non relevante	Non relevante	1
6	Instrutor/a	Non relevante	3	Non relevante	2	1	Non relevante	1
7	Limpeza	Non relevante	1	Non relevante	1	3	Non relevante	1
8	Monitor/a-Socorrista	Non relevante	3	1	1	3	Non relevante	3
9	Monitor/a-Animación	Non relevante	2	Non relevante	1	3	Non relevante	3
10	Prof. Titular	Non relevante	2	2	3	1	Non relevante	1
11	Servizos xerais	Non relevante	1	1	2	3	Non relevante	1
12	Técnico/a especialista	Non relevante	1	1	3	1	Non relevante	1

Número de posición	Título do Posto	C.2.4) Capacidade para expor ideas e solucións	C.3.1) Capacidade comunicativa	C.3.2) Capacidade emocional	C.3.3) Capacidade de resolución de conflitos	C.4) OUTROS	Probabilidade
1	Animdor/a sociocultural	2	3	3	3	3	**Non relevante**
2	Administrativo/a	1	2	1	Non relevante	2	**Non relevante**
3	Control de acceso	Non relevante	2	Non relevante	1	Non relevante	**Non relevante**
4	Coordinador/a	2	3	2	2	1	**Non relevante**
5	Educador/a social	2	3	3	3	2	**Non relevante**
6	Instrutor/a	3	3	3	3	Non relevante	**Non relevante**
7	Limpeza	Non relevante	Non relevante	Non relevante	Non relevante	1	**MOI PROBABLE**
8	Monitor/a-Socorrista	1	3	3	1	1	**MOI PROBABLE**
9	Monitor/a-Animación	1	3	3	3	2	**Non relevante**
10	Prof. Titular	3	3	3	3	3	**Non relevante**
11	Servizos xerais	2	2	1	1	3	**Non relevante**

12	Técnico/a especialista	1	2	Non relevante	1	2	**Non relevante**

Número de posición	Título do Posto	Severidade	D.1.1) Condicións físicas	Probabilidade	Severidade	D.1.2) Condicións psicosociais	D.2.1) Horarios, descansos e vacacións	D.2.2) Desprazamentos e viaxes
1	Animdor/a sociocultural	**Non relevante**	Non relevante	**MOI PROBABLE**	**MOI GRAVE**	5	2	3
2	Administrativo/a	**Non relevante**	Non relevante	**PROBABLE**	**GRAVE**	3	1	Non relevante
3	Control de acceso	**Non relevante**	Non relevante	**PROBABLE**	**GRAVE**	3	1	Non relevante
4	Coordinador/a	**Non relevante**	Non relevante	**PROBABLE**	**GRAVE**	3	2	Non relevante
5	Educador/a social	**Non relevante**	Non relevante	**MOI PROBABLE**	**MOI GRAVE**	5	1	Non relevante
6	Instrutor/a	**Non relevante**	Non relevante	**MOI PROBABLE**	**MOI GRAVE**	5	1	Non relevante
7	Limpeza	**MOI GRAVE**	5	**MOI PROBABLE**	**MOI GRAVE**	5	2	1
8	Monitor/a-Socorrista	**GRAVE**	4	**MOI PROBABLE**	**GRAVE**	4	3	Non relevante
9	Monitor/a-Animación	**Non relevante**	Non relevante	**MOI PROBABLE**	**GRAVE**	4	3	3
10	Prof. Titular	**Non relevante**	Non relevante	**MOI PROBABLE**	**MOI GRAVE**	5	2	3
11	Servizos xerais	**Non relevante**	Non relevante	**PROBABLE**	**GRAVE**	3	1	1
12	Técnico/a especialista	**Non relevante**	Non relevante	**PROBABLE**	**GRAVE**	3	1	Non relevante

En base a esta valoración, derivaron as seguintes Escalas:

Escalas	Posto + Puntos
Escala 1	Coordinador/a (568)
Escala 2	Prof. Titular (546)
	Servizos xerais (526)

Escala 3	Animador/a sociocultural (418) Administrativo/a (488) Instrutor/a (453) Monitor/a-Socorrista (437) Técnico/a especialista (473) Educador/a social (493)
Escala 4	Monitor/a-Animación (333)
Escala 5	Limpeza (276)
Escala 6	Control de acceso (210)

Conclusións da auditoría retributiva:

- A empresa conta cunha valoración de postos de traballo.
- Ao analizar as medias e as medianas da Escala 3 non se detectan brechas salariais significativas nin superiores ao 25% tal e como establece o RD 902/2020 da igualdade retributiva de homes e mulleres.
- As diferenzas tanto da Escala 2 como da 6 explícase debido ás diferentes xornadas que realiza o persoal da empresa.
- Por último, a Escala 4 débese á composición de sexo nesa categoría.
- **Esta auditoría retributiva terá a mesma vixencia que o Plan de Igualdade, é dicir: 30 de xuño de 2025 ata 29 de xuño de 2029**.

**As medidas correctoras da mesma, preséntanse no apartado 5 deste Plan (ámbito de actuación: política retributiva)*

4. OBXECTIVOS XERAIS DO PLAN DE IGUALDADE

Os obxectivos xerais son aqueles obxectivos que se deben ir cumprindo co desenvolvemento do propio Plan durante o seu tempo de vixencia. Estes obxectivos, dos que podemos dicir que son as liñas mestras do Plan de igualdade, deben abarcar aqueles aspectos máis xenéricos sobre os que é necesario actuar para corrixir situacións de desigualdade.

En consonancia co establecido na Lei Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, o principal obxectivo do Plan de Igualdade de **ESPROADE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L.** é garantir no ámbito da empresa a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, asegurando unha contorna de traballo libre de discriminación e, en particular, por razón de sexo.

En cumprimento deste obxectivo primordial, o Plan prevé asegurar a ausencia de discriminación (directa ou indirecta) nos procedementos, ferramentas e actuacións relativas á Selección, Contratación, Promoción e Desenvolvemento Profesional, Comunicación, Retribución e acoso sexual e por razón de sexo, en consonancia cos Principios e políticas da empresa.

A estes efectos o Plan de Igualdade de **ESPROADE SERVICIOS INTEGRADOS, S.L.** ten entre os seus obxectivos principais en función de cada unha das áreas de actuación os seguintes:

- ✓ DIFUSIÓN E COMPROMISO COA IGUALDADE

Difundir unha cultura empresarial comprometida coa Igualdade sensibilizando a todo o persoal da necesidade de traballar e actuar, conxunta e globalmente en igualdade de oportunidades.

- ✓ ACCESO E SELECCIÓN

Manter en todo momento nos procesos de selección e contratación, procedementos e políticas de carácter obxectivo baseadas en principios de mérito e capacidade e de adecuación persoa-posto, valorando as candidaturas en base á idoneidade, asegurando en todo momento que os postos de traballo dos diferentes ámbitos de responsabilidade son ocupados polas persoas máis adecuadas nun marco de igualdade de trato con ausencia de toda discriminación por razón de sexo.

Búscase igualmente o acceso ás mulleres naquelas áreas nas que estean infrarrepresentadas.

- ✓ FORMACIÓN

Garantir a realización de accións formativas que faciliten por igual o desenvolvemento de habilidades e competencias sen distinción de sexo .

- ✓ PROMOCIÓN E DESENVOLVEMENTO PROFESIONAL

Promover e garantir a igualdade de oportunidades directa e indirecta, entre homes e mulleres no proceso de promoción e desenvolvemento profesional.

- ✓ RETRIBUCIÓN

Garantir a transparencia do Sistema retributivo da empresa e a adecuación do mesmo aos principios de igualdade en función do posto de traballo e valoración.

- ✓ ORDENACIÓN DO TEMPO DE TRABALLO E CONCILIACIÓN DA VIDA LABORAL E PERSOAL

Promover a igualdade de oportunidades de toda persoa dentro da empresa en todos os momentos da súa vida laboral, garantindo o acceso e exercicio de medidas de conciliación entre a súa vida laboral e persoal.

- ✓ ACOSO SEXUAL E POR RAZÓN DE SEXO

Asegurar que todo o persoal da empresa goza dunha contorna de traballo libre de todo tipo de situacións de acoso e intimidacións e no que a dignidade das persoas sexa un valor defendido e respectado.

- ✓ VIOLENCIA DE XÉNERO

Protección ás vítimas de violencia de xénero que puidesen darse dentro da organización, establecendo un protocolo de Actuación.

5. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS E MEDIDAS

5.1. ESTRATEXIAS E PRÁCTICAS: ACCIÓNS

5.1.1. Accións implantadas:

A empresa conta cun Plan de Igualdade anterior.

5.1.2. Accións a implantar:

A seguinte listaxe de medidas acordadas distribúese por áreas e obxectivos (principal e específicos), incluíndo os indicadores para control das mesmas, e sinalando, para cada caso, o/o Departamento/s Responsable/s, dentro das empresas, de execución da medida e o prazo máximo establecido para o cumprimento da mesma.

Considéranse **medidas prioritarias** as seguintes:

1. Difusión do Plan de Igualdade a todo o persoal.
2. Informarase a RLPT dos procesos de selección e contratación de persoal co fin de avaliar a igualdade de oportunidades.
3. Eliminar de todo o proceso de recrutamento, selección e contratación calquera cuestión non vinculada co posto a ocupar, especialmente as de carácter persoal e familiar.
4. Establecer un permiso retribuído para o persoal con fillos e fillas que, por mor da súa escolarización, precisen acompañar as crianzas durante o período de adaptación.
5. Establecer un permiso retribuído para quen acredite a necesidade de acompañar a consulta médica a familiares dependentes de primeiro grao de consanguinidade ou afinidade (crianzas ou familiares).
6. Garantir o dereito de reserva do posto de traballo durante todo o tempo de excedencia por coidado de fillos ou fillas ou de familiares ou persoas dependentes, sempre que se acredite dita situación.
7. Difundir a todo o persoal as medidas e dereitos recoñecidos na lexislación vixente e no respectivo convenio colectivo do sector, así como as melloras acordadas destes, garantindo que todos estes dereitos sexan accesíbeis a todo o persoal, independentemente do sexo, modalidade contractual ou antigüidade (non dirixir medidas de conciliación como dereitos dirixidos exclusivamente a mulleres, garantir o seu acceso a parellas de feito, a persoal con contrato temporal, a tempo parcial).

8. Comunicación efectiva do protocolo de acoso a todo o persoal, incidindo na responsabilidade de cada unha das partes en garantir unha contorna laboral exento de acoso, fomentando desta maneira un clima no que este non poida producirse.
9. Desenvolver accións informativas e formativas impulsando cursos específicos sobre igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes e a violencia de xénero, integrándoos no plan de formación.
10. A vítima poderá acreditar a situación de vítima de violencia de xénero por diferentes medios: sentenza xudicial, denuncia, orde de protección, atestado das forzas e corpos de seguridade, informe médico ou psicolóxico, informe de servizos públicos (servizos sociais, sanitarios, centros de saúde mental, equipos de atención integral ás vítimas, CIM, Casas de Acollida, etc.), entre outros.
11. Ás traballadoras vítimas de violencia de xénero facilitaráselles a adaptación da xornada, cambio de quenda e o traslado de centro de traballo preferente durante o tempo que solicite.
12. Todas as ausencias relacionadas coa situación de vítima serán consideradas como xustificadas e remuneradas, incluídas as ausencias relacionadas cos trámites de garda e custodia, traslados ao punto de encontro.

AMBITO DE ACTUACIÓN	DIFUSIÓN E COMPROMISO COA IGUALDADE
OBXECTIVOS PRINCIPAL 1	
Difundir unha cultura empresarial comprometida coa Igualdade sensibilizando a todo o persoal da necesidade de traballar e actuar, conxunta e globalmente en igualdade de oportunidades.	
OBXECTIVO ESPECÍFICO	
Garantir unha comunicación interna inclusiva e accesible, fomentando a cultura da igualdade dentro da empresa a través da difusión activa do Plan de Igualdade e da revisión do uso da linguaxe, asegurando que toda a documentación reflicta un enfoque non sexista e respectuoso coa diversidade.	
Descrición das medidas:	**Calendario de Implementación :**
1. Difusión do Plan de igualdade a todo o persoal.	Prioridade inmediata
2. Revisión e corrección de toda a documentación, formularios da empresa nunha linguaxe non sexista.	1º T 2026
Responsables da acción Dirección Xeral/ Comisión de Igualdade	
Persoas destinatarias Traballadores/as da empresa / Clientes/as / Partes Interesadas externas	
Medios materiais e humanos Tempo da Comisión de Igualdade para o desenvolvemento de campañas informativas e funcionamento dos medios de comunicación internos.	

MECANISMOS DE SEGUIMENTO E AVALIACIÓN		
Denominación	**Ferramentas de Recollida de Información**	**Periodicidade**
Indicador 1:	Nº de comunicacións que se fan o persoal.	Anual
Indicador 2:	información da revisión efectuada.	Anual

AMBITO DE ACTUACIÓN	ACCESO Á ORGANIZACIÓN E SELECCIÓN

OBXECTIVO PRINCIPAL 2

Favorecer a igualdade de oportunidades no acceso, promoción e condicións laborais dentro da empresa, garantindo procesos de selección, contratación e organización do traballo libres de discriminación por razón de sexo e baseados exclusivamente en criterios obxectivos, mediante a revisión, control e corrección de posibles desigualdades estruturais no ámbito laboral.

OBXECTIVO ESPECÍFICO

Implantar mecanismos de seguimento e mellora continua que aseguren a presenza equilibrada de mulleres e homes en todos os postos e categorías profesionais, garantindo a transparencia nos procesos de selección e contratación, a utilización de linguaxe inclusiva, a eliminación de criterios persoais ou familiares non vinculados ao posto de traballo, a formación en igualdade do persoal responsable destes procesos, así como o fomento da estabilidade laboral e a revisión periódica das condicións de traballo.

Descrición das medidas:	**Calendario de implementación**
1. Establecer a revisión periódica do equilibrio por sexos do persoal, en xeral, e de todos os postos e categorías profesionais, co compromiso de adoptar medidas de acción positiva para corrixir a posíbel persistencia de desigualdades.	4º T 2025
2. Garantir que as ofertas de emprego se basean en información axustada ás características obxectivas do posto segundo a descrición deste, así como as exixencias e condicións do posto, eliminando calquera cuestión que non estea directamente ligada aos postos de traballo utilizando en todo momento a linguaxe inclusiva.	4º T 2025
3. Informarase a RLPT dos procesos de selección e contratación de persoal co fin de avalar a igualdade de oportunidades.	Prioridade inmediata
4. Eliminar de todo o proceso de recrutamento, selección e contratación calquera cuestión non vinculada co posto a ocupar, especialmente as de carácter persoal e familiar.	Prioridade inmediata
5. Formar o equipo directivo, o departamento de Recursos Humanos, o tribunal de selección, etc., en igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e en xestión de recursos humanos desde unha perspectiva de xénero .	1º T 2026
6. Promover a contratación indefinida ou de longa duración para as persoas con contratos temporais, sempre que reúnan as competencias mínimas.	1º T 2026
7. Terán preferencia para a contratación a tempo completo as persoas con contratos a tempo parcial, dentro do servizo ao que estén adscritas.	1º T 2026
8. Ofertar, con preferencia, ao persoal que traballa a tempo parcial con contrato indefinido as vacantes que se produzan para traballar a tempo completo en cada contrato ou servizo executado, e facer un seguimento anual da parcialidade e temporalidade buscando o mantemento ou mellora.	1º T 2026
9. Realizar un informe anual sobre horarios e distribucións do tempo de traballo, incluíndo as horas extraordinarias e complementarias.	2º T 2026

Responsables da acción
Dirección Xeral/Comisión de Igualdade

Persoas destinatarias Candidatos/as da empresa/Traballadores/as da empresa.
Medios materiais e humanos Tempo do persoal para adaptación de contido das ofertas e descrición dos postos de traballo, así como seguimento das solicitudes e contratacións. Tempo do persoal para revisar a documentación. Recursos nas formacións.

MECANISMOS DE SEGUIMENTO E AVALIACIÓN		
Denominación	**Ferramentas de Recollida de Información**	**Periodicidade**
Indicador 1:	N° total de persoas contratadas por sexo, contrato e posto.	Anual
Indicador 2:	N° de ofertas de emprego e revisión de requisitos solicitados por posto de traballo.	Anual
Indicador 3:	Presenza e participación da RLT nos procesos.	Anual
Indicador 4:	Revisión ofertas emprego e proceso selección	Anual
Indicador 5:	% de persoas con responsabilidade na xestión ou toma de decisións que recibiron formación en igualdade e xestión de RRHH con perspectiva de xénero.	Anual
Indicador 6:	Nº e tipoloxía de contratos por centro traballo. Nº persoas contratadas ano/sexo.	Anual
Indicador 7:	N° contratos tempo parcial e tempo completo por centro traballo e sexo.	Anual
Indicador 8:	N° vacantes producidas último ano, e n° contratación último ano por contrato, tipo e sexo.	Anual
Indicador 9:	Informe anual.	Anual

AMBITO DE ACTUACIÓN	FORMACIÓN
OBXECTIVO PRINCIPAL 3	
Garantir a realización de accións formativas que faciliten por igual o desenvolvemento de habilidades e competencias sen distinción de xénero.	
OBXECTIVO ESPECÍFICO	
Garantir que, anualmente, a Representación Legal das Persoas Traballadoras (RLPT) propoña e acordw accións formativas adaptadas ás necesidades de cada servizo ou centro, potenciar a inclusión de módulos transversais de igualdade en todos os cursos ofertados pola empresa e facilitar a formación necesaria ao persoal que se reincorpora tras permisos ou excedencias por coidados ou violencia de xénero, asegurando a súa adecuada integración e desenvolvemento profesional.	
Descrición das medidas:	**Calendario de Implementación :**
1. A RLPT propoñerá e acordará, de maneira anual, accións formativas en función das necesidades detectadas en cada servizo ou centro de traballo, tendo en conta as limitacións dos pregos de servizo.	1º T 2026
2. Potenciar a formación en igualdade de oportunidades, acoso sexual e por razón de sexo e violencia de xénero, ao conxunto da empresa, introducindo por exemplo de forma transversal módulos de igualdade en todos os cursos ofertados pola empresa.	4º T 2025
3. Facilitar a formación necesaria para o desempeño do seu posto de traballo ao persoal que se incorpora tras un permiso ou excedencia relacionado coas responsabilidades de coidado, así como a mulleres vítimas de violencia de xénero que se viron obrigadas a optar pola suspensión da relación laboral con reserva do posto de traballo, especialmente cando estea próxima a súa recente incorporación.	1º T 2026
Responsables da acción Dirección Xeral/ Comisión de Igualdade	
Persoas destinatarias Traballadores/as da empresa	
Medios materiais e humanos Tempo do persoal para o desenvolvemento do Plan de Formación, para a revisión de contidos; para preparación e desenvolvemento de formación en materia de Igualdade.	

MECANISMOS DE SEGUIMENTO E AVALIACIÓN		
Denominación	**Ferramentas de Recollida de Información**	**Periodicidade**
Indicador 1:	Accións formativas ou informativas e nº de persoas que reciben a formación e información por sexo.	Anual
Indicador 2:	Accións formativas ou informativas e nº de persoas que reciben a formación e información por sexo.	Anual
Indicador 3:	Accións formativas ou informativas e nº de persoas que reciben a formación e información por sexo.	Anual

AMBITO DE ACTUACIÓN	PROMOCIÓN E DESENVOLVEMENTO PROFESIONAL

OBXECTIVO PRINCIPAL 4

Promover e garantir a igualdade de oportunidades directa e indirecta, entre homes e mulleres no proceso de promoción e desenvolvemento profesional.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

Garantir a obxectividade e non discriminación na promoción e ascensos.
Garantir o acceso á información de vacantes e a formación de todo o persoal neste ámbito.

Descrición das medidas:	**Calendario de implementación:**
1. Abrir a oferta formativa a todo o persoal dos servizos ou centros de traballo nos que existan posibilidades de promoción, programando accións formativas especificamente dirixidas a traballadoras para facilitar a súa promoción a postos de maior responsabilidade e a categorías profesionais ou ocupacións nas que estean subrepresentadas.	Prioridade inmediata
2. Establecer criterios claros, obxectivos, non discriminatorios e abertos nos procesos de promoción asegurando criterios neutros e obxectivos en canto ao xénero e que conte sempre coa participación da comisión de igualdade de oportunidades no proceso.	Prioridade inmediata
3. Os requisitos a ter en conta nas promocións serán unicamente os relacionados co posto a ocupar segundo a descrición deste e os factores de valoración.	2º T 2026
4. Formar especificamente en xénero e igualdade de oportunidades entre mulleres e homes as persoas responsábeis de avaliar as candidaturas.	1º T 2026

Responsables da acción
Dirección Xeral/Comisión de Igualdade

Persoas destinatarias
Candidatos/as da empresa/ Traballadores/as da empresa.

Medios materiais e humanos
Tempo do persoal á hora de configurar os requirimentos e recursos con respecto as formacións.

MECANISMOS DE SEGUIMENTO E AVALIACIÓN

Denominación	Ferramentas de Recollida de Información	Periodicidade
Indicador 1:	Accións formativas relacionadas con traballos determinados, número de persoas polivalentes por sexo, listaxe das persoas que asisten a cada acción formativa por acción formativa, duración e sexo.	Anual
Indicador 2:	Criterios establecidos e nº de contratacións realizadas anualmente por sexo.	Anual
Indicador 3:	Descrición dos postos de traballo e análise e cada oferta de emprego.	Anual
Indicador 4:	% de persoas responsables de avaliar candidaturas que completaron a formación en igualdade de xénero e oportunidades entre mulleres e homes	Anual

AMBITO DE ACTUACIÓN	POLÍTICA RETRIBUTIVA
OBXECTIVO PRINCIPAL 5	
Garantir a transparencia do sistema retributivo da empresa e a súa adecuación aos principios de igualdade en función do posto de traballo e valoración.	
OBXECTIVOS ESPECÍFICOS	
Revisar a estrutura salarial e os complementos retributivos contidos na mesma, para detectar e corrixir desviacións ao principio de igualdade de retribución.	

Descrición das medidas:	**Calendario de Implementación :**
1. Entregar á RLPT antes do 1 de abril de cada ano, o rexistro retributivo do ano vencido segundo os criterios marcados no RD 902/2020.	1º T 2026
2. No caso de que se detecte algunha discriminación retributiva en función do sexo, corrixirase, establecendo incrementos adicionais nun prazo de tempo determinado até lograr a súa equiparación e a aplicación na empresa do principio de "igualdade de retribución por traballos de igual valor".	1º T 2026

Responsables da acción
Dirección Xeral / Comisión de Igualdade

Persoas destinatarias
Traballadores/as da empresa

Medios materiais e humanos
Tempo dedicado pola persoa responsable para realizar unha análise da estrutura salarial.

MECANISMOS DE SEGUIMENTO E AVALIACIÓN		
Denominación	**Ferramentas de Recollida de Información**	**Periodicidade**
Indicador 1:	Auditoría retributiva.	Anual
Indicador 2:	Auditoría retributiva.	Anual

AMBITO DE ACTUACIÓN	ORDENACIÓN DO TEMPO DE TRABALLO E CONCILIACIÓN

OBXECTIVO PRINCIPAL 6

Promover a igualdade de oportunidades de toda persoa dentro da empresa en todos os momentos da súa vida laboral, garantindo o acceso e exercicio de medidas de conciliación entre a súa vida laboral e persoal.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

Desenvolver e aplicar medidas que faciliten a organización do tempo de traballo e os coidados familiares a través de permisos retribuídos, flexibilización horaria, dereitos de excedencia e adaptación da xornada, garantindo o dereito á desconexión dixital, a igualdade de acceso ás medidas de conciliación e a sensibilización activa dirixida a toda a plantilla, especialmente aos homes, para fomentar a corresponsabilidade no ámbito familiar.

Descrición das medidas:	Calendario de Implementación :
1. Establecer un sistema que garanta a desconexión dixital.	4º T 2025
2. Establecer un permiso retribuído para o persoal con fillos e fillas que, por mor da súa escolarización, precisen acompañar as crianzas durante o período de adaptación.	Prioridade inmediata
3. Establecer un permiso retribuído para quen acredite a necesidade de acompañar a consulta médica a familiares dependentes de primeiro grao de consanguinidade ou afinidade (crianzas ou familiares).	Prioridade inmediata
4. Ampliar a redución de xornada por garda legal até os 14 anos.	1º T 2026
5. Posibilidade de acollerse a unha excedencia de até tres anos (sen concretar período mínimo) para o persoal que acredite necesidade de coidado de familiares a cargo recoñecidos legalmente (sen límite de idade nin grao de consanguinidade).	4º T 2025
6. Establecer un permiso no que a persoa traballadora terá dereito a ausentarse do traballo, cando sexa necesario por motivos familiares urxentes relacionados con familiares ou persoas convivintes, en caso de enfermidade ou accidente que fagan indispensábel a súa presenza inmediata e aquelas situacións non previstas con anterioridade e que precisen a comparecencia ineludíbel e urxente da persoa traballadora.	4º T 2025
7. Garantir o dereito de reserva do posto de traballo durante todo o tempo de excedencia por coidado de fillos ou fillas ou de familiares ou persoas dependentes, sempre que se acredite dita situación.	Prioridade inmediata
8. Posibilitar a adaptación da xornada sen facer redución desta para quen teña persoas dependentes ao seu cargo ou para atender necesidades persoais, sempre que as características de execución do contrato o posibiliten.	4º T 2025
9. Difundir a todo o persoal as medidas e dereitos recoñecidos na lexislación vixente e no respectivo convenio colectivo do sector, así como as melloras acordadas destes, garantindo que todos estes dereitos sexan accesíbeis a todo o persoal, independentemente do sexo, modalidade contractual ou antigüidade (non dirixir medidas de conciliación como dereitos dirixidos exclusivamente a mulleres, garantir o seu acceso a parellas de feito, a persoal con contrato temporal, a tempo parcial).	Prioridade inmediata
10. Para impulsar a corresponsabilidade das responsabilidades familiares entre mulleres e homes, fomentar campañas específicas de sensibilización	4º T 2025

dirixidas aos homes para que fagan usos de medidas e dereitos laborais de conciliación.	
Responsables da acción Dirección Xeral/ Comisión de Igualdade	
Persoas destinatarias Traballadores/as da empresa.	
Medios materiais e humanos Tempo do persoal e recursos varios para poñer en marcha as medias establecidas.	

MECANISMOS DE SEGUIMENTO E AVALIACIÓN		
Denominación	**Ferramentas de Recollida de Información**	**Periodicidade**
Indicador 1:	Información do sistema implantado e comprobacións.	Anual
Indicador 2:	N° solicitudes deste dereito por sexo, categoría e posto N° de persoas que fan uso do dereito por sexo, categoría e posto.	Anual
Indicador 3:	N° solicitudes deste dereito por sexo, categoría e posto	Anual
Indicador 4:	N° de persoas que fan uso do dereito por sexo, categoría e posto.	Anual
Indicador 5:	N° solicitudes deste dereito por sexo, categoría e posto	Anual
Indicador 6:	N° de persoas que fan uso do dereito por sexo, categoría e posto.	Anual
Indicador 7:	N° solicitudes deste dereito por sexo, categoría e posto	Anual
Indicador 8:	N° de persoas que fan uso do dereito por sexo, categoría e posto.	Anual
Indicador 9:	N° solicitudes deste dereito por sexo, categoría e posto	Anual
Indicador 10:	N° de persoas que fan uso do dereito por sexo, categoría e posto.	Anual

AMBITO DE ACTUACIÓN	SAUDE LABORAL, ACOSO SEXUAL E ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

OBXECTIVO PRINCIPAL 7

Garantir un ambiente laboral seguro, respectuoso e libre de acoso de calquera natureza, promovendo a responsabilidade compartida e a sensibilización de toda a organización para a prevención do acoso laboral, sexual, por razón de sexo e discriminatorio, así como protexer a saúde física e psíquica do persoal desde unha perspectiva de xénero.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

Implementar unha comunicación efectiva do protocolo de acoso a todo o persoal, impartir formación específica para mandos e equipos de xestión sobre prevención do acoso, e realizar avaliacións periódicas dos riscos laborais físicos e psíquicos con especial atención aos riscos específicos que afectan ás persoas traballadoras, garantindo así un enfoque integral de prevención e protección.

Descrición das medidas:	**Calendario de Implementación :**
1. Comunicación efectiva do protocolo de acoso a todo o persoal, incidindo na responsabilidade de cada unha das partes en garantir unha contorna laboral exento de acoso, fomentando desta maneira un clima no que este non poida producirse.	Prioridade inmediata
2. Realizar accións formativas dirixidas a mandos, mandos intermedios, persoal técnico e de xestión de equipos sobre prevención do acoso laboral, sexual e/ou por razón de sexo e discriminatorio.	1º T 2026
3. Realizar unha avaliación periódica dos riscos laborais físicos e psíquicos desde unha perspectiva de xénero pondo especial atención á prevención dos riscos específicos que afectan a traballadoras, tales como os riscos psicosociais, riscos ergonómicos e riscos laborais durante o embarazo e a lactación.	1º T 2026

Responsables da acción
Dirección xeral/ Comisión de Igualdade

Persoas destinatarias
Traballadores/as da empresa.

Medios materiais e humanos
Tempo do persoal para preparar e recibir a formación e a avaliación de riscos.

MECANISMOS DE SEGUIMENTO E AVALIACIÓN

Denominación	Ferramentas de Recollida de Información	Periodicidade
Indicador 1:	Información das medidas de prevención adoptadas.	Anual
Indicador 2:	Nº accións formativas realizadas.	Anual
Indicador 3:	Información da avaliación realizada.	Anual

ÁMBITO DE ACTUACIÓN	VIOLENCIA DE XÉNERO
OBXECTIVO PRINCIPAL 8	
Garantir a correcta xestión dunha situación de vítima de violencia de xénero dentro da organización.	
OBXECTIVO ESPECÍFICO	
Mellorar as medidas e colaborar para a non discriminación das vítimas de violencia de xénero.	

Descrición das medidas:	**Calendario de Implementación :**
1. Desenvolver accións informativas e formativas impulsando cursos específicos sobre igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes e a violencia de xénero, integrándoos no plan de formación.	1º T 2026
2. A vítima poderá acreditar a situación de vítima de violencia de xénero por diferentes medios: sentenza xudicial, denuncia, orde de protección, atestado das forzas e corpos de seguridade, informe médico ou psicolóxico, informe de servizos públicos (servizos sociais, sanitarios, centros de saúde mental, equipos de atención integral ás vítimas, CIM, Casas de Acollida, etc.), entre outros.	Prioridade inmediata
3. Ás traballadoras vítimas de violencia de xénero facilitaráselles a adaptación da xornada, cambio de quenda e o traslado de centro de traballo preferente durante o tempo que solicite.	Prioridade inmediata
4. Todas as ausencias relacionadas coa situación de vítima serán consideradas como xustificadas e remuneradas, incluídas as ausencias relacionadas cos trámites de garda e custodia, traslados ao punto de encontro.	Prioridade inmediata

Responsables da acción
Dirección Xeral

Destinatarios
Traballadores da empresa.

Medios materiais e humanos
Tempo do persoal para a difusión dos dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero que contempla a lexislación en vigor e recursos para garantir a seguridade da mesma.

MECANISMOS DE SEGUIMENTO E AVALIACIÓN

Denominación	Ferramentas de Recollida de Información	Periodicidade
Indicador 1:	Accións formativas e informativas efectuadas e nº de persoas incluídas.	Anual
Indicador 2:	Nº de vítimas de violencia de xénero que a acreditaron a situación.	Anual
Indicador 3:	Nº de solicitudes realizadas e cumprimento das mesmas.	Anual
Indicador 4:	Nº de ausencias.	Anual

Cabe destacar que todas as medidas aprobadas estarán vixentes ata a negociación do seguinte plan de igualdade. Para iso, 3 meses antes da finalización da vixencia constituirase a nova comisión negociadora.

Por último, establécese que as seguintes medidas serán obxecto de negociación no segundo ano de vixencia do Plan de Igualdade (ano 2027), e poderán ser incorporadas ao Plan se se acada acordo entre as partes:

- Crear un permiso retribuído por nacemento e coidado de menor para as persoas traballadoras (sexa cal sexa o seu xénero), consistente en tres semanas a dispor a continuación da prestación por nacemento.
- O permiso de lactación poderá gozarse polo persoal con fillas e fillos menores de 10 meses, tanto na modalidade de redución da xornada diaria nunha hora (ou en dúas fraccións de media hora), como no que respecta á acumulación do permiso en xornadas completas (neste caso a duración será de catro semanas a acumular (de así decidilo a persoa proxenitora) ao permiso por nacemento e/ou coidado de menor. No caso das adopcións de crianzas maiores de 12 meses, as persoas proxenitoras terán dereito á mesma duración do permiso.
- Flexibilización do permiso por hospitalización ou enfermidade de persoas a cargo podendo usar o mesmo sen ter que coller os días de xeito continuado.
- Ampliación dun día laboral a partir de 2027, quedando en 6 días no permiso.
- No caso de necesitalo, facilitarase o asesoramento legal por parte da empresa ás vítimas de violencia de xénero, así como terapia psicolóxica.
- Acordar o fomento da contratación indefinida, establecendo porcentaxes de conversión de temporais en fixos, dando preferencia ás mulleres se son as que maioritariamente ostentan modalidades de contratación temporal até equiparar a mulleres e homes da empresa na estabilidade laboral. Por exemplo: acordar unha cota máxima de contratación temporal, aplicábel para cada un dos sexos.
- Acordar un mecanismo de control que garanta que todos as persoas traballadoras de empresas subcontratadas teñen os mesmos dereitos que as persoas traballadoras do sector ou da empresa principal.
- Prohibir a contratación de persoas con capacidades especiais por medio de centros especiais de emprego, garantindo que este colectivo sexa contratado pola empresa nas mesmas condicións que o resto do cadro de persoal.
- Establecer un Permiso retribuído polo tempo indispensábel para quen teña que realizar trámites de separación ou divorcio, garda e custodia das crianzas, titorías, xuntanzas cos servizos sociais, etc.

- Crear un permiso de 8 semanas para o coidado de fillo e filla ou menor acollido ata que este cumpra os 8 anos, retribuído.
- (De non aceptarse os 10 meses propostos arriba): O permiso de lactación poderá gozarse polo persoal con fillas e fillos menores de 12 meses, tanto na modalidade de redución da xornada diaria nunha hora (ou en dúas fraccións de media hora), como no que respecta á acumulación do permiso en xornadas completas (neste caso a duración será de catro semanas a acumular (de así decidilo a persoa proxenitora) ao permiso por nacemento e/ou coidado de menor. No caso das adopcións de crianzas maiores de 12 meses, as persoas proxenitoras terán dereito á mesma duración do permiso.
- Considerar como accidente laboral o tempo que permaneza en tratamento psicolóxico a persoa que sexa vítima de acoso.
-

6. APLICACIÓN E SEGUIMENTO

O artigo 46 da Lei Orgánica para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes establece que os Plans de Igualdade fixarán os obxectivos concretos de Igualdade a alcanzar, as estratexias e prácticas a adoptar para a súa consecución, así como o establecemento de sistemas eficaces de seguimento e avaliación dos obxectivos fixados.

Tras a aprobación do plan de igualdade comeza o período de vixencia deste no que se deben desenvolver todas as accións previstas segundo o calendario de implantación establecido e, á vez, levará un control das actuacións e resultados.

A finalidade do seguimento é:

- Verificar a implantación das medidas e a consecución dos obxectivos marcados
- Verificar o grao de eficacia das medidas implantadas
- Detectar posibles obstáculos ou dificultades na aplicación e realizar axústelos pertinentes ou adoptar medidas correctoras se fose necesario.

Este seguimento vai permitir que en calquera momento as medidas poidan ser revisadas co fin de engadir, reorientar, mellorar, corrixir, intensificar, atenuar ou, mesmo, deixar de aplicar algunha das medidas en función dos efectos que se vaian apreciando.

Identificáronse para cada unha das medidas uns indicadores de actividade e de resultados, que darán información sobre a consecución das metas e o grao de consecución a fin de poder introducir as correccións oportunas.

As persoas ou persoas designadas como responsables de cada unha das medidas previstas serán as encargadas da súa posta en marcha e as que disporán de toda a información respecto diso, que deberán trasladar ás **fichas de seguimento (Anexo I)** e entregarán toda a información que lles sexa requirida por parte da Comisión de Seguimento para o seguimento das medidas do Plan.

Realizarase polo menos unha reunión da comisión de seguimento do plan de igualdade co fin de coñecer o desenvolvemento do Plan e os resultados nas diferentes áreas de actuación durante e despois do seu desenvolvemento e implantación, facilitando información sobre posibles necesidades e/ou dificultades xurdidas na execución. Este coñecemento proporcionará ao Plan a flexibilidade necesaria para o seu éxito.

A comisión de seguimento solicitará tanto ás persoas responsables de cada unha das medidas como a outras áreas ou departamentos que puidesen ter información de interese (por exemplo, o

departamento de Administración) toda a información que consideren necesaria para o seguimento de cada unha das medidas do Plan.

Para o seguimento do plan tamén serán tidas en conta a información e suxestións que do Plan de igualdade puidésense recibir por parte do persoal a través das canles de comunicación habituais establecidos na empresa.

Durante os seguimentos a Comisión deberá analizar:

- para cada unha das medidas cuestións como:
  - Os datos recolleitos están claros? Son coherentes ou se contradín? En que sentido? Faltan datos?
  - As medidas e as súas actuacións axústanse ao previsto? En xeral a medida desenvólvese correctamente?
  - Lográronse os obxectivos perseguidos? Hai atrasos importantes? Valorar os desaxustes en xeral.
  - Que incidencias foron detectadas? Como se solucionaron? Existen obstáculos, inercias de traballo ou outros elementos que estean a dificultar o desenvolvemento do Plan? Cales? Pódense modificar ou eliminar?
  - Xeráronse novas necesidades durante a implementación? Pódese dar resposta? Adoptáronse medidas correctoras ou se incorporaron novas medidas para darlles resposta?
  - Implicáronse as persoas esperadas no proceso? No grao estimado? Houbo resistencias? De que tipo? Como se solucionaron?
  - Os recursos foron suficientes? O orzamento deu a cobertura esperada? Modificouse?
  - Cumpriuse o calendario?
  - Introducíronse cambios ou axustes no desenvolvemento da medida? Cales?
- Na dimensión interna
  - Reducíronse desequilibrios entre mulleres e homes na empresa? En que áreas?
  - Hai cambios respecto da percepción da igualdade?
  - Producíronse cambios na cultura da organización respecto da igualdade? E nos procedementos?
- Na dimensión Externa:
  - Producíronse cambios na imaxe da empresa?
  - Na relación coa contorna?
  - Nas relacións comerciais?

De cada unha das reunións da Comisión encargada do seguimento do Plan de Igualdade deixarase unha **Acta de reunión** na que se indiquen as persoas presentes, os temas tratados e un resumo das conclusións e emitirase un **Informe de seguimento** co contido descrito no **Anexo II.**

En caso de desacordo, a comisión acudirá aos procedementos e órganos de solución autónoma de conflitos.

6.1. COMPOSICION DA COMISIÓN DE SEGUIMENTO DO PLAN DE IGUALDADE

A estes efectos, a Comisión Negociadora asume as funcións de Seguimento e Avaliación do PLAN DE IGUALDAD e con capacidade para interpretar o contido do Plan e avaliar o grao de cumprimento do mesmo, dos obxectivos marcados e das medidas programadas.

Por parte da empresa:

- Yago Rey Devesa con DNI ****388**
- Ramiro Santos Taboada con DNI ****786**
- Mariña Bermúdez Fernández con DNI ****206**
- María Mosquera Cruz con DNI ****165**

Por parte da representación dos/as traballadores/as:

- Carlos César Gil González con DNI ****762** coma representante legal dá empresa do sindicato CIG
- Nuria Hernando Roca con DNI ****057** en representación do sindicato UXT
- María C. Rodríguez García DNI ****416** en representación do sindicato CCOO FSC
- Rubén Monteagudo Fernández con DNI ****652** en representación do sindicato CIG

6.2. FUNCIÓNS DA COMISIÓN DE SEGUIMENTO DO PLAN DE IGUALDADE

A Comisión de seguimento do Plan de Igualdade terá as seguintes funcións:

- Ser informada da implantación de medidas acordadas.
- Seguimento do cumprimento das medidas previstas no Plan.
- Avaliación das diferentes medidas realizadas.
- Elaborar un informes de seguimento e avaliación intermedia e final que reflectirá o estado e avances respecto o cumprimento dos obxectivos de igualdade dentro da empresa, co fin de comprobar a eficiencia das medidas postas en marcha para alcanzar o fin perseguido.

- Propor, no seu caso, medidas novas, ou adicionais correctoras para asegurar o cumprimento dos obxectivos se a efectividade das acordadas non alcanzasen os obxectivos nos prazos establecidos ou para dar resposta a novas situacións ou necesidades.
- Desenvolvemento daqueles preceptos que os negociadores deste Plan atribuísen a Comisión, levando a cabo as definicións ou adaptacións que resulten necesarias.

6.3. REUNIÓNS

A comisión de seguimento acorda reunirse anualmente durante a vixencia do Plan. As reunións convocaranse con polo menos 7 días naturais de antelación. Esta comunicación conterá a orde do día, os documentos de traballo (se son necesarios), a data e a hora de inicio. As partes poderán incluír na orde do día outros puntos que se desexen tratar, para iso comunicarán á persoa designada temas que desexan incluír con polo menos 7 días naturais de antelación. Será a persoa designada quen polo menos con 5 días naturais de antelación enviará a todas as persoas implicadas a nova orde do día.

6.4. MEDIOS

Para o cumprimento das funcións encomendadas a Comisión de Seguimento e Avaliación a empresa comprometer a facilitar os medios precisos, en especial:

- Lugar adecuado para realizar as reunións.
- Material preciso para elas.
- Achega da información estatística, desagregación por sexos e postos de traballo, establecida nos criterios de seguimento acordados para cada unha das accións coa periodicidade correspondente.

As horas de reunión da Comisión de Seguimento e as de preparación da mesma, que serán como máximo iguais ás de reunión, computarán como tempo de traballo.

6.5. ADOPCIÓN DE ACORDOS

As partes negociarán de boa fe, con vistas á consecución dun acordo, requiríndose a maioría de cada unha das partes para a adopción de acordos, tanto parciais como totais. En todo caso, devandito acordo requirirá a conformidade da maioría da representación das persoas traballadoras que compoñen a Comisión de Seguimento.

A Comisión de Seguimento poderá contar co apoio e asesoramento externo especializado en materia de igualdade entre mulleres e homes no ámbito laboral, que intervirá con voz, pero sen voto.

En caso de desacordo, a Comisión de Seguimento acudirá aos procedementos e órganos de solución autónoma de conflitos, previa intervención da comisión paritaria do convenio correspondente, cando non mesmo previuse para lestes casos.

Ou resultado das negociacións plasmarase por escrito e asinarase polas partes negociadoras para a súa posterior remisión, pola Comisión de Seguimento, á autoridade laboral competente aos efectos de rexistro, depósito e publicidade do Plan de Igualdade nos termos previstos non Real Decreto 713/2010, de 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo.

Sempre que todos os membros da comisión estean de acordo, a acta quedará asinada ao finalizar a reunión.

6.6. CONFIDENCIALIDADE

As persoas que integran a Comisión de Seguimento, así como, non seu caso, as persoas expertas que asistan, deberán observar en todo momento o seu deber de sixilo con respecto a aquela información que lles foi expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado pola empresa a esta Comisión poderá ser utilizado fóra do estrito ámbito daquela nin para fins distintos dous que motivaron a súa entrega.

7. AVALIACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE

A avaliación do Plan de Igualdade permitirá analizar o desenvolvemento do plan no seu conxunto.

Será a comisión de seguimento do Plan de igualdade a encargada de realizar a avaliación do Plan.

Realizaranse cando menos dúas avaliacións:

- Avaliación intermedia: unha vez transcorrido a metade do tempo de vixencia do Plan de Igualdade, isto é, en xuño de 2027
- Avaliación final: unha vez finalizado o período de vixencia do Plan de Igualdade, en xuño de 2029. Na avaliación final mostraranse os resultados tanto do grao de cumprimento dos obxectivos como o seu grao de implantación, identificando os puntos fortes mailos débiles e marcando as futuras liñas de traballo.

A información obtida da avaliación final do plan de igualdade formará parte do novo diagnóstico que finalizará coa aprobación do seguinte plan de igualdade.

Os resultados das avaliacións do plan de igualdade recolleranse no Informe de avaliación segundo modelo do **Anexo III**.

8. PROCEDEMENTO DE REVISIÓN E MODIFICACION DO PLAN DE IGUALDADE

En paralelo á execución do plan e o seguimento e avaliación do mesmo, a comisión de seguimento cando así o estime necesario procederá en función dos resultados obtidos e segundo as necesidades detectadas á revisión do plan co obxecto de engadir, reorientar, mellorar, corrixir, intensificar, atenuar ou mesmo deixar de aplicar algunha delas se se apreciase que a súa execución non está a producir os efectos esperados en relación cos obxectivos propostos.

En todo caso, o plan debe ser revisado nas seguintes circunstancias:

- Cando se poña de manifesto a súa falta de adecuación aos requisitos legais e regulamentarios ou a súa insuficiencia como resultados dunha actuación da Inspección de Traballo e Seguridade Social.
- Cando se produza a fusión, absorción, transmisión ou modificación da forma xurídica da empresa
- Ante calquera circunstancia que modifique de forma substancial o persoal, os seus métodos de traballo, organización ou sistemas retributivos, incluídas as inaplicacións de convenio e as modificacións substanciais das condicións de traballo ou as situacións analizadas no diagnóstico inicial que servise de base para a súa elaboración.
- Cando unha resolución xudicial condene á empresa por discriminación directa ou indirecta por razón de sexo ou cando determine a falta de adecuación do plan de igualdade aos requisitos legais ou regulamentarios.
- Cando unha normativa legal ou convencional obrigue á súa adecuación.

Esta revisión levará a actualización do diagnóstico cando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como das medidas do plan de igualdade, na medida necesaria.

Segundo o acordado pola Comisión de seguimento levarán a cabo as modificacións necesarias no plan de igualdade e/ou non diagnóstico inicial deixando constancia da devandita modificación nunha Acta de reunión así como na revisión do documento modificado mediante a data de actualización.

En caso de desacordo, a Comisión de Seguimento acudirá aos procedementos e órganos de solución autónoma de conflitos, previa intervención da comisión paritaria do convenio correspondente, cando non mesmo previuse para lestes casos.

Posteriormente procederase ao rexistro da nova versión non REGCON.

9. ANEXO I- FICHA DE SEGUIMENTO

A continuación móstrase a ficha de seguimento. Débese realizar unha para cada un dos obxectivos incluídos no presente plan de igualdade:

FICHA DE SEGUIMENTO DE MEDIDA				
Medida				
Persoa/Departamento Responsable				
Data implantación				
Data de seguimento				
Cumprimentado por				
INDICADORES DE SEGUIMENTO				
[Trasladar todos os indicadores incluídos na ficha de medidas]				
INDICADORES DE RESULTADO				
Nivel de execución	☐ Pendente	☐ En execución	☐ Finalizado	
Indicar o motivo polo que a medida non se iniciou, o estado ou se foi completada totalmente	Falta de recursos humanos	☐		
	Falta de recursos materiais	☐		
	Falta de tempo	☐		
	Falta de participación	☐		
	Descoordinación con outros departamentos	☐		
	Descoñecemento do desenvolvemento	☐		
	Outros motivos (especificar)	☐		
INDICADORES DE PROCESO				
Adecuación dos recursos asignados				
Dificultades e barreiras atopadas para a implantación				
Solucións adoptadas (no seu caso)				
INDICADORES DE IMPACTO				
Redución de desigualdades				
Melloras producidas				
Propostas de futuro				
Documentación acreditativa da execución da medida				

10. ANEXO II.- INFORME DE SEGUIMENTO

Os datos, conclusións e decisións dos seguimentos realizados pola comisión plasmaranse nun informe de seguimento que deberá recoller polo menos os seguintes datos:

INFORME DE SEGUIMENTO DO PLAN DE IGUALDADE

1.- DATOS XERAIS

- DATA:
- PERÍODO DE ANÁLISE:
- PERSOA/S QUE ELABORAN O INFORME:

2.- INFORMACION DE RESULTADOS PARA CADA ÁREA DE ACTUACIÓN

- FICHAS DE SEGUIMENTO DAS MEDIDAS
- RESUMO DOS DATOS RELATIVOS Ao NIVEL DE EXECUCIÓN, CUMPRIMENTO, PLANIFICACIÓN, CONSECUCIÓN DE OBXECTIVOS

3.- INFORMACIÓN SOBRE O PROCESO DE IMPLANTACIÓN

- ADECUACIÓN DOS RECURSOS ASIGNADOS
- DIFICULTADES Ou RESISTENCIAS ATOPADAS NA EXECUCIÓN
- SOLUCIÓNS ADOPTADAS NO SEU CASO

4.- INFORMACION SOBRE O IMPACTO

- AVANCES NA CONSECUCION DE OBXECTIVOS MARCADOS NO PLAN
- CAMBIOS NA XESTIÓN E CLIMA EMPRESARIAL
- CORRECCIÓN DE DESIGUALDADES

5.- CONCLUSIÓNS E PROPOSTAS

- VALORACION XERAL DO PROCESO DE IMPLANTACIÓN DO PLAN NO PERÍODO DE REFERENCIA
- PROPOSTAS DE MODIFICACIÓN DE MEDIDAS INCLUÍDAS NO PLAN Ou ADOPCION DOUTRAS NOVAS SE DAS CONCLUSIÓNS DO SEGUIMENTO ESTÍMASE NECESARIO.

11. ANEXO III.- INFORME DE AVALIACIÓN.

Os datos, conclusións e decisións das avaliacións intermedia e final realizados pola comisión plasmaranse nun informe de avaliación que deberá recoller polo menos os seguintes datos:

INFORME DE AVALIACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE

1.- DATOS XERAIS

- DATA:
- PERÍODO DE ANÁLISE:
- TIPO DE AVALIACIÓN: □ INTERMEDIA □ FINAL
- PERSOA/S QUE ELABORAN O INFORME:

2.- INFORMACION DE RESULTADOS PARA CADA ÁREA DE ACTUACIÓN

	BAIXO	MEDIO	ALTO
Grao de cumprimento de obxectivos definidos no Plan de Igualdade			
Nivel de realización das accións previstas no Plan de Igualdade			
Nivel de obtención dos resultados esperados			
Grao de cumprimento de obxectivos de cada acción segundo indicadores marcados no Plan de igualdade			
Grao de accións de novas necesidades detectadas			
Nivel de corrección das desigualdades detectadas no diagnóstico			
Situación do nivel de compromiso da empresa coa igualdade			

- Información sobre a implementación de medidas a partir dos datos das fichas de seguimento de medidas.
- Resumo de datos relativos ao nivel de execución, cumprimento de planificación, consecución de obxectivos.
- Conclusións obtidas da explotación de datos e información dos cuestionarios cumprimentados pola comisión de seguimento, a dirección e o persoal.
- Valoración xeral do período de referencia [mencionando os resultados máis destacados da execución do plan ata o momento e explicando os motivos polos que non se realizaron, no seu caso, as medidas previstas].

3.- INFORMACION SOBRE O PROCESO DE IMPLANTACIÓN

	BAIXO	MEDIO	ALTO
Nivel de desenvolvemento das accións			
Grao de implicación do persoal no proceso			
O orzamento previsto foi			
O cumprimento do calendario previsto foi			

- Adecuación dos recursos asignados.
- Dificultades, obstáculos ou resistencias atopadas na execución.
- Solucións adoptadas no seu caso

4.- INFORMACION SOBRE O IMPACTO

	BAIXO	MEDIO	ALTO
Producíronse cambios na cultura da empresa?			
Reducíronse os desequilibrios de presenza das mulleres?			
Houbo cambios nas actitudes e opinións do equipo directivo?			
Houbo cambios nas actitudes e opinións do persoal?			
Detectáronse cambios en relación coa imaxe externa da empresa?			

- Sinalar en que consistiron os cambios tanto en relación coas persoas como na xestión e clima empresarial.

5.- CONCLUSIÓNS E PROPOSTAS

- Incluír unha valoración xeral do período de referencia sobre o desenvolvemento do plan de igualdade.
- Definir propostas de mellora ou corrección de desviacións detectadas tanto de aplicación inmediata como a futuro cando se produza a actualización do plan de igualdade.