

Guía práctica para a elaboración, implementación e avaliación dun **PLAN DE IGUALDADE** nunha empresa



Secretaría da muller
Confederación Intersindical Galega

Edita: Confederación Intersindical Galega
Departamento técnico da Secretaría Confederal da Muller

Revisión lingüística: Departamento técnico de Normalización Lingüística da CIG

Impresión: Gráficas Orzán

Depósito legal: D.L. C 2588-2008

Debuxo portada: Leandro

Colabora: Deputación da Coruña

Índice

1. Introducción	7
2. A lei orgánica para a igualdade efectiva de mulleres e homes	9
3. A lei do traballo en igualdade para as mulleres de Galiza.	23
4. Que é un plan de igualdade.	31
5. Cando é obrigatorio adoptar un plan de igualdade.	33
6. Os incumprimentos en materia de plans de igualdade: infraccións e sancións administrativas e xudiciais nos plans de igualdade	35
7. A elaboración do plan. Fases a seguir	37
8. O contido e materias do plan de igualdade	57
9. Anexos	65
- Ficha asunción compromiso. Plan de igualdade.	66
- Aspectos cuantitativos. Documentación para proceder á diagnose.	69
- Aspectos cualitativos. Cuestionario de recollida de información sobre opinións e suxestións do persoal.	85
10. Bibliografía	105



1. Introducción

Esta Guía ten como obxectivo achegar ás nosas delegadas e delegados unha ferramenta de traballo a propósito dos plans de igualdade, unha das medidas que recolle o marco normativo actual, para acadar a igualdade entre as mulleres e os homes no mercado laboral.

Se nos últimos anos viñamos detectando un avance na introdución de medidas relacionadas co xénero e a igualdade de oportunidades, a partir da aprobación da Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres da Galiza, e sobre todo, coa aprobación da Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, a intervención da representación das e dos traballadores é fundamental, posto que este marco legal sitúa no marco da negociación colectiva a adopción de medidas concretas en favor da igualdade nas empresas, para que sexan as partes as que acorden o seu contido.

*Á marxe dos plans de igualdade, **as empresas están obrigadas a adoptar medidas dirixidas a evitar calquera tipo de discriminación laboral entre mulleres e homes, así como o deber de negociar medidas dirixidas a promover a igualdade de trato e oportunidades**, polo que temos ante nós un amplo abano de posibilidades de negociación, calquera que sexa o ámbito do convenio colectivo, e independentemente de que as medidas negociadas sexan incluídas ou non nun plan de igualdade.*

*A lexislación en materia de igualdade menciona o **acceso ao emprego e ás condicións de traballo, na clasificación profesional, promoción e formación**, entre as materias nas que se poderían establecer medidas concretas de acción positiva, propostas que desde a nosa central viñamos tempo presentando nas mesas de negociación, e que agora teñen carácter normativo. Estas materias, non obstante, non son as únicas medidas que deberemos negociar, xa que antes **deberemos detectar e eliminar posíbeis situacións discriminatorias.***

Con esta intención, analizaremos a definición de plan de igualdade, as fases a seguir para a súa elaboración, negociación, aplicación, seguimento e avaliación, as materias que debe incluír, así como as consecuencias administrativas e xudiciais derivadas do incumprimento.

Agardamos que esta Guía sirva para sensibilizármonos e comprometérmonos no camiño da implantación real da igualdade no ámbito laboral no ámbito que nos é máis próximo: a negociación colectiva.

M^a DO CARME LÓPEZ SANTAMARIÑA
Secretaria Confederal da Muller da CIG



2. A lei orgánica para a igualdade efectiva de mulleres e homes

3/2007, do 22 de marzo (BOE nº 71 do 23 de marzo de 2007)

TÍTULO I. O PRINCIPIO DE IGUALDADE E TUTELA CONTRA A DISCRIMINACIÓN

A LOI incorpora a definición de conceptos e categorías xurídicas relativas á igualdade de oportunidades tales como:

O principio de igualdade de trato entre mulleres e homes: Supón a ausencia de toda discriminación, directa ou indirecta, por razón de sexo, e, nomeadamente, as derivadas da maternidade, a asunción de obrigas familiares e o estado civil.

A discriminación directa por razón de sexo: Situación na que se atopa unha persoa que sexa, fose ou puidese ser tratada, en atención ao seu sexo, de xeito menos favorábel que outra en situación comparábel.

A discriminación indirecta por razón de sexo: Situación na que unha disposición, criterio ou práctica aparentemente neutros pon a persoas dun sexo en desvantaxe particular con respecto a persoas do outro, agás que a dita disposición, criterio ou práctica poidan xustificarse obxectivamente en atención a unha finalidade lexítima e que os medios para alcanzar a devandita finalidade sexan necesarios e adecuados.

Acoso sexual: Calquera comportamento, verbal ou físico, de natureza sexual que teña propósito ou produza o efecto de atentar contra a dignidade dunha persoa, en particular cando se crea un entorno intimidatorio, degradante ou ofensivo.

Acoso por razón de sexo: Calquera comportamento realizado en función do sexo dunha persoa, co propósito ou o efecto de atentar contra a súa dignidade e de crear un contorno intimidatorio, degradante ou ofensivo.

Discriminación por embarazo ou maternidade: Constitúe discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorábel ás mulleres relacionado co embarazo ou a maternidade.

Accións positivas: Medidas específicas en favor das mulleres para corrixir situacións patentes de desigualdade de feito respecto dos homes. Estas medidas, que serán aplicábeis en tanto subsistan as ditas situacións, deberán ser razoábeis e proporcionadas en relación co obxectivo perseguido en cada caso.

Presenza ou composición equilibrada: Para os efectos desta Lei, entenderase por composición equilibrada a presenza de mulleres e homes, de xeito que, no conxunto ao que se refira, as persoas de cada sexo non superen o 60% nin sexan menos do 40%.

TÍTULO II. POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A IGUALDADE

- ♀ Como novidade, a LOI recolle a **participación equilibrada de mulleres e homes nas candidaturas electorais** e na toma de decisións.
- ♀ Neste apartado, recolle o dereito dos poderes públicos a adoptaren **medidas de acción positiva** en prol das minorías, as mulleres inmigrantes, as nenas, as mulleres con discapacidade, as mulleres maiores, as viúvas e as vítimas de violencia de xénero.
- ♀ Por outra banda, os poderes públicos traballarán pola implantación dunha **linguaxe non sexista no ámbito administrativo** e polo fomento na totalidade das relacións sociais, culturais e artísticas.
- ♀ Así mesmo, os poderes públicos integrarán a **perspectiva de xénero na elaboración dos seus estudos e estatísticas**.

TÍTULO III. IGUALDADE E MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Os medios de comunicación social de titularidade pública velarán pola transmisión dunha imaxe igualitaria, plural e non estereotipada de mulleres e homes na sociedade, e promoverán o coñecemento e a difusión do principio de igualdade entre mulleres e homes.

TÍTULO IV. O DEREITO AO TRABALLO EN IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

A lei recolle o dereito ao traballo en igualdade de oportunidades, incorporando medidas de acción positiva para garantir a igualdade entre homes e mu-

lles no acceso ao emprego, na formación, na promoción e nas condicións de traballo. Inclúese ademais, entre os dereitos laborais das e dos traballadores, a protección fronte ao acoso sexual e o acoso por razón de sexo.

Plans de igualdade nas empresas

Os plans de igualdade das empresas son un conxunto ordenado de medidas, adoptadas despois de realizar unha diagnose de situación, tendentes a alcanzar nunha empresa a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes e a eliminar a discriminación por razón de sexo. Os plans de igualdade fixarán os concretos obxectivos 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. As empresas están obrigadas a respectar a igualdade de trato e de oportunidades no ámbito laboral, e con esta finalidade, deberán adoptar medidas dirixidas a evitar calquera tipo de discriminación laboral entre mulleres e homes, medidas que deberán negociar e, se é o caso, acordar, cos/as representantes legais dos/as traballadores/as no xeito en que se determine na lexislación laboral.

- ♀ No caso das empresas de máis de 250 traballadores/as, as medidas de igualdade deberán dirixirse á elaboración e aplicación dun plan de igualdade, que deberá ser obxecto de negociación no xeito en que se determine na lexislación laboral.
- ♀ As empresas tamén elaborarán e aplicarán un plan de igualdade, previa negociación ou consulta, se é o caso, cos/coas representantes dos/as traballadores/as, cando a autoridade laboral tivese acordado nun procedemento sancionador a substitución das sancións accesorias pola elaboración e aplicación do devandito plan, nos termos que se fixen no indicado acordo.
- ♀ A elaboración e implantación dos plans de igualdade será voluntaria para as demais empresas, previa consulta á representación legal dos/as traballadores/as.
- ♀ Garantirase o acceso da representación legal das e dos traballadores ou, no seu defecto, das propias traballadoras e traballadores, á información sobre o contido dos Plans de Igualdade e a consecución dos seus obxectivos.

Medidas específicas para previr o acoso sexual e acoso por razón de sexo no traballo

- ♀ As empresas deberán promover condicións de traballo que eviten o acoso sexual e por razón de sexo e arbitrar procedementos específicos para a súa prevención (códigos de boas prácticas, campañas informativas, accións de formación) e para dar canle ás denuncias ou reclamacións que poidan formular quen fose obxecto deste.

- ♀ Os/as representantes das/dos traballadores/as deberán contribuír a previr o acoso sexual e o acoso por razón de sexo no traballo mediante a sensibilización das e dos traballadores fronte a este e a información á dirección da empresa das condutas ou comportamentos de que tivesen coñecemento e que puidesen propicialo.

TÍTULO V. O PRINCIPIO DE IGUALDADE NO EMPREGO PÚBLICO

Licenza por risco durante a preñez e lactación.

Cando as condicións do posto de traballo dunha funcionaria incluída no ámbito de aplicación do mutualismo administrativo puidesen influír negativamente na saúde da muller, do fillo ou filla, poderá concederse licenza por risco durante a preñez e lactación natural nos termos e condicións previstas na normativa aplicábel, garantíndose a plenitude dos dereitos económicos durante toda a duración da licenza.

Vacacións

Sen prexuízo das melloras que puidesen derivarse de acordos subscritos entre a Administración Xeral do Estado ou os organismos públicos vinculados ou dependentes dela coa representación dos empregados/as ao servizo da Administración pública, cando o período de vacacións coincida cunha incapacidade temporal derivada da preñez, parto ou lactación natural, ou co permiso de maternidade, ou coa súa ampliación por lactación, a empregada pública terá dereito a dispor das vacacións en data distinta, aínda que terminase o ano natural ao que correspondan.

Actividades positivas nas actividades de formación

Outorgarase preferencia durante un ano na adxudicación de prazas a quen se incorpore ao servizo activo procedente do permiso de maternidade/paternidade, garda legal e atención a persoas dependentes ou con discapacidade.

Formación para a igualdade

Todas as probas de acceso ao emprego público da Administración Xeral do Estado e dos organismos públicos vinculados ou dependentes contemplarán o estudo e a aplicación do principio de igualdade entre mulleres e homes nos diversos ámbitos da función pública.

Plan de igualdade na Administración Xeral do Estado e nos organismos públicos vinculados ou dependentes dela

O Plan será obxecto de negociación, e se é o caso acordo, coa representación legal das e dos empregados públicos.

Disposición Adicional 11ª. Modificacións do texto refundido da Lei do Estatuto dos/as Traballadores/as

Adaptación do tempo de traballo.

Recoñécese o dereito a adaptar a duración e distribución da xornada de traballo para facer efectivo o dereito á conciliación da vida familiar e laboral nos termos que se establezan na negociación colectiva ou no acordo ao que se chegue coa empresa, respectando, se é o caso, o previsto naquela.

Permiso por paternidade.

Como instrumento para contribuír a un reparto máis equilibrado das obrigas familiares, establécese o dereito a unha suspensión do contrato de traballo por paternidade de 13 días de duración, ampliábel en caso de parto, adopción ou acollemento múltiple en dous días máis por cada fillo/a a partir do/a segundo/a.

No suposto de parto, a suspensión corresponderalle en exclusiva ao outro proxenitor.

No suposto de adopción e acollemento este dereito corresponderalle só a un dos proxenitores. Cando o período de descanso sexa gozado na súa totalidade por un dos proxenitores, o dereito á suspensión por paternidade unicamente poderá ser exercida polo outro. Quen exerza este dereito poderá facelo durante o período comprendido desde a finalización do permiso por nacemento de fillo/a (2 días), previsto legal ou convencionalmente, ou desde a resolución xudicial pola que se constitúe a adopción ou a decisión administrativa ou xudicial do acollemento, até que finalice a suspensión do contrato.

Da suspensión do contrato de traballo por paternidade poderá disporse en réxime de xornada completa ou parcial dun mínimo do 50 %, previo acordo entre empresa e traballador/a.

Permiso por maternidade.

No suposto de **parto**, en caso de falecemento da nai, con independencia de que esta realizase ou non algún traballo, o pai poderá facer uso da totalidade, ou, se é o caso, da parte que lle reste ao período de suspensión, computado desde a data do parto, e sen que se desconte deste a parte da que a nai puidese dispor con anterioridade ao parto.

Nos casos de **parto prematuro**, e naqueles nos que, por calquera outra causa, a crianza deba permanecer hospitalizada a continuación do parto, o período de suspensión ampliarase até un máximo de 13 semanas adicionais.

Nos supostos de **fillo/a ou menor acollido/a con discapacidade**, a suspensión do

contrato terá unha duración adicional de dúas semanas; no caso de que os dous proxenitores traballen, este período adicional distribuirase de forma simultánea ou sucesiva e ininterrompida.

Nos supostos de **adopción e acollemento** a suspensión terá unha duración de 16 semanas ininterrompidas, ampliábel no suposto de adopción ou acollemento múltiples en dúas semanas por cada menor a partir do/a segundo/a. Nos supostos de adopción internacional, cando sexa necesario desprazarse ao país de orixe, o período de suspensión poderá iniciarse até 4 semanas antes da resolución pola que se constitúe a adopción.

No suposto de **falecemento do/a fillo/a**, o período de suspensión non se verá reducido, agás que, unha vez rematadas as 6 semanas de descanso obrigatorio, a nai solicítase reincorporarse ao seu posto de traballo.

No caso que a nai non tivese dereito a suspender a súa actividade profesional con dereito a prestacións de acordo coas normas que regulen a devandita actividade, o outro proxenitor terá dereito a suspender o seu contrato de traballo polo período que tivese correspondido á nai.

Permiso por lactación.

As traballadoras, por lactación dun fillo/a menor de 9 meses, terán dereito a 1 hora de ausencia do traballo, que poderán dividir en dúas fraccións. A duración do permiso incrementarase proporcionalmente nos casos de parto múltiple.

A muller, pola súa vontade, poderá substituír este dereito por unha **redución de xornada en media hora** coa mesma finalidade ou acumulalo en xornadas completas nos termos previstos na negociación colectiva ou no acordo ao que chegue coa empresa.

Deste permiso poderán dispor indistintamente a nai ou o pai no caso de que ambos traballen.

Redución de xornada.

Na redución de xornada por garda legal amplíase a idade máxima do/a menor, que pasa de 6 a 8 anos, e redúcese a un oitavo o límite mínimo da dita redución.

As indemnizacións que legalmente correspondan por extinción de contrato, incluídos os supostos de despedimento, serán as que correspondesen ao traballador/a a xornada completa cando teña unha redución de xornada por algún dos seguintes motivos: nacemento de fillos/as prematuros/as ou que, por calquera causa, deba permanecer hospitalizado/a a continuación do parto, garda legal ou coidado de familiares, para facer efectiva a protección ou o dereito á asistencia social integral das traballadoras vítimas da violencia de xénero, ou por goce a tempo parcial da suspensión por maternidade/paternidade.

Excedencia

Recoñécese a posibilidade de que tanto a excedencia por coidado de fillo/a como a de por coidado de familiares, poidan gozarse de xeito fraccionado.

Amplíase de 1 a 2 anos a duración máxima da excedencia por coidado de familiares.

Redúcese a 4 meses a duración mínima da excedencia voluntaria.

Vacacións

Cando o período de vacacións fixado no calendario laboral da empresa coincida no tempo cunha incapacidade temporal derivada da preñez, o parto ou a lactación natural, ou con período de suspensión do contrato de traballo por maternidade/paternidade, terase dereito a gozar das vacacións en data distinta á da incapacidade temporal ou a do goce do permiso que por aplicación do dito precepto lle correspondese, ao finalizar o período de suspensión, aínda que terminase o ano natural ao que correspondan.

Disposición Adicional 12ª. Modificacións da Lei de Prevención de Riscos Laborais

- ♀ As Administracións públicas promoverán a efectividade do principio de igualdade entre mulleres e homes, considerando as variábeis relacionadas co sexo tanto nos sistemas de recollida e tratamento de datos como no estudo e investigación xerais en materia de prevención de riscos laborais, co obxectivo de detectar e previr posíbeis situacións nas que os danos derivados do traballo poidan aparecer vinculados co sexo das e dos traballadores.
- ♀ Elimínase a posibilidade de que sexa o persoal médico das mutuas quen certifique que as condicións dun posto de traballo poidan influír negativamente na saúde da traballadora preñada ou do feto.

Disposición Adicional 15ª. Modificacións do Real Decreto Lei polo que se regulan as bonificacións de cotas á Seguridade Social dos contratos de interinidade que se celebren con persoas desempregadas para substituír a traballadores/as durante o período de descanso por maternidade, adopción ou acollemento

Bonificación do 100% nas cotas:

- ♀ Os contratos de interinidade que se celebren con persoas desempregadas para substituír a traballadoras que teñan suspendido o seu contrato de traballo por risco durante a preñez ou por risco durante a lactación natural até

cando desapareza a imposibilidade da traballadora de se reincorporar ao seu posto anterior ou a outro compatíbel co seu estado.

- ♀ Os contratos de interinidade que se celebren con persoas desempregadas para substituír a traballadoras que teñan suspendido o seu contrato de traballo durante os períodos de descanso por maternidade, adopción e acollemento preadoptivo e permanente ou que dispoñan da suspensión por paternidade.
- ♀ Os contratos de interinidade que se celebren con persoas desempregadas para substituír a traballadores/as autónomos/as, socios/as traballadores/as ou socios/as de traballo das sociedades cooperativas, nos supostos de risco durante a preñez, lactación natural, períodos de descanso por maternidade, adopción e acollemento ou suspensión por paternidade, nos termos establecidos nos parágrafos anteriores.

Disposición Adicional 18ª. Modificacións da Lei Xeral da Seguridade Social

Subsidio por maternidade

BENEFICIARIOS/AS: os/as traballadores/as por conta allea, calquera que sexa o seu sexo, que gocen do descanso por maternidade, sempre que reúnan a condición xeral exixida, acrediten un período mínimo de cotización de 180 días dentro dos 7 anos inmediatamente anteriores ao momento do inicio do descanso, ou, alternativamente, de 365 días ao longo da súa vida laboral, con anterioridade á mencionada data e reúnan as demais condicións que regulamentariamente se determinen.

No caso de maternidade biolóxica e unicamente en relación coa nai, o período mínimo de cotización será o seguinte:

- ♀ Se a nai ten menos de 21 anos na data de inicio do descanso, non se exixirá período mínimo de cotización.
- ♀ Se a nai ten cumpridos entre 21 anos e 26 anos de idade na data de inicio de descanso, o período mínimo de cotización será de 90 días cotizados dentro dos 7 anos inmediatamente anteriores ao momento do parto, ou, alternativamente, 180 días ao longo da súa vida laboral con anterioridade a esta última data.
- ♀ Se a nai é maior de 26 anos de idade na data de inicio do descanso, exixirase o período de cotización ao que se refire o primeiro apartado deste artigo.

PRESTACIÓN ECONÓMICA POR MATERNIDADE: subsidio equivalente ao 100%

da base reguladora correspondente. Para tales efectos, a base reguladora será equivalente á que estea establecida para a prestación de incapacidade temporal, derivada de continxencias comúns.

Suposto especial

BENEFICIARIOS/AS: As traballadoras por conta allea que no caso de parto reúnan os requisitos para acceder á prestación por maternidade agás o período mínimo de cotización.

PRESTACIÓN ECONÓMICA: A contía da prestación será igual ao 100% do IPREM.

Subsidio por paternidade

BENEFICIARIOS: os traballadores por conta allea, que gocen da suspensión, sempre que reúnan a condición xeral exixida, acrediten un período mínimo de cotización de 180 días dentro dos 7 anos inmediatamente anteriores ao momento do inicio do descanso, ou, alternativamente, de 360 días ao longo da súa vida laboral, con anterioridade á mencionada data e reúnan as demais condicións que regulamentariamente se determinen.

PRESTACIÓN ECONÓMICA POR PATERNIDADE: subsidio equivalente ao 100% da base reguladora correspondente. Para tales efectos, a base reguladora será equivalente á que estea establecida para a prestación de incapacidade temporal, derivada de continxencias comúns.

Prestación económica por risco durante a preñez

Nacerá o día no que se inicie a suspensión do contrato de traballo e finalizará o día anterior a aquel en que se inicie a suspensión do contrato de traballo por maternidade ou de reincorporación da muller traballadora ao seu posto de traballo anterior ou a outro compatíbel co seu estado.

Prestación económica: 100% da base reguladora (equivalente á que estea establecida para a prestación de incapacidade temporal, derivada de continxencias profesionais). A xestión e o pagamento da prestación corresponderalle á entidade xestora ou á mutua de accidentes de traballo e enfermidades profesionais da Seguridade social.

Prestación económica por risco durante a lactación natural

Será concedida á muller traballadora nos termos e condicións previstos nesta lei para a prestación económica por risco durante a preñez, e extinguirase no momento en que o fillo ou filla cumpra 9 meses, agás que a beneficiaria se reincorporase con anterioridade ao seu posto de traballo anterior ou a outro compatíbel coa súa situación.

Prestación económica: 100% da base reguladora.

Excedencia para o coidado de fillos/as

Amplíase o período de cotización efectiva considerado para efectos das prestacións da Seguridade Social por xubilación, incapacidade permanente, morte e supervivencia, maternidade e paternidade nos supostos de excedencia para o coidado de fillos/as, que pasa de 1 a 2 anos.

Se a unidade familiar da que forma parte a/o menor en razón do coidado do/a cal se solicita a excedencia, ten a consideración de familia numerosa de categoría xeral, o período de cotización efectiva considerado pasa de 15 a 30 meses, e se é unha familia numerosa de carácter especial, pasa de 18 a 36 meses.

Redución de xornada por coidado de menor

As cotizacións realizadas durante os 2 primeiros anos do período de redución de xornada por coidado de menor computaranse incrementadas até o 100% da contía que correspondese de se ter mantido sen a dita redución a xornada de traballo.

Prestación por desemprego

A contía do subsidio será igual ao 80% do indicador público de rendas de efectos múltiples mensual, vixente en cada momento. No caso de desemprego por perda dun traballo a tempo parcial, tamén se percibirá a devandita contía.

Cando o traballador/a estea percibindo a prestación por desemprego total e pase a situación de maternidade ou paternidade, percibirá a prestación por estas últimas continxencias na contía que corresponda.

Se o traballador/a pasa á situación de maternidade/paternidade, suspenderá-selle a prestación por desemprego e a cotización á Seguridade Social antes indicada e pasará a percibir a prestación por maternidade/paternidade, xestionada directamente pola súa entidade xestora. Unha vez extinguida a prestación por maternidade/paternidade, proseguirase coa prestación por desemprego.

Disposición Adicional undécima ter. Xestión das prestacións económicas por maternidade e por paternidade

Para efectos das pensións contributivas de xubilación e incapacidade permanente, se non se cotizou polas 16 semanas de maternidade, computaranse 112 días polo primeiro fillo/a e 14 días máis por cada fillo/a a partir do/o segundo/a.

Disposición Adicional 19. Modificacións á Lei de Medidas para a Reforma da Función Pública

Excedencia

Tamén terán dereito a un período de excedencia de duración non superior a tres anos, os/as funcionarios/as para atenderen ao coidado dun familiar que estea ao seu cargo, até o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

O período de permanencia nesta situación será computábel para efectos de trienios, consolidación de grao persoal e dereitos pasivos. Os/as funcionarios/as poderán participar nos cursos de formación que convoque a Administración. Durante os dous primeiros anos, terán dereito á reserva do posto de traballo que desempeñaban. Transcorrido este período, a devandita reserva serao ao posto na mesma localidade e de igual nivel e retribución.

Igualmente, durante os dous primeiros meses desta excedencia o/a funcionario/a terá dereito a percibir as retribucións íntegras e, se é o caso, as prestacións familiares por fillo/a a cargo.

Permisos

- ♀ **Polo nacemento, acollemento, ou adopción dun fillo/a, 15 días a dispor polo pai** a partir da data do nacemento, da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción.
- ♀ **Polo falecemento, accidente ou enfermidade graves dun familiar dentro do primeiro grao** de consanguinidade ou afinidade, 3 días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade, e 5 días hábiles cando sexa en distinta localidade.
- ♀ Cando se trate do **falecemento, accidente ou enfermidade graves** dun familiar dentro do **segundo grao de consanguinidade ou afinidade**, o permiso será de 2 días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade e catro días hábiles cando sexa en distinta localidade.

Redución de xornada

- ♀ A funcionaria, por **lactación dun fillo/a menor de doce meses**, terá dereito a unha hora diaria de ausencia do traballo, que poderá dividir en dúas fraccións. Este dereito poderá substituírse por unha **redución da xornada** normal en media hora ao inicio e ao final da xornada, ou nunha hora ao inicio ou ao final da xornada, coa mesma finalidade. Este dereito poderá ser exercido indistintamente por un ou outro dos proxenitores, no caso de que ambos traballen. Igualmente, a funcionaria poderá solicitar a substitución do

tempo de lactación por un permiso retribuído que acumule en xornadas completas o tempo correspondente. Este permiso incrementarase proporcionalmente nos casos de parto múltiple.

- ♀ Nos casos de **nacementos de fillos/as prematuros/as** ou que por calquera causa deban permanecer hospitalizados/as a continuación do parto, a funcionaria/o terá dereito a ausentarse do traballo durante un máximo de dúas horas percibindo as retribucións íntegras. Así mesmo, terán dereito a **reducir a súa xornada de traballo** até un máximo de dúas horas, coa diminución proporcional das súas retribucións.
- ♀ Quen por **razóns de garda legal** teña ao seu coidado directo algún menor de doce anos, **persoa maior** que requira especial dedicación ou a unha **persoa con discapacidade**, que non desempeñe actividade retribuída, terá dereito á diminución da súa xornada de traballo.
- ♀ Quen precise atender ao **coidado de familiares en primeiro grao**, terá dereito a solicitar una redución de até o 50% a xornada laboral, con carácter retribuído, por razóns de enfermidade moi grave e polo prazo máximo dun mes. Se houbese máis dun titular deste dereito polo mesmo feito causante, o tempo de goce desta redución poderase prorratear entre estes, respectando, en todo caso, o prazo máximo dun mes.

Suspensión do contrato por maternidade

- ♀ No suposto de **parto**, a duración do permiso será de 16 semanas ininterrompidas ampliábeis no caso de parto múltiple en dúas semanas máis por cada fillo/a a partir do/ segundo/a. O permiso distribuirase a opción da funcionaria sempre que 6 semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto.
- ♀ No caso de **falecemento da nai**, o outro proxenitor poderá facer uso da totalidade ou, se é o caso, da parte que reste do permiso. Malia o anterior, e sen prexuízo das 6 semanas inmediatas posteriores ao parto de descanso obrigatorio para a nai, no caso de que ambos proxenitores traballen, a nai, ao iniciarse o período de descanso por maternidade, poderá optar por que o outro proxenitor goce dunha parte determinada e ininterrompida do período de descanso posterior ao parto, ben de forma simultánea ou sucesiva co da nai. O outro proxenitor poderá seguir dispoñendo do permiso de maternidade inicialmente cedido, aínda no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo esta se atope en situación de incapacidade temporal.
- ♀ Nos casos de **parto prematuro** e naqueles en que, por calquera outra causa, a crianza deba permanecer hospitalizada a continuación do parto, o período de suspensión ampliarase en tantos días como dure a hospitalización, cun máximo de 13 semanas adicionais.

- ♀ Nos supostos de **adopción ou de acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple**, de conformidade co Código Civil ou as leis civís das Comunidades Autónomas que o regulen, sempre que o acollemento simple sexa de duración maior dun ano, e con independencia da idade que teña o menor, o permiso terá unha duración de 16 semanas ininterrompidas, ampliábeis no suposto de adopción ou acollemento múltiple en dúas semanas máis por cada fillo/a a partir do/a segundo/a, contadas á elección da funcionaria/o, ben a partir da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ben a partir da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción, sen que en ningún caso unha ou un mesmo menor poida dar dereito a varios períodos de goce deste permiso. No caso de que ambos os proxenitores traballen, o permiso distribuirase a opción das persoas interesadas, que poderán dispor del de forma simultánea ou sucesiva, sempre con períodos ininterrompidos.
- ♀ No suposto de **discapacidade de filla/o o de menor adoptado/a ou acollido/a**, o permiso a que se refire este apartado terá unha duración adicional de dúas semanas. En caso de que ambos os proxenitores traballen, este período adicional distribuirase a opción dos interesados, que poderán dispor del de forma simultánea ou sucesiva e sempre de forma ininterrompida.
- ♀ Nos casos de **goce simultáneo de períodos de descanso**, a suma destes non poderá exceder das 16 semanas previstas nos apartados anteriores ou das que correspondan en caso de parto, adopción ou acollemento múltiple e de discapacidade de fillo/a ou menor adoptado/a ou acollido/a.
- ♀ Os permisos a que se refire o presente apartado poderán gozarse en réxime de xornada completa ou a tempo parcial, a solicitude dos/as funcionarios/as e, se o permiten as necesidades do servizo, nos termos que regulamentariamente se determinen.
- ♀ Nos supostos de **adopción internacional**, cando sexa necesario o desprazamento previo dos proxenitores ao país de orixe do/a adoptado/a, o/a funcionario/a terá dereito a dispor dun permiso de até dous meses de duración percibindo durante este período exclusivamente as retribucións básicas.
- ♀ Con independencia do permiso previsto no parágrafo anterior, e para o suposto contemplado neste, o permiso por adopción e acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, de conformidade co Código Civil ou as leis civís das Comunidades Autónomas que o regulen, sempre que o acollemento simple sexa de duración no inferior a un ano, poderá iniciarse até catro semanas antes da resolución pola que se constitúe a adopción.
- ♀ Durante o goce dos permisos regulados neste apartado poderase participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

- ♀ Nos casos previstos neste apartado, o tempo transcorrido na situación de permiso por parto ou maternidade computarase como de servizo efectivo para todos os efectos, garantíndose a plenitude de dereitos económicos da funcionaria e, se é o caso, do outro proxenitor funcionario, durante todo o período de duración do permiso, e, se é o caso, durante os períodos posteriores ao goce deste, se de acordo coa normativa aplicábel o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de goce do permiso.
- ♀ Os/as funcionarios/as que fixesen uso do permiso por parto ou maternidade, terán dereito, unha vez finalizado o período de permiso, a reintegrárense ao seu posto de traballo en termos e condicións que non lle resulten menos favorábeis ao goce do permiso, así como a beneficiárense de calquera mellora nas condicións de traballo ás que puidese ter dereito durante a súa ausencia.



3. A Lei do traballo en igualdade das mulleres de Galiza

2/2007, do 28 de marzo (DOG 13 de abril de 2007)

Esta lei ten por obxecto a integración da dimensión da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes nas competencias autonómicas sobre emprego e relacións laborais.

No seu Título I, Capítulo I, define cales son os instrumentos para a consecución da igualdade no traballo, establecendo as definicións de acoso, acoso sexual, discriminación directa, indirecta.

No Capítulo II, crea a Unidade Administrativa de Igualdade do departamento da Administración Autonómica competente en materia de traballo.

No Capítulo I do Título II, define **os plans de igualdade das empresas, sendo obrigatorios para a Administración autonómica, os seus organismos autónomos, as sociedades públicas, as fundacións do sector público autonómico, as entidades de dereito público vinculadas ou dependentes de Galiza e os organismos con dotación diferenciada nos orzamentos de Galiza que, ao careceren de personalidade xurídica, non estean formalmente integrados na Administración Galega.**

Segundo esta lei, **tamén serán obrigatorios nos termos pactados cando se estableza nun convenio colectivo de ámbito superior á empresa respecto das empresas incluídas no seu ámbito de aplicación ou nun convenio de empresa de calquera ámbito.**

As empresas que implantasen un plan de igualdade terán **preferencia** na adxudicación dos contratos de Galiza, sempre e cando as proposicións presentadas igualem nos seus termos as máis vantaxosas desde o punto de vista dos criterios obxectivos que sirvan de base para a adxudicación.

O departamento da Administración autonómica competente en materia de tra-

ballo **subvencionará a contratación de persoal especializado** destinado a asesorar na elaboración dos plans de igualdade, convocando anualmente **axudas ás empresas**, cando:

- ♀ A empresa implante dunha maneira voluntaria un plan de igualdade nos termos exixidos para os plans legalmente obrigatorios.
- ♀ Cando a empresa implante, en cumprimento da obriga establecida nun convenio colectivo de ámbito superior á empresa, un plan de igualdade nos termos exixidos para os plans legalmente obrigatorios.

O departamento da administración autonómica competente en materia de traballo, a través da Inspección de Traballo e Seguridade Social, exercerá o seu labor de **vixilancia e inspección sobre as empresas con axudas públicas para verificar a implantación do plan ou das medidas**, e, de non se cumprir, proporase a revogación das axudas e o seu reintegro.

O departamento da administración autonómica competente en materia de traballo, convocará anualmente **axudas que favorezan a eliminación da infrarrepresentación laboral feminina** coa finalidade de posibilitar a participación das mulleres nos ámbitos laborais e empresariais tradicionalmente ocupados por homes. As empresas deberán contar cun máximo do 10% de mulleres no seu cadro de persoal e deberán asumir o compromiso de incrementar esa porcentaxe.

O Capítulo II, pola súa parte, alude á **responsabilidade social das empresas en materia de igualdade**, para crear, posteriormente, no Capítulo III, **A Marca Galega de Excelencia en Igualdade**, distintivo a través do cal a Xunta de Galiza dá recoñecemento a aquelas empresas que destaquen na aplicación de políticas de igualdade, e presenten no departamento da administración autonómica competente en materia de traballo un balance sobre os parámetros de igualdade real existente na súa organización e funcionamento con respecto ás relacións de traballo e con respecto á publicidade dos produtos e dos servizos prestados pola empresa.

O Capítulo IV está adicado á igualdade nas sociedades cooperativas galegas.

O Título III aborda a **promoción da igualdade no ámbito da negociación colectiva e das relacións colectivas de traballo**, creando así unha Comisión Consultiva Autonómica para a Igualdade entre Mulleres e Homes na Negociación Colectiva, dentro da cal participarán 3 persoas en representación das organizacións sindicais máis representativas con implantación en Galiza. Neste apartado tamén se contempla a convocatoria do Acordo marco interprofesional de ámbito autonómico sobre a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.

Por outra banda, impugnaranse de oficio os convenios colectivos que conteñan cláusulas discriminatorias ou que atenten contra o principio de igualdade de oportunidades. Esta impugnación será realizada polo departamento da administración competente en materia de traballo.

Ademais, no artigo 27 regúlase o fomento da composición equilibrada da representación legal de traballadores e traballadoras, segundo a cal a Xunta de Galiza fomentará unha composición equilibrada entrambos os sexos na representación legal da totalidade do persoal funcionario, estatutario ou laboral ao seu servizo e na representación legal de traballadoras e traballadores de empresas radicadas en Galiza. No artigo 28 recolle que cada sindicato ou asociación empresarial exercerá os seus dereitos de participación institucional en calquera organismo de Galiza conforme a criterios de equilibrio entrambos os sexos.

O Título IV, relativo á **Integración da igualdade na política de emprego**, establece, entre outras actuacións, políticas activas de emprego dirixidas ás mulleres, medidas de acción positiva nas actividades de formación, contidos obrigatorios nas actividades de formación, e medidas de conciliación nas actividades de formación tales como: servizo de gardería con comedor e sala de lactación.

O Título V aborda a **integración da igualdade na política preventiva**, para o cal intégrase o principio de igualdade nas competencias autonómicas en materia de prevención de riscos laborais, establécese o fomento público da erradicación na súa orixe dos riscos derivados das condicións de traballo que poidan afectar negativamente o embarazo, o parto e a lactación natural, e contémpanse actuacións especiais sobre sectores laborais feminizados, mediante a elaboración de estudos epidemiolóxicos, accións de información e asesoramento técnico e accións de vixilancia e control, a través da Inspección de Traballo e Seguridade Social, sobre o cumprimento das normas de prevención.

No Título VI, relativo á **promoción autonómica das medidas municipais de conciliación**, regúlase os bancos municipais de tempo e as redes comunitarias de apoio á conciliación, así como os plans de programación do tempo da cidade.

No título VII, regúlase a **participación das mulleres no departamento da administración competente en materia de traballo**, creándose o Consello Galego de Participación das Mulleres no ámbito do emprego e das relacións laborais.

Nas disposicións adicionais modifícanse a Lei 7/ 2004, do 16 de xullo, para a igualdade de mulleres e homes, xunto coa lei 4/ 1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza (que a súa vez é modificada a través da Lei 13/2007, do 27 de xullo). A seguir, enumeramos as principais modificacións laborais:

Modificacións da Lei 7/ 2004, do 16 de xullo, para a igualdade de mulleres e homes

♀ **Complemento das prestacións por risco durante o embarazo ou por maternidade.** A administración pública galega, por medio das axudas que se establezan, recoñécelle ao persoal ao seu servizo o complemento até o cen por cen da base reguladora do subsidio económico por risco durante o embarazo, e recoñéceo aínda que a traballadora non reunise as exixencias para acceder ao subsidio económico de risco durante o embarazo. Así mesmo, e aínda que a traballadora non reunise as exixencias para acceder ao subsidio económico por maternidade, garantirase a percepción do 100% da súa base reguladora durante o período das 6 semanas desde o nacemento do fillo ou da filla.

Permisos retribuídos:

♀ **Permiso para asistir e acompañar a tratamentos de fecundación asistida.**

♀ **Permiso para asistir e acompañar a exames prenatais e a técnicas de preparación ao parto.**

Ambos os permisos serán concedidos polo tempo necesario para a súa práctica, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo. Se fose necesario un desprazamento, o permiso será de dous días.

♀ **Crédito de horas substitutivo do permiso de lactación**

O permiso de lactación poderá ser utilizado libremente durante o primeiro ano de vida, podéndose aproveitar de xeito acumulado ou separado.

♀ **Salas de repouso e salas de lactación**

A administración pública galega facilitará que as traballadoras embarazadas e as nais lactantes teñan a posibilidade de descansar deitadas en lugar apropiado, así como de lactar o seu fillo ou filla con tranquilidade. As mesmas condicións deberanse dar no caso de lactación artificial por parte de pais ou nais.

♀ **Dereito das mulleres xestantes a elixir o período de vacacións e preferencias derivadas da existencia de responsabilidades familiares.**

A administración pública galega recoñece o dereito á elección do período de vacacións a favor das mulleres xestantes ao seu servizo, podendo mesmo elixilo dentro do ano seguinte ao devengo do dereito ás vacacións se o seu aproveitamento se realiza inmediatamente despois do uso da licenza de maternidade.

Así mesmo, recoñéceselles a preferencia de elección ás mulleres e aos homes con fillas e fillos menores de doce anos ou maiores dependentes ao seu coidado.

♀ Flexibilización de xornada por motivos familiares

Todo o persoal funcionario, eventual, interino, estatutario ou laboral ao servizo da Administración pública galega con fillos/as menores de 12 anos, ou con familiares conviventes que, por enfermidade ou por avanzada idade, necesiten a asistencia doutras persoas, poderá solicitar, e concederáselles se as necesidades do servizo o permitisen, a flexibilización da xornada de traballo dentro dun horario diario de referencia, determinado en cada caso, por petición da persoa interesada e oída a representación legal do persoal, pola dirección de persoal da unidade administrativa ou do centro de traballo. A decisión, se as necesidades do servizo o permitisen, recoñecerá o máis amplo horario diario de referencia posíbel. Dentro do horario diario de referencia establecido, a persoa interesada poderá cumprir a súa xornada de traballo con absoluta liberdade, sempre que, en cómputo mensual, resulten cumpridas todas as horas mensuais de traballo aplicábeis.

Idéntico dereito terá quen, sexa home ou muller, estea en proceso de nulidade, separación ou divorcio desde a interposición da demanda xudicial ou, por decisión do interesado/a, desde a solicitude de medidas provisionais previas, até transcorridos tres meses desde a citada demanda ou, se é o caso, desde a citada solicitude.

♀ Permiso retribuído a favor dos proxenitores homes empregados ao seu servizo

A Administración pública galega recoñece un permiso retribuído a favor dos proxenitores homes empregados ao seu servizo, sexa cal sexa a situación laboral do outro ou da outra proxenitora, coa duración de 14 días naturais, ou 20 se o parto é múltiple, que se computarán desde o nacemento do fillo ou da filla. O devandito permiso será acumulábel a calquera outro dereito que estea recoñecido ou que se recoñeza na normativa aplicábel, caso no que o permiso de paternidade regulado neste artigo se computará desde a finalización do outro dereito ao que se acumule.

Se se tratase dunha adopción ou acollida preadoptiva ou permanente, o permiso será de sete días a favor do pai e/ou da nai que fosen persoal ao servizo da Administración pública galega, ou dez no suposto de adopción ou acollida múltiple. Este permiso contarase, por elección da persoa titular, desde a resolución xudicial ou administrativa de adopción ou de acollida preadoptiva ou permanente, e será intransferíbel pero acumulábel a calquera outro dereito recoñecido na normativa aplicábel. Cando a persoa adoptante ou acollidora fose única, o permiso será de catorce días de duración e de vinte se a adopción ou acollida son múltiples.

No suposto de matrimonio de mulleres ou de unións de feito en análoga relación de afectividade, ao ser unha delas a nai biolóxica, a que non o sexa terá dereito ao permiso de paternidade nos termos fixados anteriormente.

♀ Permiso por enfermidade grave

A Administración pública galega reconece o dereito do persoal ao seu servizo con fillos/fillas, acollidos/acollidas ou conviventes menores de idade, ou con familiares que, polas súas enfermidades ou pola súa avanzada idade, necesiten a asistencia doutras persoas, a un permiso retribuído cunha duración máxima de trinta días nos supostos de accidente moi grave ou enfermidade moi grave do ou da menor de idade ou do ou da familiar convivente. Cada accidente ou enfermidade xerará un único permiso, que, dentro da duración máxima de trinta días, se poderá utilizar de maneira separada ou acumulada.

♀ Traballadoras vítimas de violencia de xénero

A Administración pública galega garantiralle ao seu persoal feminino vítima de violencia de xénero o salario íntegro de tres meses de optar, segundo a Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero, pola suspensión do contrato de traballo ou pola situación de excedencia.

Disposición adicional segunda. Modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza

♀ Excedencia por razón de violencia sobre a muller funcionaria

Por necesidade do servizo, debidamente xustificada e de acordo cos criterios e as condicións que se determinen regulamentariamente, oída a comisión de persoal, os órganos competentes poderán destinar o funcionario ou a funcionaria en comisión de servizos de carácter forzoso e por tempo non superior a tres meses a un posto de traballo distinto do de destino, e, se supuxese cambio de localidade, o funcionario ou a funcionaria terá dereito ás indemnizacións establecidas regulamentariamente. Quedan excluídas desta comisión forzosa as persoas que exerzan os dereitos das letras e) e f) do apartado 1 do artigo 70, así como as funcionarias embarazadas. Regulamentariamente, estableceranse dereitos de oposición á comisión forzosa derivados do coidado de familiares.

♀ Permiso de paternidade retribuído

O funcionario terá dereito a un permiso de paternidade retribuído, sexa cal sexa a situación laboral do outro ou da outra proxenitora, coa duración de catorce días naturais, ou vinte se o parto é múltiple, que se computarán desde o nacemento do fillo ou da filla. O devandito permiso será acumulábel a calquera outro dereito que estea recoñecido ou que se recoñeza na normativa aplicábel, caso no que o permiso de paternidade regulado neste artigo se computará desde a finalización do outro dereito ao que se acumule.

Se se tratase dunha adopción ou acollida preadoptiva ou permanente, o per-

misó será de sete días a favor do pai e/ou da nai que fosen persoal ao servizo da Administración pública galega, ou dez no suposto de adopción ou acollida múltiple. Este permiso contarase, por elección da persoa titular, desde a resolución xudicial ou administrativa de adopción ou de acollida preadoptiva ou permanente, e será intransferíbel pero acumulábel a calquera outro dereito recoñecido na normativa aplicábel. Cando a persoa adoptante ou acolledora fose única, o permiso será de catorce días de duración e de vinte se a adopción ou acollida son múltiples.

No caso de matrimonios entre persoas do mesmo sexo, o permiso por adopción concederáselle indistintamente a unha ou outra nos termos antes mencionados. Se ambas son mulleres e a maternidade é biolóxica, a cónxuxe que non posúa a condición de nai biolóxica poderá aproveitar, por opción daquela, a parte do permiso que non corresponda co descanso obrigatorio. E neste último caso, así como no das parellas femininas vinculadas por análoga relación de afectividade, a que non sexa nai biolóxica terá o dereito.

4. Que é un Plan de Igualdade?

Tal e como recolle o artigo 46 da LOI, podemos definir o Plan de Igualdade de Oportunidades **“como un conxunto ordenado de medidas, adoptadas despois de realizar unha diagnose da situación, tendentes a alcanzar na empresa a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes e a eliminara discriminación por razón de sexo; os plans de igualdade fixarán os concretos obxectivos 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.”**

Un Plan de Igualdade de Oportunidades:

- ♀ **É colectivo.** Realízase entre todas as persoas implicadas na empresa.
- ♀ **É flexíbel.** Ten que estar adaptado ás características propias de cada empresa e as accións que finalmente se implementen deben estar deseñadas a medida da realidade e do seu contexto concreto en función das súas necesidades e posibilidades.
- ♀ **É integral.** Incide en todo o cadro de persoal, non só nas mulleres.
- ♀ **É transversal.** Implica a todas as áreas de xestións da organización.
- ♀ **É dinámico e sistemático.** Vai adecuándose a cada momento.
- ♀ **Ten un fin.** Cando se consiga a igualdade efectiva entre mulleres e homes.

5. Cando é obrigatorio implantalo?

Hai catro situacións nas que se debe adoptar un plan de igualdade:

- ♀ Nas empresas en que traballen máis de 250 persoas. Están obrigadas a negociar un Plan de Igualdade coa representación legal dos traballadores e traballadoras.
- ♀ Cando a autoridade laboral o acordase por medio dun expediente sancionador.
- ♀ Cando se acorde a través de negociación colectiva.
- ♀ Por voluntariedade da empresa, previa consulta á representación legal das e dos traballadores, tendo en conta que as empresas de menos de 250 traballadores non están obrigadas a negociar un plan de igualdade.

6. Incumprimentos en materia de plans de Igualdade: sancións

Hai tres xeitos nos que se poden manifestar os **incumprimentos do empresario**:

- ♀ Se non adopta un plan de igualdade, sendo obrigatorio facelo.
- ♀ Adoptando un plan de igualdade que en realidade non debe ou debería considerarse como tal, por non cumprir con canto debe definir un plan de igualdade.
- ♀ Co incumprimento do contido no plan de igualdade: a que pode traducirse na non aplicación do plan de igualdade ou na aplicación das súas medidas en termos distintos aos acordados.

A **impugnación do plan** pode solicitarse de xeito individual ante a xudicatura acudindo ao procedemento do artigo 138 da Lei de Procedemento Laboral, cando a materia obxecto de controversia sexa a da conciliación; ou en calquera outro caso, ao procedemento fixado nos artigos 181 e seguintes da LPL.

Por outra banda, a xudicatura poderá, en caso de que non haxa acordo entre as partes, entender que existe discriminación, contemplar unha indemnización á que pode ter dereito o traballador ou a traballadora por sufrir discriminación.

7. A elaboración do plan. Fases a seguir

FASES:

Como é un sistema que vai introducirse na estrutura empresarial, antes de executar as accións que configuran o Plan debemos recorrer todo un proceso que nos garanta a súa adecuada implantación. É importante que a parte sindical acorde coa empresa as fases a seguir, así como a periodicidade das reunións para ir superando cada unha delas, poñendo especial fincapé na diagnose, xa que servirá de base para realizar o groso do plan.

As fases e as accións que integran este proceso son:

FASES	ACCÍONS
Compromiso da organización	♀ Decisión ♀ Comunicación ♀ Creación dunha equipa impulsora
Diagnose	♀ Planificación ♀ Recollida de información en cada un dos ámbitos ♀ Análise e presentación de propostas
Programación	♀ Elaboración dun plan concreto de acción positiva ♀ Planificación deste
Implantación	♀ Execución das accións previstas ♀ Comunicación ♀ Seguimento e control
Avaliación	♀ Análise dos resultados obtidos (impacto de xénero) ♀ Propostas de mellora

FASE 1. COMPROMISO

Que entendemos por compromiso?

O grao de implicación no seu desenvolvemento de todas as partes que integran o Plan, por iso é indispensábel que haxa unha predisposición positiva a colaborar na súa execución. É importante coñecer o motivo polo cal se realiza o plan, se é por obrigatoriedade legal, por dispoñer de subvencións, etc.

Obxectivos do compromiso:

- ♀ Recoñecer a eficacia e eficiencia do desenvolvemento de políticas de igualdade de oportunidades na empresa como principio básico e transversal.
- ♀ Implantar o plan na estrutura global da empresa, e por tanto, na política de xestión dos recursos humanos.
- ♀ Dotar o desenvolvemento do plan de recursos humanos e materiais.
- ♀ Coñecer o nivel de implicación da empresa e ter un documento asinado por todas as partes que comprometan a estas a desenvolveren o plan.

Como se realiza o compromiso?

A través do asinamento dun documento polas partes afectadas (patronal e sindicato), que debe recoller o compromiso de facilitar datos xerais sobre a entidade, o cadro de persoal, o contexto de aplicación do proxecto, a diagnose previa, os obxectivos e resultados previstos co plan de igualdade, a previsión de accións positivas, o calendario previsto de actuación, a constitución, en caso de existir, dunha equipa impulsora, a participación da representación legal das traballadoras e traballadores, os criterios que se van ter en conta para a avaliación, o orzamento e a asignación da persoa responsábel do programa por parte da empresa. Este compromiso asinado deberá ser difundido ao resto do cadro de persoal a través dos medios que sexan necesarios.

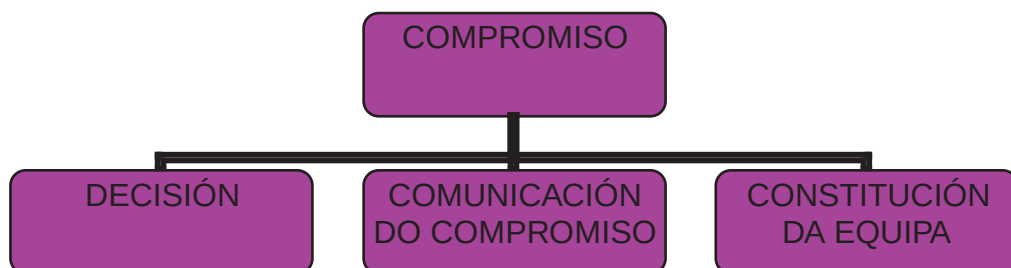
Comunicación do compromiso.

- ♀ A través da publicación na revista ou boletín interno da empresa, por medio de notas informativas, circulares ou comunicados internos.
- ♀ Realizando sesións informativas nas cales se comunique a decisión adoptada, os motivos, os obxectivos, actuacións, etc.
- ♀ A través dos taboleiros de anuncios informativos nos centros ou talleres.

Constitución da equipa de traballo que execute o Plan

- ♀ No compromiso debe figurar a Equipa de traballo responsábel da posta en práctica do Plan. Hai que ser coidadosas e coidadosos na elección, para non favorecer o partir dunha situación que non favoreza a igualdade de opor-

tunidades, por iso integrarán esta equipa representantes de toda a estrutura e niveis que formen a empresa, considerándose necesaria na súa formación delegadas/os da Dirección da empresa, o Departamento de Recursos Humanos, Representantes Sindicais, as/os traballadoras/es.



FASE 2. DIAGNOSE

Que é a diagnose?

É a fase previa á realización dos contidos do Plan que van configurar a política da empresa en materia de igualdade de oportunidades.

Para poder realizar un Plan de igualdade que se adecúe a cada empresa concreta é necesario contar previamente cunha diagnose ou análise da realidade. Hai que coñecer a situación das mulleres e dos homes na organización empresarial, tanto no que se refire á propia empresa (desde a selección do persoal, até o abandono da empresa), como no que se refire aos produtos, servizos, imaxe, etc., que constitúen o obxecto propio de negocio da empresa.

Neste punto é onde máis problemas imos atopar como representantes das e dos traballadores, xa que a miúdo a empresa se nega a fornecer determinados datos desagregados como poden ser salarios con complementos e pluses, distribución do cadro de persoal por nivel de formación, permisos solicitados/ concedidos/ denegados relacionados coas responsabilidades familiares, etc.

Así, a diagnose deberá recoller:

- ♀ actividades de recollida de información
- ♀ análise de resultados
- ♀ formulación de propostas para a elaboración dun Plan de Acción Positiva
- ♀ prioridades na planificación da actuación.

OBXECTIVOS

- ♀ Proporcionar información sobre as características, as necesidades e as opinións das mulleres e os homes que traballan na empresa.
- ♀ Detectar a existencia de posíbeis desigualdades ou discriminacións por razón de sexo.
- ♀ Servir de base para a realización dun Plan de Igualdade de oportunidades.
- ♀ Identificar os principais problemas a resolver e establecer ámbitos prioritarios de actuación.
- ♀ Amosar a necesidade de realizar accións positivas na empresa.
- ♀ Proporcionar un punto de referencia a partir do cal establecer futuras comparacións.
- ♀ Detectar necesidades de formación no cadro de persoal.
- ♀ Implicar o persoal no desenvolvemento do Plan.
- ♀ Optimizar recursos humanos na empresa.

Fases da diagnose

- ♀ Planificación do traballo
- ♀ Recollida da información
- ♀ Análise da información e formulación de propostas

Planificación do traballo

OBXECTIVOS:

- Coñecer o nivel de igualdade na empresa
- Coñecer necesidades, opinións e expectativas do cadro de persoal

RECURSOS HUMANOS

- Especificar a equipa de traballo
- Persoal

METODOLOXÍA. Técnicas a empregar:

- Análise estatístico

- Entrevista
- Enquisa

LUGAR

- Espazos nos que se vai a desenvolver todo o proceso de diagnose.

DESTINATARIAS/OS

- Persoas que participarán nas actividades de recollida de información.

TEMPORALIZACIÓN

- Planning
- Cronograma

Recollida da información

As categorías sobre as que debemos obter información serán:

- ♀ **Características xerais da empresa e estrutura organizativa** (organigrama, funcións, linguaxe empregada na documentación interna e externa, incluíndo as ofertas de emprego, a rotulación dos postos e dos cargos, linguaxe empregada nas campañas de publicidade, boletíns internos, páxina web, etc.).
- ♀ **Características do cadro de persoal** (sexo, idade, nivel de estudos, categorías profesionais, tipos de contrato, tipos de xornada, niveis xerárquicos, movementos de persoal, antigüidade, responsabilidades familiares, solicitudes de excedencias e permisos retribuídos, traslados, medidas tomadas para protexer a maternidade e a lactación, representación sindical desagregada por sexo, configuración do comité de empresa desagregado por sexos ...).
- ♀ **Instalacións e condicións de traballo na empresa** (baños de mulleres, baños de homes, vestiarios de mulleres, vestiarios de homes, EPIS adaptados para mulleres, EPIS adaptados para homes, vestiario adaptado a mulleres embarazadas, zonas destinadas á lactación, comedores, salas de descanso, garderías, servizo médico, adaptación da ergonomía do mobiliario, das máquinas e utensilios profesionais, aparcamentos adaptados a mulleres embarazadas, aparcamentos adaptados a persoas con discapacidade, adaptacións específicas para eliminación de barreiras arquitectónicas para persoas con discapacidade...).
- ♀ **Datos referentes á retribución** (distribución do cadro de persoal por bandas salariais, clasificación profesional, antigüidade, salario bruto, complementos e pluses...).

- ♀ **Datos referentes ás accións de formación continua levadas a cabo polas traballadoras e polos traballadores** (especificando se foron levadas a cabo en horario de traballo, as categorías ou departamentos aos que se lles deu a formación...).
- ♀ **Datos relativos ás medidas de conciliación existentes na empresa e ao emprego desta** (permisos concedidos e denegados, especificar o tipo de permisos, se son excedencias, reducións de xornada, lactación acumulada, coidado de familiares, acompañamento a familiares para asistir a consulta médica, flexibilización horaria, etc.).
- ♀ **Datos relativos á promoción do cadro de persoal** (haberá que especificar os motivos polos cales promocionaron, de que departamento, sección ou posto, a antigüidade e formación da traballadora ou traballador promocionado, que tipo de promoción, etc.).
- ♀ **Política de recursos humanos** (linguaxe e contido das ofertas de emprego, perfil profesional, criterios de selección, composición das equipas, obxectivos da formación, criterios da avaliación para valorar a promoción, avaliación das capacidades, criterios para decidir os aumentos salariais, salarios das ocupacións maioritariamente levadas a cabo por homes e mulleres, beneficios sociais, incentivos, etc.).
- ♀ **Opiniós e suxestións do persoal** (grao de aceptación e implicación do persoal no Plan, opinións sobre o rol da muller no traballo, necesidades expresadas polas propias mulleres, proposta do conxunto do cadro de persoal).

Análise da información e formulación de propostas

1. ANÁLISE DE DATOS

2. INFORME DA DIAGNOSE

3. DIFUSIÓN

4. DISCUSIÓN E FORMULACIÓN DE PROPOSTAS

Con todos estes datos achegados pola empresa, unha vez depurados e discutidos coa parte sindical, é preciso realizarmos unha serie de reflexións que sirvan para facermos unha composición de cal é a situación da empresa en canto á igualdade. Para iso a empresa deberá elaborar unha diagnose sobre a cal formularemos propostas.

1. ANÁLISE DE DATOS

- ♀ A análise de datos consiste en reflexionar sobre todos e cada un dos **indicadores empregados na estrutura organizativa da empresa**, detectando as situacións que favorezan a desigualdade. *P.ex: Empresa que carece de vestiario para mulleres.*
- ♀ Reflexionar sobre os indicadores empregados na **recollida de información relativa ás características do cadro de persoal**; para isto haberá que cruzar todas as variábeis empregadas e identificar as diferenzas por razón de sexo, que favorezan a desigualdade entre mulleres e homes. *P. ex: Concentración de mulleres en departamentos de administración, carencia de mulleres en departamentos de dirección...*
- ♀ Reflexionar sobre os indicadores empregados na **recollida de información relativa á política de RRHH**; para iso é preciso avaliar se os criterios emprega-

dos na contratación marcan diferenzas entre os sexos, están feitos desde unha visión parcial, obviando a necesidade de conciliar vida familiar e laboral, etc., facilitando en que aspectos sería conveniente actuar (selección, formación, promoción, política salarial, etc.).

En xeral, como áreas a ter en conta na diagnose, unha vez revisado que os datos aparecen desagregados en razón do sexo, esta debería contar cos seguintes datos:

1.1. CARACTERÍSTICAS DA EMPRESA E ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- ♀ Sector de actividade, produtos e servizos que ofrece.
- ♀ Grao de participación das mulleres no sector.
- ♀ Misión, visión e valores da organización.
- ♀ Cultura organizacional.
- ♀ Nivel de experiencia na xestión: certificados de calidade.
- ♀ Imaxe corporativa (linguaxe, imaxe, mensaxes, etc.).
- ♀ Departamentos da empresa (incluíndo todos os niveis).
- ♀ Organigrama: analizar a distribución de mulleres por departamentos e nivel xerárquico.
- ♀ Funcións de cada sección.
- ♀ Funcións de cada posto da sección.

1.2. CARACTERÍSTICAS DO PERSOAL DA EMPRESA

- ♀ Proporción de mulleres e homes en cada posto.
- ♀ Proporción de mulleres e homes en cada sección.
- ♀ Distribución por categorías profesionais (especificando homes e mulleres).
- ♀ Retribucións (desagregadas por sexos, vinculada ás categorías e á xornada).
- ♀ Tipos de contratos (indefinido/a xornada completa, indefinido/a xornada parcial, temporal xornada completa, temporal xornada parcial, prácticas, formación, contratos bonificados/motivos).
- ♀ Tipo de xornada (continua, a quendas, partida, nocturna, fin de semana, flexible, menos de 20 horas, entre 20 e 35 horas, máis de 40 horas).
- ♀ Idade (menos de 25, entre 25 e 35, entre 35 e 50 anos, maiores de 50).
- ♀ Antigüidade no posto.

- ♀ Nivel de formación (sen estudos, primarios, ESO, bacharelato, formación profesional, diplomatura, licenciatura).
- ♀ Formación complementaria, incluíndo o período no que se recibiu a formación e a orixe da iniciativa (formación persoal a iniciativa da empresa).
- ♀ Situación familiar (persoas dependentes a cargo de cada traballador ou traballadora).
- ♀ Solicitudes de excedencias (voluntarias, forzosas, por coidado de fillas/os, por coidado de familiares dependentes).
- ♀ Solicitudes de permisos retribuídos (matrimonio, lactación, nacemento de crianzas, falecemento, hospitalización ou enfermidade grave de parentes, realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto, representación sindical, formar parte dun comité de empresa ou ser delegado/a de persoal).
- ♀ Solicitudes de redución de xornada (por fillos/as a cargo, persoas dependentes) desagregadas por sexo.
- ♀ Movements de persoal (novas incorporacións, cesamentos).
- ♀ Traslados (comprobar se son solicitados por motivos asociados á promoción, ou por motivos relacionados coa conciliación da vida persoal e familiar). Especificar zona do traslado (provincia, fora do país, dentro ou fóra do Estado).
- ♀ Cesamentos (por finalización do contrato, cesamento voluntario, por defunción, por xubilación, por despedimento).
- ♀ Suspensión de contratos (observar os motivos polos cales homes e mulleres abandonan a empresa, por enfermidade común ou accidente non laboral, por accidente laboral ou enfermidade profesional, maternidade, paternidade, risco durante a preñez ou lactación, adopción ou acollemento, por formación, por ser vítima de violencia de xénero...).
- ♀ Medidas tomadas pola empresa para protexer a maternidade e a lactación (adaptación do posto de traballo, cambio do posto de traballo, baixa por risco no embarazo)...
- ♀ Representación sindical.
- ♀ Comité de empresa.

1.3. ACCESO Á EMPRESA

Analizar os procesos de recrutamento e selección do persoal:

- ♀ Análise do posto de traballo (especificar o nº total de postos ofertados no período obxecto de estudo, nº total de postos ocupados polo persoal directivo, mandos intermedios, persoal cualificado e non cualificado, persoal administrativo).
- ♀ Información da oferta de emprego e canles empregados (anuncio en prensa, linguaxe empregada, formulario de solicitude, base de datos propia da empresa, base de datos facilitada por unha axencia pública de colocación, subcontrata a través dunha empresa de traballo temporal).
- ♀ Probas de selección (baremación do currículo, entrevista persoal, psicotécnicos, grupos de discusión entre as persoas preseleccionadas, probas físicas).
- ♀ Realización das entrevistas (criterios de valoración das solicitudes: que razóns van determinar a selección: experiencia profesional, formación, dispoñibilidade horaria, mobilidade xeográfica, carné de conducir, empatía, capacidade para traballar en equipa, extraversión, etc.).
- ♀ Tipo de contrato.
- ♀ Características dos contratos.
- ♀ Condicións do acceso.
- ♀ Valoración dos postos de traballo.
- ♀ Composición por sexo da equipa de selección do persoal.

1.4. DESENVOLVEMENTO DA CARREIRA PROFESIONAL

- ♀ Itinerario profesional de cada persoa.
- ♀ Desenvolvemento da carreira segundo funcións, idade, antigüidade, etc.
- ♀ Nº total de persoas que ascenderon por departamento e por posto.
- ♀ Nº de promocións que implican mobilidade xeográfica.
- ♀ Canles empregadas para valorar ascensos (libre designación, promoción interna, etc.).
- ♀ Criterios empregados para valorar a promoción (antigüidade, libre designación, formación, avaliación de capacidades).

1.5. FORMACIÓN E RECICLAXE

- ♀ Xestión da formación: detección de necesidades, selección de cursos.
- ♀ Seccións e funcións ás que se dirixen os procesos de formación e reciclaxe.

- ♀ Condicións de acceso á formación.
- ♀ Nº total de persoas que recibiron formación.
- ♀ Asistencia a cursos en horario laboral.
- ♀ Asistencia a cursos fóra do horario laboral.
- ♀ Lugar onde se desenvolven os cursos.
- ♀ Características das persoas participantes.
- ♀ Grao de participación e resultados.
- ♀ Participación en accións formativas fóra da empresa.
- ♀ Existencia de axudas para asistir a cursos de formación externa á empresa.

1.6. CONDICIÓN DE TRABAJO DA EMPRESA

- ♀ Análise das seccións que polas súas características supoñen condicións de traballo de certo risco ou estresante.
- ♀ Exixencia de determinada imaxe física, emprego de roupa de traballo ou material específico.
- ♀ Proporción de homes e mulleres que ocupan eses postos de traballo.
- ♀ Vestiarios e servizo, número e lugar onde se sitúan, características e usos.
- ♀ Outras dependencias (consulta médica, sala café – descanso): características e emprego.
- ♀ Transmisión de mensaxes no interior da empresa: distinguindo entre os procedentes da empresa, do exterior, e os do carácter persoal.
- ♀ Grao de visibilización das mulleres. Análise do emprego non sexista da linguaxe nas comunicacións da empresa, tanto a nivel interno como externo.

1.7. REMUNERACIÓN

- ♀ Análise da retribución por tramos económicos (menos de 600, entre 600 e 800, entre 800 e 1.000, entre 1.000 e 1.500, entre 1.500 e 2.000, entre 2.000 e 3.000, máis de 3.000).
- ♀ Análise da retribución en relación á categoría.
- ♀ Análise dos complementos salariais (antigüidade, nocturnidade, quendas, perigosidade, xefatura, produtividade, puntualidade ou asistencia, dispoñibilidade horaria, mobilidade xeográfica, horas extraordinarias, incentivos).

1.8. ABANDONO DA EMPRESA

- ♀ Características das persoas que abandonan a empresa con identificación da función realizada.
- ♀ Itinerario profesional efectuado na empresa.
- ♀ Razóns para o abandono.
- ♀ Porcentaxe de abandono segundo a idade.
- ♀ Porcentaxe de abandono segundo antigüidade.
- ♀ Porcentaxe de abandono por fin de contrato.

1.9. MEDIDAS RELACIONADAS COA CONCILIACIÓN

- ♀ Existencia e identificación de servizos prestados pola empresa que faciliten a corresponsabilidade e a conciliación (salas na empresa que funcionen a modo de garderías, establecemento de liñas de subvención con garderías, creación dun servizo propio de gardería na empresa).
- ♀ Posibilidade de flexibilidade horaria, posibilidade de traballar a quenda fixa, preferencia para elixir o período de vacacións, preferencia na elección de xornada/horario a traballadoras/es con crianzas ou familiares dependentes a cargo.
- ♀ Mellora da duración dos permisos retribuídos recollidos na lexislación actual (días por nacemento ou acollemento; accidente, enfermidade grave, hospitalización de familiares; realización de exames prenatais e preparación ao parto; ausencia por lactación dunha crianza menor de 9 meses; acumulación da lactación; redución de xornada por coidado; suspensión por maternidade; suspensión por paternidade; suspensión por risco durante o embarazo ou a lactación natural).
- ♀ Creación de novos permisos (permiso para o acompañamento a servizos médicos de familiares, permiso para o acompañamento a exames prenatais e preparación ao parto, permiso para o acompañamento a técnicas de fecundación asistida, permiso para trámites de adopción ou acollemento).

2. INFORME DE DIAGNOSE

O informe de diagnose serviranos para

1. Introducción.

2. A igualdade de oportunidade entre mulleres e homes na empresa.

2.1. Características xerais da empresa e estrutura organizativa.

2.2. Resumo das principais conclusións obtidas a partir da análise dos datos estatísticos sobre o cadro de persoal.

2.3. Análise das políticas de recursos humanos da empresa:

2.3.1. Selección.

2.3.2. Formación.

2.3.3. Avaliación do rendemento e promoción.

2.3.4. Retribución

2.3.5. Opinións do cadro de persoal sobre os roles de mulleres e homes no traballo e as súas consecuencias

3. Conclusións

3.1. Principais problemas detectados

3.2. Propostas: Obxectivos e accións a desenvolver

3. DIFUSIÓN DA DIAGNOSE

Ver técnicas empregadas na fase de compromiso.

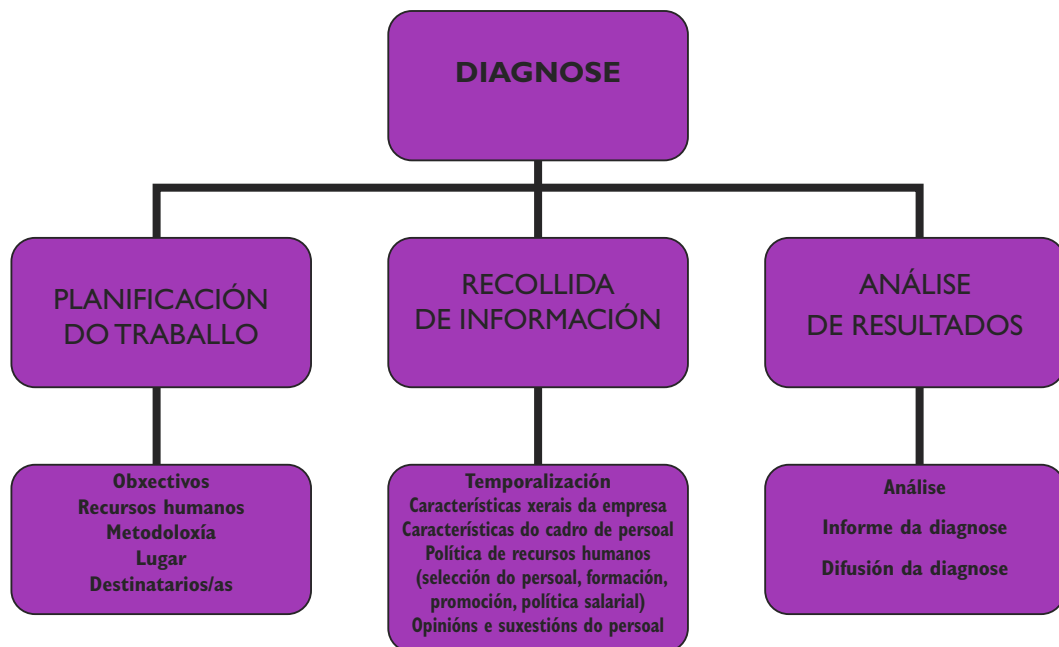
4. DISCUSIÓN E FORMULACIÓN DE PROPOSTAS

O informe da diagnose deberá servir como base para propor como conseguir unha empresa na que se traballe dentro do marco da igualdade de oportunidades.

É importante que a estratexia a seguir sexa froito do traballo, opinións e suxestións das persoas implicadas na posta en marcha de accións positivas na empresa e do persoal.

A técnica que posibilita a integración dos desexos e opinións de todos e opinións de todos os axentes implicados, é a través de GRUPOS DE DISCUSIÓN, nos que se traballen os seguintes aspectos:

- Analizar os principais problemas a resolver.
- Estabelecer os ámbitos prioritarios de actuación.
- Formular obxectivos xerais a conseguir.
- Suxerir accións concretas a levar a cabo.



FASE 3. PROGRAMACIÓN

Tras coñecer a información obtida na diagnose e as propostas realizadas, é preciso proceder á elaboración do corpo do plan de igualdade. Tal e como aparece recollido na Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, no seu artigo 46, para a consecución dos obxectivos fixados, os plans de igualdade poderán contemplar, entre outras, as materias de acceso ao emprego, clasificación profesional, promoción e formación, retribucións, ordenación do tempo de traballo, para favorecer, en termos de igualdade entre mulleres e homes, a conciliación laboral, persoal e familiar, e a prevención do acoso sexual e do acoso por razón de sexo. Estas áreas de intervención deberán quedar determinadas polos resultados da diagnose.

Obxectivos

- ♀ Estabelecer os pasos precisos para alcanzar os nosos propósitos.
- ♀ Coñecer os recursos humanos e materiais asignados para levar a cabo o Plan.
- ♀ Prever con antelación as dificultades.
- ♀ Adecuar o tempo á realización de tarefas.

♀ Axudar a coñecer a situación de partida, a finalidade última e os recursos cos que contamos.

♀ Conseguir o compromiso de todas e todos.

En primeiro lugar, é necesario establecer uns obxectivos claros, a medio ou longo prazo, facendo unha planificación do proceso. Débese determinar canto tempo durará o proceso para a implementación do Plan de Igualdade e á vez fixar obxectivos concretos, cuantificábeis e alcanzábeis a curto prazo e que sexan progresivos e coherentes cos datos obtidos na fase de diagnose. En resumo, deberase responder ás preguntas de QUE? e PARA QUE? se deseña o plan de igualdade na empresa. Que obxectivos imos propornos? Como o imos realizar? A quen se dirixe o Plan de Igualdade? Con que recursos conta a empresa para poder levalo a cabo? Cando se vai realizar o Plan? Como se vai avaliar?

É necesario proxectar accións que permitan alcanzar os obxectivos propostos, e ademais establecer unha orde no desenvolvemento destas, co fin de que se prioricen aquelas accións cuxa realización posibilite afrontar as seguintes con maior éxito.

Ao planificar cada unha das accións hai que ter en conta:

♀ Quen vai ser a persoa responsábel da súa aplicación.

♀ A quen vai dirixida.

♀ Que obxectivo satisfai.

♀ Que métodos se van empregar.

♀ Que recursos son requiridos.

♀ Como se medirá o seu cumprimento.

É importante sinalar que o deseño das medidas está condicionado aos resultados da diagnose, a cal vai visibilizar onde é necesario intervir.

Fases da programación do Plan de igualdade de oportunidades

Neste apartado explicase por que pretendemos levar a cabo o Plan, incidindo na situación detectada, necesidades prioritarias de actuación, previsión do impacto que se agarda coa nosa acción, etc.

♀ **Obxectivos**

♀ **Metodoloxía**

♀ **Actividades**

♀ **Destinatarios/as**

♀ **Recursos humanos**

♀ **Recursos materiais**

♀ **Temporización**

♀ **Avaliación**

4. IMPLANTACIÓN

Esta fase supón a realización e a execución das accións previstas no plan.

Que é?

Unha vez deseñado o Plan de Igualdade a realizar na empresa, o seguinte paso consiste en levar a cabo o proposto tal e como se recolle no proxecto de intervención.

Obxectivos

- ♀ Executar cada unha das actividades que configuran o Plan
- ♀ Realizar un control de desenvolvemento do Plan
- ♀ Corrixir imprevistos que se produzan

Fases da implantación do Plan de Igualdade

- ♀ Execución das accións
- ♀ Comunicación
- ♀ Seguimento e control

A posta en marcha do Plan iníciase cando se comeza a estudar a realidade das mulleres e dos homes na empresa. De feito, unha boa diagnose, así como a comunicación deste, deben incluírse xa como parte do propio plan, e ademais como unha das partes fundamentais da estratexia que marcará en boa medida o éxito e a calidade do Plan.

Tan importante como a diagnose, é establecer desde o inicio unha canle de comunicación fluída, áxil e bidireccional que permita lograr que todas as persoas que integran a empresa poidan facer chegar as súas achegas e opinións, e que estas sexan recollidas. A comunicación é clave tamén para crear o equipo de traballo, sen o que este proceso non pode levarse a cabo. Este equipo é fun-

damental tamén durante a execución das accións ou implantación das medidas, xa que é necesario conseguir a maior implicación posíbel de todas as persoas: traballadores e traballadoras, equipo e estruturas directivas, organizacións sindicais e empresariais, e institucións e administracións públicas.

O Plan e as actividades que xurdan terán diferentes destinatarios/as, e haberá que adaptar a mensaxe. Neste senso, hai que ter en conta que a finalidade do Plan é posibilitar o acceso de mulleres e homes a calquera posto en igualdade de condicións, e a promoción e o desenvolvemento profesional de cada unha das persoas que traballan na empresa. Isto é responsabilidade de todos os homes e mulleres que a integran, xa que todas as persoas son axentes que poden interactuar no cambio.

Hai que ter en conta que, ao implementar accións e medidas concretas, os efectos destas esténdense aos ámbitos sociofamiliar, laboral, profesional e persoal. Calquera modificación nun deles, que vaia encamiñado á visibilización das mulleres ou a corresponsabilidade dos homes no ámbito doméstico, terá repercusións na organización empresarial.

5. AVALIACIÓN

A avaliación do Plan de Igualdade debe referirse tanto aos resultados como aos procesos, e debe facerse non como algo puntual, senón como un seguimento continuo. Terá que cumprir por un lado unha función do control do grao de cumprimento do planificado, e por outro, de detección das áreas de posíbel mellora e de medición do impacto xerado na organización empresarial.

É preciso elaborar indicadores específicos para cada fase do proxecto, tendo en conta que deben cumprir cos parámetros de calidade e rigor suficientes para poder medir e determinar cal é o nivel de eficacia de cada unha das intervencións que se levaron a cabo.

É importante que estes indicadores se establezan con anterioridade ao desenvolvemento do plan, que sexan capaces de avaliar de xeito cuantitativo e cualitativo, tendo en conta que os obxectivos están ben definidos, e que o que se pretende avaliar está determinado pola diagnose que se realice da organización empresarial. Así mesmo, hai que establecer unha temporalización dos procesos de avaliación, designando as persoas responsábeis desta e determinando que deben avaliar en cada unha das accións.

En que consiste a avaliación?

- ♀ Agrupar información para examinala sistematicamente, o cal axuda a determinar a utilidade e eficacia do Plan.

- ♀ Estabelecer a conveniencia da intervención é vital para a toma de decisións, os resultados obtidos mediante avaliación permiten anticipar dificultades e mellorar calquera outro proceso.

Obxectivos

- ♀ Dar a coñecer o que se fixo e os seus resultados.
- ♀ Axudar a tomar decisións e mellorar o noso traballo en proxectos futuros.
- ♀ Coñecer os cambios efectuados no proceso de execución.
- ♀ Estabelecer conclusións para posteriores liñas de traballo.

Fases da avaliación do Plan de Igualdade

- ♀ Análise de resultados (MEMORIA).
- ♀ Formulación de recomendacións e propostas: marcando novas liñas de actuación.

Para levar a cabo a avaliación poden empregarse distintas **técnicas** como por exemplo:

- ♀ Tests e cuestionarios para poder realizar unha avaliación cuantitativa.
- ♀ Entrevistas grupais e individuais, grupos de discusión, observación e escala de actitudes para realizar unha avaliación cualitativa.

É importante coñecer as opinións tanto do cadro de persoal no seu conxunto como das persoas encargadas da implantación do plan. As devanditas opinións poden recollerse nunha folla de control ou seguimento acerca de cada unha das accións e obxectivos propostos e os logros obtidos, así como dos aspectos a destacar e as áreas ou aspectos de mellora detectados.

No desenvolvemento dos plans de Igualdade, a avaliación debe servir sobre todo para reforzar o traballo ben feito e motivar á mellora da implantación do programa que se iniciou.

Avaliar o obxectivo que se busca non é só atopar definicións obxectivas do que é ou non é eficaz no ámbito da igualdade de oportunidades, senón tamén elevar o nivel de debate e así poder facilitar a toma de consciencia de todas as persoas integrantes da empresa.

É necesario comezar a avaliación desde o momento no que se establece o compromiso de elaborar o Plan de Igualdade, xa que é fundamental avaliar o impacto do dito compromiso e coñecer a fondo o que o equipo de dirección entende por eficacia no contexto da organización. Así, tamén é importante avaliar o método co que se chegou a ese compromiso e se a creación do equipo que liderará o proceso se realizou de xeito adecuado.

Avaliar durante a fase de desenvolvemento do Plan vainos permitir coñecer os progresos que se van facendo, reconducir as desviacións que se poidan producir e saber en que punto nos atopamos en cada momento.

A avaliación final, realizada no momento no que se executaron as accións previstas, permitiranos coñecer o nivel de cumprimento, a implicación dos/das diferentes axentes, así como a elaboración de propostas de mellora.

É importante comunicar os resultados das avaliacións a todo o persoal que forma a empresa, devolvendo a información obtida para que calquera persoa da organización poda propor, a raíz deses resultados, novas accións ou estratexias.

En resumo, realizar a avaliación en cada unha das fases do proceso de implantación dun Plan de Igualdade na empresa nos permite analizar e modificar, se é necesario, cada unha destas, garantindo o éxito do Plan.

A continuación, salientáanse algúns dos efectos máis relevantes xerados polo proceso en cada unha das fases:

Durante a diagnose

- ♀ Facílitate a opinión de todas as persoas homes e mulleres
- ♀ Estabéllese un acordo de xestión
- ♀ Dótase de recursos ao Plan
- ♀ Fórmase un equipo humano que lidere o proceso

Na implementación das accións e medidas concretas

- ♀ Garántese a igualdade / diversidade durante a selección
- ♀ Garántese a igualdade / diversidade na formación, promoción e desenvolvemento
- ♀ Garántese a igualdade / diversidade
- ♀ Garántese a igualdade / diversidade
- ♀ Garántese a igualdade / diversidade

Cando se executen as accións previstas

- ♀ Analízase se se desenvolveron comportamentos que impliquen asunción de responsabilidades.
- ♀ Comunicárase o progreso do Plan e os logros obtidos, así como o impacto de cada unha das accións e medidas introducidas.
- ♀ Derivarase aos axentes implicados a necesidade, se existe, de buscar ou apli-

car alternativas ás situacións discriminatorias detectadas.

- ♀ Poderase realizar unha comparación coa diagnose inicial.
- ♀ Elaboraranse propostas de accións de futuro para a mellora continuada.
- ♀ Formularanse recomendacións para seguir traballando pola igualdade na empresa.

MEMORIA

- ♀ Necesidade cuberta co Plan. Especificar se respondeu ao que se pretendía.
- ♀ Avaliación sobre obxectivos xerais e específicos. Avaliación do nivel de alcance. Comézase cos obxectivos específicos para despois avaliar os xerais.
- ♀ Actividades: por un lado, destacar brevemente aquelas que teñen máis relevancia, e por outro enumerar as actividades que se realizaron e as que non chegaron a realizarse, especificando o porqué.
- ♀ Recursos humanos: implicación, persoas que participaron na organización, etc.
- ♀ Recursos materiais: aproveitamento, modificacións do orzamento.
- ♀ Destinatarios/as: número de persoas participantes.
- ♀ Temporalización: adecuación do planning e cronograma, así como as súas modificacións.
- ♀ Recomendacións e propostas: marcando novas liñas de actuación.



8. O contido e materias do plan de igualdade

As medidas correctoras para combater as accións discriminatorias detectadas dentro do mercado laboral son nomeadas na Lei de Igualdade como **Accións Positivas**. Estas defínense como: as medidas específicas a favor das mulleres para corrixir situacións patentes de desigualdade de feito respecto dos homes. Tales medidas serán aplicábeis en tanto subsistan as devanditas situacións, e deberán ser razoábeis e proporcionadas en relación co obxectivo perseguido en cada caso. Todo iso, co fin de facer efectivo o dereito constitucional da Igualdade. Así, á sistematización destas medidas nunha empresa denomínase **Plan de igualdade de Oportunidades**.

Na actualidade existen múltiples empresas que xa están aplicando medidas específicas para alcanzar unha maior igualdade entre sexos como estratexia empresarial a pesar de non contar coa implantación dun Plan de igualdade propiamente definido.

A Lei recomenda a implantación destas medidas nuns ámbitos de actuación prioritarios, nos que se detecta unha existencia xeral de máis desigualdades. Estas **ÁREAS DE TRABALLO** que a Lei de Igualdade recomenda para conseguir a igualdade de Oportunidades efectiva entre mulleres e homes no mundo empresarial, son as que se describen a continuación:

- 1) IGUALDADE NO ACCESO AO EMPREGO E A CONTRATACIÓN.
- 2) IGUALDADE NA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN E FORMACIÓN.
- 3) IGUALDADE NA RETRIBUCIÓN.
- 4) MEDIDAS DE ORDENACIÓN DO TEMPO DE TRABALLO/ CONCILIACIÓN DA VIDA PERSOAL, FAMILIAR E LABORAL.

5) ACOSO SEXUAL E DISCRIMINACIÓN.

A seguir, preséntanse unha serie de medidas ou **accións positivas** recomendadas para cada área específica de aplicación. Estas pretenden servir de guía e orientación para a incursión directa nas empresas ou como base para o deseño dun Plan de igualdade de Oportunidades, que estandarice e protocolice a implantación destas medidas correctoras. Tamén é posíbel que algunhas destas medidas xa leven tempo implantadas na empresa.

1) Ámbito das actuacións específicas para a igualdade no acceso ao emprego e a contratación.

As medidas concretas para lograr a igualdade de oportunidades no ámbito de acceso ao emprego e a contratación entre mulleres e homes encádranse dentro de tres áreas específicas: a selección propiamente dita, a cultura empresarial e a transmisión da implantación das medidas e os beneficios que iso reporta.

1. Ámbito de igualdade no acceso ao emprego e a contratación

1.1 MEDIDAS PARA EVITAR DISCRIMINACIÓNS NA SELECCIÓN

1) Ampliar e variar os métodos de recrutamento:

- ♀ Eliminar a linguaxe sexista das ofertas de emprego, solicitudes de emprego, test psicotécnicos e probas profesionais, etc.
- ♀ Eliminación de preguntas potencialmente discriminatorias para a muller, como estado civil, fillos/fillas, etc.
- ♀ Anunciar as ofertas de emprego en lugares ou prensa frecuentada por mulleres, como medida garante de que o len o mesmo número de mulleres que de homes.

2) Evitar discriminacións na entrevista de selección.

3) **Avaliar as candidatas con criterios claros e obxectivos** afastados de estereotipos e prexuízos, que poden introducir un sesgo na selección.

4) **Estabelecemento de cotas mínimas para a selección e contratación de mulleres:** reservar unha porcentaxe determinada de prazas vacantes para mulleres como medida temporal até que elas sexan seleccionadas dun xeito normalizado.

5) **Estabelecemento de medidas de discriminación positiva:** en igualdade de condicións e méritos optar por contratar preferentemente a muller.

6) **Colaboración con organizacións que promovan o avance da muller no traballo,** por exemplo, patrocinar eventos, achegas económicas, ou accións de voluntariado en organizacións que traballan coa muller, establecer convenios de prácticas con talleres de inserción laboral para mulleres, etc.

1.2 MEDIDAS PARA POTENCIAR UNHA CULTURA DE IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

♀ **Sesións sensibilizadoras** en igualdade de xénero para as persoas que ocupan postos directivos, que teñen maior poder de influencia na implantación do plan, aínda que tamén é necesario entre os traballadores/as.

♀ **Informar** interna e externamente dos beneficios que achega a igualdade na empresa.

1.3 MEDIDAS PARA FAVORECER A COMUNICACIÓN SOBRE AS POLÍTICAS DE IGUALDADE

♀ **Presentar o valor da igualdade na visión da compañía:** reflectir explicitamente o apoio da empresa ás políticas de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes no sistema da empresa.

♀ **Designar para postos de responsabilidade a persoas que apoiem a política da igualdade de oportunidades** entre sexos e que se exprese publicamente esa relación.

♀ **Difusión dos obxectivos alcanzados:** comunicación periódica sobre a concentración do emprego feminino como medida para avaliar o progreso e reforzar a confianza no Plan de Igualdade.

2) Ámbito das actuacións específicas para a igualdade na clasificación profesional, promoción e formación.

As actuacións específicas recomendadas para lograr a Igualdade de Oportunidades enmárcanse dentro de tres áreas específicas: a clasificación profesional, a promoción profesional e a formación interna das persoas traballadoras, tres ámbitos de actuación no que se observan diferenzas por razón de sexo.

2. ÁMBITO DE IGUALDADE NA CONTRATACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN E FORMACIÓN.

2.1 MEDIDAS PARA O FOMENTO DA IGUALDADE NA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

- ♀ **Deseño de plans de carreira para as traballadoras:** valorando a carreira profesional a medio-longo prazo, deseño de plans de carreira específicos, promoción de accións positivas nas actividades de formación, fomento das habilidades directivas das mulleres e transparencia na clasificación profesional.
- ♀ **Descrición obxectiva dos postos de traballo e as competencias de cada un deles.**
- ♀ **Aplicación de programas de sensibilización en igualdade de oportunidades entre mulleres e homes para a empresa:** específicos para mandos intermedios e supervisores, con maior poder de influencia na implantación do plan, así como todos os traballadores e traballadoras para que adquiren conciencia da importancia destas políticas.
- ♀ **Aumento do control de cada persoa sobre o seu posto de traballo:** o control sobre o propio traballo e a aplicación de habilidades propias repercute na satisfacción do traballador/a, na súa vida profesional e persoal.

2.2 MEDIDAS PARA FOMENTAR A IGUALDADE NA PROMOCIÓN PROFESIONAL.

- ♀ **Estabelecer criterios obxectivos e medibles para poder acceder a unha promoción ou ascenso,** así como comunicar aberta e publicamente (dentro da empresa) a dispoñibilidade do posto e os criterios para acceder a esa promoción.
- ♀ **Estabelecemento do traballo por obxectivos e non por tempo de permanencia no posto de traballo.**
- ♀ **Estabelecemento de programas de *mentoring*,** establecer un titor/a asesor/a en temas concretos, como xestión de equipos, negociación do salario, habilidades comunicativas, etc.
- ♀ **Estabelecer canles de comunicación abertos no que se fomenten as redes informais,** xa que hai decisións empresariais que se toman en reunións ou momentos informais; é recomendábel establecer reunións de grupo para o intercambio de información, caixa de correos de suxestións, taboleiro de anuncios, elaborar un boletín interno informativo, ceas de empresa, etc.

2.3 MEDIDAS PARA FOMENTAR A IGUALDADE NA FORMACIÓN.

- ♀ Incorporar un sistema de detección das necesidades de formación de todo o persoal.
- ♀ Estabelecer os horarios dos cursos de formación interna dentro da xornada laboral.
- ♀ Estabelecer medidas de acompañamento e coidado dos fillos durante o tempo de formación se esta se realiza fóra do horario laboral.
- ♀ Aplicación dun sistema de cotas ou de porcentaxes de participación segundo xénero, nas accións formativas.

3) Ámbito das actuacións específicas para a igualdade na retribución.

As medidas que se presentan nesta área baséanse na detección das posíbeis diferenzas salariais xustificadas unicamente con base en criterios de xénero.

3. ÁMBITO DE IGUALDADE NA RETRIBUCIÓN SALARIAL

3.1 MEDIDAS PARA POTENCIAR A IGUALDADE SALARIAL NA EMPRESA

- ♀ **Estabelecemento dun sistema retributivo en función da valoración dos postos de traballo e a clasificación profesional, establecida segundo as funcións a desempeñar nese posto ou categoría** con independencia das persoas que ocupan os postos.
- ♀ **Estabelecemento dos complementos salariais con criterios claros e obxectivos.** O 23% dos convenios que recoñecen o complemento salarial de produtividade, atribúense a unha serie de factores afastados da consecución dos obxectivos marcados pola empresa e aproxímanse a outra serie de complementos vinculados á asistencia ou ás condicións en que se realiza a actividade produtiva.
- ♀ **Estabelecemento dunha regulación coordinada entre xornada e salario,** a través da creación dun banco de horas (horas de traballo a cambio de salario), ou un sistema de bolsa de horas na que as horas extras realizadas intercámbianse por tempo de traballo, así como o establecemento da xornada irregular ou flexíbel.
- ♀ **Realización de revisións periódicas dos salarios** comparando os salarios de homes e mulleres para poder identificar posíbeis diferenzas e aplicación de medidas correctoras en caso de detección de desequilibrios.

4) Ámbito da igualdade na ordenación do tempo de traballo (conciliación da vida persoal, familiar e laboral).

Neste ámbito preséntanse medidas dirixidas á aplicación da ordenación do tempo e do lugar de traballo que permitan unha mellor e maior conciliación da vida laboral, familiar e persoal para as mulleres e homes.

4. ÁMBITO DE IGUALDADE NA ORDENACIÓN DO TEMPO DE TRABALLO (CONCILIACIÓN VIDA LABORAL, FAMILIAR E PERSOAL)

4.1 MEDIDAS PARA POTENCIAR A FLEXIBILIZACIÓN DO TEMPO

1) **Posibilidade de establecer distintas formas de adaptación á xornada laboral**, adaptándoa ás características particulares da empresa e as necesidades do persoal. As diferentes posibilidades son:

♀ **Xornada a tempo parcial.**

♀ **Traballo compartido** dúas persoas contratadas a tempo parcial desempeñan o mesmo posto de traballo que require dedicación de xornada completa, polo que ambos os traballadores/ as establecen un acordo para distribuír a súa xornada laboral.

♀ **Xornada laboral comprimida** aumentando o tempo da xornada laboral diario para gozar de medio día ou un día enteiro á semana.

♀ **Redución da xornada.**

♀ **Xornada continua/ intensiva.**

♀ **Flexibilización do horario de entrada e saída**, é dicir, os/as traballadores/as teñen un amplo abano que pode chegar a supor até hora e media para empezar a súa xornada laboral e finalizala, incluíndo nesa contabilización o tempo dedicado á comida.

♀ **Incorporar os bancos ou bolsas de horas**, nos que as traballadoras/es poden comprar horas da súa xornada a cambio de diñeiro (redución da parte proporcional do seu salario).

♀ **Evitar que a formación e as reunións se establezan fóra do horario laboral.**

♀ **Política de non establecer reunións a últimas horas da xornada laboral**, por exemplo a partir das 18:00 se a hora de saída é ás 19:00, así como fixar unha duración máxima destas.

2) Garantir os dereitos dos traballadores e das traballadoras a que se acollan a algunha das diferentes xornadas que a lei ofrece, para:

- ♀ Non ver freado o desenvolvemento da súa carreira profesional nin as posibilidades de promoción interna.
- ♀ Non ser relegados/as a postos de traballo con pouca responsabilidade ou capacidade de decisión.
- ♀ Non perder oportunidades de formación interna.
- ♀ Definir o que a empresa entende por dispoñibilidade, de maneira que queden claros os límites do concepto.

3) Designación dun axente de conciliación que coordine os temas relativos ás necesidades familiares: creación dunha base de datos de colexios, residencias, canguros, etc.

4.2 MEDIDAS PARA POTENCIAR A FLEXIBILIZACIÓN DO ESPAZO

Aplicación das novas tecnoloxías para adoptar novas formas de traballo como:

- ♀ **Traballo semipresencial:** as horas da xornada semanal distribúense presencialmente na empresa e outras, fóra da empresa (domicilio do/a traballador/a, telecentros distribuídos en zonas próximas aos domicilios dos/as traballadores/as).
- ♀ **Teletraballo:** toda a xornada desempeñase fóra das instalacións da empresa.

5) Ámbito da igualdade para combater o acoso sexual e discriminatorio.

A temática de acoso sexual e discriminatorio é un tema innovador que aparece na actual lei de Igualdade efectiva entre mulleres e homes, e que exige de xeito explícito a aplicación de medidas específicas para previr o acoso sexual e o acoso por razón de sexo no traballo, así como os procedementos específicos para dar canle ás denuncias ou reclamacións que poidan formular quen sexa obxecto deste.

5. ÁMBITO DE IGUALDADE PARA COMBATER O ACOSO SEXUAL E DISCRIMINATORIO

5.1 MEDIDAS DESDE A PREVENCIÓN

- ♀ **Exposición do ideario da empresa no que se mostre e explicita a implicación e compromiso desta na erradicación do acoso.**

- ♀ **Información ás persoas traballadoras:** expresarase claramente que a dirección da empresa e os superiores xerárquicos están implicados na aplicación das medidas preventivas do acoso sexual.
- ♀ **Responsabilidade compartida:** é importante que a empresa estableza que a responsabilidade de asegurar un contorno de traballo respectuoso cos dereitos de quen o integra é tarefa de todo o persoal traballador.
- ♀ **Formación específica a mandos e responsábeis** que lles permita identificar os factores que contribúen para que non se produza acoso e a familiarizarse coas súas responsabilidades nesta materia.

5.2 MEDIDAS DESDE A ACTUACIÓN REACTIVA

- ♀ **Establecemento dun procedemento e protocolo de actuación,** no que debe quedar explícito, a quen e como se debe presentar a denuncia; e cales son os dereitos e deberes, tanto da presunta vítima como do presunto acosador, durante a tramitación do procedemento.
- ♀ **Designación dunha persoa mediadora ou responsábel en materia de acoso sexual,** encargada de ofrecer consello e asistencia, así como de participar na resolución de problemas, tanto nos procedementos formais como informais. A aceptación de tales funcións debe ser voluntaria.
- ♀ **Preservación e protección especial da intimidade:** as investigacións deben levar a cabo con total respecto para todas as partes.
- ♀ **Adopción das medidas disciplinarias oportunas** no caso en que se produza unha situación deste tipo: despedimento, suspensión de emprego e soldo, sanción, cambio de sede á persoa, etc.

9. Anexos



FICHA ASUNCIÓN COMPROMISO PLAN DE IGUALDADE

ORGANIZACIÓN

PERSOA DE CONTACTO

DATA

1. CARACTERÍSTICAS DA ENTIDADE/ORGANIZACIÓN

DATOS XERAIS SOBRE A ENTIDADE/ORGANIZACIÓN

Nome:

Enderezo:

Sector de actividade:

Produtos/actividades principais:

Persoas de contacto:

Tf:

Fax:

E-mail:

Ámbito territorial:

Forma xurídica:

Centros/sedes de traballo e localización:

2. ASUNCIÓN DO COMPROMISO POR PARTE DA DIRECCIÓN

Esta empresa declara seu compromiso no establecemento e desenvolvemento de políticas que integren a igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes, sen discriminar directa ou indirectamente por razón de sexo, así como no impulso e fomento de medidas para conseguir a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes como un principio estratéxico da nosa política corporativa e de recursos humanos, de acordo coa definición do dito principio que establece a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

En todos e cada un dos ámbitos no que se desenvolve a actividade desta empresa, desde a selección á promoción, pasando pola política salarial, a formación, as condicións do traballo e do emprego, a saúde laboral, ordenamento do tempo de traballo e a conciliación, asumimos o principio de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes, atendendo de xeito especial á discriminación indirecta, entendendo por esta: "A situación na que unha disposición, criterio ou práctica aparentemente neutros, pon a unha persoa dun sexo en desvantaxe particular respecto de persoas doutro sexo".

Respecto á comunicación, tanto externa como interna, informarase de todas as decisións que se adopten a este respecto e proxectarase unha imaxe da empresa acorde con este principio de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.

Os principios enunciados levaranse á práctica a través do fomento de medidas de igualdade ou a través da implantación dun plan de igualdade que supoñan melloras respecto á situación presente, arbitrándose os correspondentes sistemas de seguimento, coa finalidade de avanzar na consecución da igualdade real entre mulleres e homes na empresa e por extensión, no conxunto da sociedade.

Para levar a cabo este propósito, contarase coa representación legal de traballadores e traballadoras, non só no proceso de negociación colectiva, tal e como establece a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, senón en todo o proceso de desenvolvemento e avaliación das mencionadas medidas de igualdade ou Plan de igualdade.

Asinado pola dirección (nome e cargo)

Lugar e data

3. ACCIÓNS

Realizáronse accións positivas na organización con anterioridade? Se a resposta é afirmativa, describir brevemente as accións realizadas.

4. CALENDARIO

FASES	DATA	CONTIDO DA FASE
Compromiso da organización		Decisión, comunicación e definición da equipa de traballo
Comité ou comisión permanente de igualdade		Creación da equipa de traballo
Diagnose		Planificación Recollida de información Análise e presentación das propostas
Programación		Elaboración do plan de igualdade Planificación: obxectivo, accións, persoas destinatarias, calendario, recursos, indicadores, técnicas de avaliación e seguimento
Implantación		Execución das accións previstas Comunicación Seguimento e control
Avaliación		Análise dos resultados obtidos Propostas de mellora

5. CONSTITUCIÓN DA EQUIPA DE SEGUIMENTO DO PLAN

Indicar nome, categoría e departamento ao que pertencen as persoas, e en que vai consistir a participación da equipa

6. PARTICIPACIÓN DA REPRESENTACIÓN LEGAL DAS TRABALLADORAS E TRABALLADORES

Indicar o nome, sindicato e categorías á que pertence a representación legal das traballadoras e traballadores

7. ORZAMENTO

Detallar o orzamento que está previsto para realizar as accións positivas, indicando os conceptos e a contía aproximada (indicar se recibiron subvención para a posta en marcha das accións previstas, contía e procedencia)

8. ASIGNACIÓN DUNHA PERSOA RESPONSÁBEL DO PLAN

Indicar nome, cargo e departamento da persoa designada como responsábel da organización, implementación, seguimento e avaliación do plan.

Este documento debe ser asinado polas partes implicadas, indicando o lugar e a data

ANEXOS. ASPECTOS CUANTITATIVOS*

* Fichas elaboradas co material extraído do **Manual para elaborar un Plan de Igualdade na empresa**. Instituto da Muller. Ministerio de Traballo e Asuntos Sociais. Fondo Social Europeo. Madrid. 2008, e da **Guía para a implantación dun plan de igualdade nas pemes ao abeiro da nova lei de igualdade**, da Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid. 2007

Documentación para proceder á realización da diagnose

Táboas para a recollida de información sobre as características da empresa

♀ CARACTERÍSTICAS DA EMPRESA

1. DATOS XERAIS SOBRE A EMPRESA:

Nome: _____

Enderezo: _____

Tf: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Sector de actividade: _____

Produtos/actividades principais: _____

Persoas de contacto: _____

Tf: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Ámbito territorial: _____

Forma xurídica: _____

Centros/sedes de traballo e localización: _____

2. ÁMBITO TERRITORIAL

- Multinacional
- Nacional
- Local/ rexional

3. FORMA XURÍDICA

- Sociedade Anónima
- Sociedade Limitada
- Sociedade Anónima Laboral
- Cooperativa

4. ORGANIGRAMA DA EMPRESA,

Representar graficamente a estrutura organizativa da empresa (ten que adaptarse ás características propias de cada empresa):

5. OBXECTIVOS DA EMPRESA

OBXECTIVO	ALCANCE	ACCIÓN
	Longo prazo	
	Medio prazo	
	Corto prazo	

6. INSTALACIÓNS DA EMPRESA

Incluír plano da empresa con relación de instalacións:

- ☐ Baños de mulleres e baños de homes
- ☐ Vestiarios de mulleres e vestiarios de homes
- ☐ EPIS (equipos de protección individual) adaptados para as mulleres e para os homes
- ☐ Comedores
- ☐ Adaptación ergonómica do mobiliario, máquinas e utensilios profesionais
- ☐ Aparcamento adaptado a persoas con mobilidade reducida (persoas con discapacidade, embarazadas...)
- ☐ Adaptacións específicas para a eliminación de barreiras arquitectónicas para persoas con discapacidade (baños, accesos, ramplas ...)

7. CADRO DE PERSOAL DESAGREGADO POR SEXO

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Nº e porcentaxe de traballadores e traballadoras					

8. CARACTERÍSTICAS DA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABALLADORES E TRABALLADORAS

Sindicato	% de representación
Non existe representación legal de traballadoras/es	☐

9. REPRESENTACIÓN SINDICAL

Idades	Mulleres	%	Homes	%	Total
Menos de 20 anos					
De 21 a 25 anos					
De 26 a 35 anos					
De 36 a 45 anos					
De 46 anos e máis					
TOTAL					

10. REPRESENTACIÓN LEGAL DAS TRABALLADORAS E TRABALLADORES POR CATEGORÍAS PROFESIONAIS

Categorías	Mulleres	%	Homes	%	Total
TOTAL					

Táboas para a recollida de información sobre as características do cadro de persoal

1. DISTRIBUCIÓN DO CADRO DE PERSOAL POR IDADES

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Menores de 20 anos					
20-29 anos					
30-39 anos					
40-49 anos					
50 e máis anos					
Total					

2. DISTRIBUCIÓN DO CADRO DE PERSOAL POR NIVEL DE ESTUDOS

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Sen estudos					
Estudos primarios					
Estudos secundarios (Bacharelato, BUP, COU, FP)					
Estudos Universitarios					
Total					

3. DISTRIBUCIÓN DO CADRO DE PERSOAL POR CATEGORÍAS PROFESIONAIS

DEPARTAMENTOS					
DENOMINACIÓN DAS CATEGORÍAS	Mulleres	%	Homes	%	Total
Total					

4. DISTRIBUCIÓN DO CADRO DE PERSOAL POR BANDAS SALARIAIS (Salario bruto anual sen compensacións extrasalariais)

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Bandas salariais					
Menos de 7.200 €					
Entre 7.200 e 12.000 €					
Entre 12.001 e 14.000 €					
Entre 18.001 e 24.000 €					
Entre 24.001 e 30.000 €					
Entre 30.001 e 36.000 €					
Máis de 36.000 €					
Total					

5. DISTRIBUCIÓN DO CADRO DE PERSOAL POR BANDAS SALARIAIS (Salario bruto anual máis as compensacións extrasalariais)

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Bandas salariais					
Menos de 7.200 €					
Entre 7.200 e 12.000 €					
Entre 12.001 e 14.000 €					
Entre 18.001 e 24.000 €					
Entre 24.001 e 30.000 €					
Entre 30.001 e 36.000 €					
Máis de 36.000 €					
Total					

6. DISTRIBUCIÓN DO CADRO DE PERSOAL POR CATEGORÍAS PROFESIONAIS E SALARIO BRUTO ANUAL SEN COMPENSACIÓNS EXTRASALARIAIS

		Mulleres	%	Homes	%	Total
Denominación categorías	Bandas salariais					
	Menos de 7.200 €					
	Entre 7.200 e 12.000 €					
	Entre 12.001 e 14.000 €					
	Entre 18.001 e 24.000 €					
	Entre 24.001 e 30.000 €					
	Entre 30.001 e 36.000 €					
	Máis de 36.000 €					
Total						

7. DISTRIBUCIÓN DO CADRO DE PERSOAL POR CATEGORÍAS PROFESIONAIS E SALARIO BRUTO ANUAL CON COMPENSACIÓNS EXTRASALARIAIS

		Mulleres	%	Homes	%	Total
Denominación categorías	Bandas salariais					
	Menos de 7.200 €					
	Entre 7.200 e 12.000 €					
	Entre 12.001 e 14.000 €					
	Entre 18.001 e 24.000 €					
	Entre 24.001 e 30.000 €					
	Entre 30.001 e 36.000 €					
	Máis de 36.000 €					
Total						

8. DISTRIBUCIÓN DO CADRO DE PERSOAL POR TIPO DE CONTRATO

	Mulleres		Homes		Total
Indefinido					
Temporal					
Prácticas					
Aprendizaxe					
Outros					
Total					

9. DISTRIBUCIÓN DO CADRO DE PERSOAL POR ANTIGÜIDADE

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Menos de 6 meses					
De 6 meses a un ano					
De 1 a 3 anos					
De 6 a 10 anos					
Máis de 10 anos					
Total					

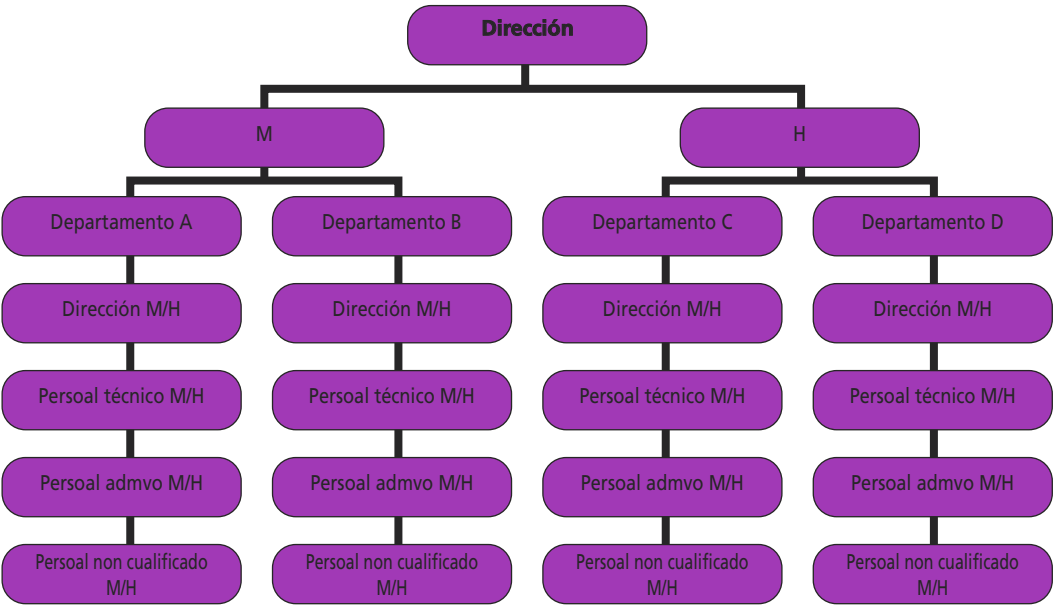
10. DISTRIBUCIÓN DO CADRO DE PERSOAL POR XORNADA LABORAL SEMANAL

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Menos de 20 horas					
De 20 a 34 horas					
De 35 a 39 horas					
40 horas					
Máis de 40 horas					
Total					

11. DISTRIBUCIÓN DA XORNADA

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Continua					
Partida					
Por quendas					
Xornada nocturna					
Fin de semana					
Xornada flexíbel					

12. DISTRIBUCIÓN DO CADRO DE PERSOAL POR DEPARTAMENTOS E NIVEIS XERÁRQUICOS



Táboas de recollida da información sobre os movementos de persoal

1. NÚMERO DE INGRESOS E BAIXAS

	Número de ingresos					Número de baixas				
	Mulleres	%	Homes	%	Total	Mulleres	%	Homes	%	Total
2010										
2009										
2008										
2007										
2006										

2. INCORPORACIÓN POR TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	Número de ingresos				
	Mulleres	%	Homes	%	Total
Temporal a tempo completo					
Temporal a tempo parcial					
Fixo discontinuo					
Indefinido a tempo completo					
Indefinido a tempo parcial					
Prácticas					
Aprendizaxe					
Outros (Bolsas de formación, etc.)					
TOTAL					

3. INCORPORACIÓNS POR MEDIO DE ETT OU SUBCONTRATAS PARA A SELECCIÓN

Evolución por anos	Mulleres	%	Homes	%	Total
2010					
2009					
2008					
2007					
2006					
TOTAL					

4. INCORPORACIÓNS POR MEDIO DE ETT OU SUBCONTRATAS PARA A SELECCIÓN E TIPO DE CONTRATO

Tipo de contrato	Número de ingresos por ETT e contrato				
	Mulleres	%	Homes	%	Total
Temporal a tempo completo					
Temporal a tempo parcial					
Fixo discontinuo					
Indefinido a tempo completo					
Indefinido a tempo parcial					
Prácticas					
Aprendizaxe					
Outros (Bolsas de formación, etc.)					
TOTAL					

5. INCORPORACIÓNS ÚLTIMO ANO POR CATEGORÍAS PROFESIONAIS

Denominación categorías	Mulleres	%	Homes	%	Total
TOTAL					

6. INCORPORACIÓNS ÚLTIMO ANO POR ETT E CATEGORÍAS PROFESIONAIS

Denominación categorías	Mulleres	%	Homes	%	Total
TOTAL					

7. MOTIVO DAS BAIXAS DEFINITIVAS PRODUCIDAS NO ÚLTIMO ANO

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Xubilación					
Xubilación anticipada					
Despedimento					
Finalización contrato					
Abandono voluntario					
Abandono por coidado de persoas a cargo					
Outros (morte, IP, etc.)					
Total					

8. MOTIVO DAS BAIXAS DEFINITIVAS PRODUCIDAS NO ÚLTIMO ANO POR IDADE

Descrición da baixa	Banda de idade	Mulleres	%	Homes	%	Total
Xubilación						
Xubilación anticipada						
Despedimento	Menos de 20 anos 20-29 anos 30-45 anos 46 e máis anos					
Finalización contrato	Menos de 20 anos 20-29 anos 30-45 anos 46 e máis anos					
Abandono voluntario	Menos de 20 anos 20-29 anos 30-45 anos 46 e máis anos					
Abandono por coidado de persoas a cargo	Menos de 20 anos 20-29 anos 30-45 anos 46 e máis anos					
Outros (morte, IP, etc.)	Menos de 20 anos 20-29 anos 30-45 anos 46 e máis anos					
Total						

9. MOTIVO DAS BAIXAS TEMPORAIS E PERMISOS NO ÚLTIMO ANO

Descrición das baixas temporais	Mulleres	%	Homes	%	Total
Incapacidade temporal					
Accidente de traballo					
Maternidade					
Paternidade					
Cesión ao pai do permiso de paternidade					
Adopción ou acollemento					
Risco durante o embarazo					
Risco durante a lactación					
Redución de xornada por lactación					
Lactacións acumuladas					
Redución de xornada por motivos familiares					
Redución de xornada por coidado de filla/o					
Redución de xornada por outros motivos					
Excedencia por coidado de fillas/os					
Excedencia por coidado de familiares					
Excedencia voluntaria					
Permiso por coidado grave, falecemento					
Total					

Táboas de recollida de información sobre as medidas tomadas pola empresa para protexer a maternidade e a lactación

1. MEDIDAS TOMADAS POLA EMPRESA PARA PROTEXER A MATERNIDADE E A LACTACIÓN *(Marcar cun X)

	Medidas adoptadas	Medidas non adoptadas
Adaptación das condicións e tempo de traballo (quendas, traballo nocturno, gardas...)		
Organización do posto de traballo (pausas, frecuencia, periodicidade..)		
Existencia de instalacións que permitan á traballadora embarazada repousar (sentar, deitarse...)		
Existencia dun lugar axeitado para a extracción do leite		
Existencia de neveira para o almacenamento e conservación do leite		
Cambio de posto de traballo		
Continxencia por risco no embarazo		
Existencia de gardería na empresa		

Táboas de recollida de información sobre as responsabilidades familiares

1. NÚMERO DE FILLAS E FILLOS

	Mulleres	%	Homes	%	Total
0 fillas e fillos					
1 filla / fillo					
2 filla/fillos					
3 fillas/fillos					
Máis de 3 fillas/fillos					
Total					

2. NÚMERO DE FILLAS E FILLOS CON DISCAPACIDADE

	Mulleres	%	Homes	%	Total
0 fillas e fillos					
1 filla / fillo					
2 filla/fillos					
3 fillas/fillos					
Máis de 3 fillas/fillos					
Total					

3. IDADES FILLAS E FILLOS

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Menos de 3 anos					
De 4 a 6 anos					
De 7 a 14 anos					
15 e máis anos					
Total					

4. IDADES FILLAS E FILLOS CON DISCAPACIDADE

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Menos de 3 anos					
De 4 a 6 anos					
De 7 a 14 anos					
15 e máis anos					
Total					

5. OUTRAS PERSOAS A CARGO

	Mulleres	%	Homes	%	Total
0					
1					
2					
3					
Máis de 3					
Total					

6. PERSOAS A CARGO SEGUNDO O NIVEL DE DEPENDENCIA

Nivel de dependencia	Mulleres	%	Homes	%	Total
Grado 1 Dependencia moderada Nivel 1					
Grado 1 Dependencia moderada Nivel 2					
Grado 2 Dependencia severa Nivel 1					
Grado 2 Dependencia severa Nivel 1					
Grado 3 Gran dependencia Nivel 1					
Grado 3 Gran dependencia Nivel 1					

7. SOLICITUDE DE PERMISOS RETRIBUÍDOS

	Aceptados	Denegados	Mulleres	%	Homes	%	Total
Por matrimonio							
Por mudanza ou cambio de domicilio							
Por falecemento, enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica de parentes							
Exames prenatais e técnicas de preparación ao parto							
Representación sindical							
Outros (exames, etc.)							
Total							

Táboas de recollida de información sobre promoción

1. PROMOCIÓN ÚTIMO ANO

Tipo de promoción	Mulleres	%	Homes	%	Total
Nº total de persoas que ascenderon de nivel					
Nº de promocións vinculadas á mobilidade xeográfica					
Total					

2. TIPOS DE PROMOCIÓNS ÚLTIMO ANO

Tipo de promoción	Mulleres	%	Homes	%	Total
Promoción salarial, sen modificación de categoría					
Promoción vinculada a mobilidade xeográfica					
Cambio de categoría por proba obxectiva					
Cambio de categoría por antigüidade					
Cambio de categoría decidido pola empresa					
Total					

3. CATEGORÍAS PROFESIONAIS ÁS QUE SE PROMOCIONOU NO ÚLTIMO ANO

Denominación das categorías	Mulleres	%	Homes	%	Total
Total					

Táboas para a recollida de información sobre políticas de recursos humanos

1. RECRUTAMENTO E SELECCIÓN DE PERSOAL

CATEGORÍAS PROFESIONAIS NAS QUE SE PREVÉ INCORPORAR PERSOAL

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Persoal directivo					
Persoal directivo intermedio					
Persoal cualificado					
Persoal non cualificado					
Persoal administrativo					
Total					

CANLES EMPREGADAS PARA DAR COÑECER AS OFERTAS DE TRABALLO

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Prensa					
Información interna da empresa: boletín, revista, taboleiro de anuncios					
Información do/a superior xerárquico/a					
Outros					

PROBAS DE SELECCIÓN APLICADAS PARA CUBRIR VACANTES

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Test psicotécnicos/as					
Entrevista					
Curriculo					
Experiencia					
Bolsa de traballo					
Outros					

PERSOAS ENCARGADAS DO PROCESO DE RECRUTAMENTO

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Equipo de recursos humanos					
Persoal directivo					
Equipo externo á empresa					
Outros					

2. FORMACIÓN

2.1. FORMACION

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Nº de persoas que recibiron formación o último ano					
Nº de horas dedicadas á formación o último ano					
Nº de persoas que recibiron axuda para acudir a cursos de formación externa					

2.2. TIPO DE FORMACIÓN RECIBIDA

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Informática					
Idiomas					
Xestión					
Habilidades directivas					
Formación especializada					
Formación en igualdade de oportunidades e perspectiva de xénero					
Outros					
Total					

2.3. NIVEL DE FORMACIÓN RECIBIDA

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Perfeccionamento					
Recualificación					
Promoción					
Outros					
Total					

Táboas para a recollida de información sobre política salarial

1.1. SALARIO (Total bruto/mes; base máis incentivos)

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Menos de 600 €					
De 600 € a 899 €					
De 900 a 1199 €					
De 1200 a 1799 €					
De 1800 a 2.100 €					
Máis de 2100 €					
Total					

1.2. DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS SOCIAIS COMPLEMENTARIOS NO ÚLTIMO ANO

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Coche					
Seguro de vida					
Plans de xubilación					
Vivenda					
Estudos					
Escola infantil					
Outros					
Total					

1.3. DISTRIBUCIÓN DE SALARIOS SEGUNDO CATEGORÍAS PROFESIONAIS

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Persoal directivo					
Persoal con mando intermedio					
Persoal cualificado					
Persoal administrativo					
Persoal non cualificado					
Total					

Anexos. Aspectos cualitativos*

* Fichas elaboradas co material extraído do **Manual para elaborar un Plan de Igualdade na empresa**. Instituto da Muller. Ministerio de Traballo e Asuntos Sociais. Fondo Social Europeo. Madrid. 2008, e da **Guía para a implantación dun plan de igualdade nas pemes ao amparo da nova lei de igualdade**, da Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid. 2007

Cuestionario de recollida de información sobre opinións e suxestións do persoal

1. GRAO DE ACEPTACIÓN E IMPLICACIÓN DO PERSOAL NO PLAN DE IGUALDADE DE OPORTUNIDADES.

1.1. Resultados do grao de aceptación e implicación no Plan por sexo

	Mulleres	Homes
Coñeces o plan de igualdade?		
A través de que vía soubeches que se estaba a negociar un plan de igualdade na empresa?		
Participaches nalgunha reunión ou entrevista relacionada co plan?		
En que grao consideras que a empresa está implicada na elaboración e implantación do plan?		
E o cadro de persoal?		

1.2. Resultados do grao de aceptación e implicación no Plan por categorías profesionais.

	Moita	Suficiente	Pouca
Persoal directivo			
Persoal con mando intermedio			
Persoal cualificado			
Persoal administrativo			
Persoal non cualificado			
Total			

2. OPINIÓNS E PROPOSTAS DO CONXUNTO DO CADRO DE PERSOAL.

2.1. Opinións e suxestións sobre os diferentes roles de mulleres e homes no traballo e consecuencias por sexo.

	Mulleres	Homes
Opinión sobre os diferentes roles		
Consecuencias no traballo polo desempeño de diferentes roles		
Propostas		

2.2. Opinións e suxestións sobre os diferentes roles de mulleres e homes no traballo e súas consecuencias por categoría profesional.

	Persoal directivo	P.d. intermedio	P. cualificado	P. non cualificado	Persoal administrativo
Opinión sobre os diferentes roles					
Consecuencias no traballo polo desempeño de diferentes roles					
Propostas					
Total					

Cuestionario de recollida de información sobre a selección

1. Motivos polos cales a empresa inicia o proceso de selección e contratación (substitucións, necesidades de produción, xubilacións, introdución de novas tecnoloxías, incentivos de contratación, etc.)

2. Linguaxe empregada nas ofertas de emprego (especificar se se emprega o substantivo masculino como xénérico ou se vai dirixida a un sexo determinado, se se refire aos dous sexos, se fai alusión aos dous xéneros gramaticais, formas de tratamento empregadas, emprego de barras e arroba, denominación do cargo ou profesión ...)

3. Especificar os sistemas de recrutamento que emprega a empresa

4. Definición dos perfís requiridos para os postos (quen os define e en que consisten)

5. Realízanse publicacións internas das vacantes dispoñíbeis? Se é así, explicitar o sistema empregado para realizar a publicación (taboleiro, revista ou boletín interno...)

6. Métodos empregados para a selección de persoal (definir en que consisten as probas, o número, a orde de realización e especificar se son ou non eliminatorias)

7. Persoal encargado de facer a selección (especificar se participa a dirección, que persoas interveñen en cada fase das probas)

8. Atopas barreiras para a incorporación de mulleres á empresa?

9. Sinala os postos, departamentos ou categorías que están especialmente masculinizados e as razóns

Postos, departamentos, categorías	Razóns

10. Sinala os postos, departamentos ou categorías que están especialmente feminizados e as razóns

Postos, departamentos, categorías	Razóns

Cuestionario de recollida de información sobre a formación

1. Hai un Plan de formación definido na empresa? En caso afirmativo, indicar o persoal encargado de elaboralo, e definir contido e criterios

2. Necesidade de formación do cadro de persoal. Como se detecta? Son as/os traballadoras/es quen a solicita?

3. Faise algún tipo de formación específica en xénero (saúde laboral, emprego de linguaxe non sexista, igualdade de oportunidades ...)? A quen vai dirixida? (homes, mulleres, departamentos e categorías)

4. Tipo de formación impartida

Tipo de formación	Categoría á que vai dirixida a formación	Nº de mulleres asistentes	%	Homes	%	Total
Relacionada coa especialización técnica						
Relacionada co desenvolvemento do posto de traballo						
Relacionada coa formación xenérica						
Idiomas						
Novas tecnoloxías						
Xestión do tempo						
Xestión do estres						
Liderado						
Comunicación						
Habilidades interpersoais						
Outras						
Total						

5. Información sobre os cursos de formación. Especificar se o horario é dentro ou fóra da xornada laboral, nº de horas, se a formación é *on line*, no lugar de traballo ou nos locais de formación, se asisten máis mulleres ou homes, as razóns, así como se conceden axudas ao persoal para a formación externa, ou se ofrecen facilidades ou compensacións se os curso se dan fóra do horario laboral.

6. Como se difunde a oferta de cursos de formación? (Taboleiro de anuncios, trípticos informativos, etc)

7. Carácter da formación

- ☐ Voluntaria
- ☐ Obrigatoria

8. Criterios empregados para seleccionar ao persoal que vai participar nos cursos de formación.

Cuestionario de recollida de información sobre a promoción

1. Criterios empregados para a promoción. Metodoloxía e requisitos.

2. Indicar se existen plans de carreira na organización. En caso afirmativo, indicar en que consisten e a que tipo de postos se dirixen

3. Comunícase a existencia de vacantes ao persoal? A través de que medios?

4. A formación impartida na empresa está ligada á promoción?

5. Detectaches algún tipo de dificultades para a promoción de mulleres na empresa? Indicar en que consisten

6. Púxose en marcha algunha acción para incrementar o número de mulleres na empresa? Indicar se foron anteriores ou posteriores a aprobación da Lei de Igualdade

7. Consideras que as responsabilidades familiares inflúen na promoción dentro da empresa? Inflúe do mesmo xeito en homes ca en mulleres? Razóns?

Cuestionario de recollida de información sobre a política salarial

1. Criterios empregados para decidir os aumentos salariais

2. Tipos de incentivos e beneficios existentes

3. Criterios empregados para a distribución de incentivos e beneficios sociais

Cuestionario de recollida de información sobre ordenamento do tempo de traballo e conciliación

1. Mecanismos ofertados pola empresa para favorecer a conciliación da vida persoal, familiar e laboral, e para ordenar o tempo de traballo

- ☐ Gardería na empresa
- ☐ Axudas para garderías externas
- ☐ Servizo para o coidado de persoas dependentes
- ☐ Axudas para o coidado de persoas dependentes
- ☐ Campamento de verán para fillas/os
- ☐ Xornada reducida para traballadores/as con cargas familiares
- ☐ Flexibilidade horaria para traballadores/as con cargas familiares
- ☐ Distribución da xornada coincidente co horario escolar
- ☐ Teletraballo
- ☐ Ampliación do permiso de maternidade
- ☐ Ampliación do permiso de paternidade
- ☐ Cambio de quenda
- ☐ Permiso retribuído para desprazarse ao país de orixe en caso de adopción
- ☐ Outros. Definir en que consisten

2. Definir quen emprega máis estas medidas

- ☐ Homes
- ☐ Mulleres

3. Cantos traballadores ou traballadoras foron pais/nais o último ano?

- ☐ N° de homes
- ☐ N° de mulleres

Cuestionario de recollida de información sobre prevención do acoso sexual, acoso por razón de sexo e atención ás traballadoras vítimas de violencia de xénero

1. Existe algún estudo realizado ou impulsado pola empresa para detectar posíbeis situacións de acoso, tanto psicolóxico como sexual?

☐

Si

☐

Non

2. Expoñer brevemente as conclusións do estudo en caso de existir

3. Existe algún protocolo de actuación para o acoso? Describir en que consiste e se é previo ou posterior á aprobación da lei de igualdade

4. Con anterioridade á aplicación da lei de igualdade, a empresa puxo en marcha algunha medida concreta para as traballadoras vítimas de violencia de xénero? E na actualidade?

Cuestionario de recollida de información sobre riscos laborais e saúde laboral

1. Existe algún estudo realizado ou impulsado pola empresa para detectar necesidades relativas a riscos laborais e saúde laboral?

☐

Si

☐

Non

2. Expoñer brevemente as conclusións do estudo en caso de existir

3. Ten implantadas medidas de saúde laboral ou prevención de riscos laborais dirixidas especialmente a mulleres? En que consisten? Melloran a lexislación?

TÁBOA RESUMO PERMISOS

(Reformas do Estatuto das traballadoras e traballadores e da Lei Xeral da Seguridade Social recollidas na Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes)

MOTIVO	DURACIÓN
SUSPENSIÓN DO CONTRATO POR MATERNIDADE	16 semanas ininterrompidas (2 semanas máis por cada filla ou fillo a partir do/a segundo/a)
Nos supostos de fillas e fillos con discapacidade o período de suspensión ampliarase en dúas semanas.	2 semanas máis (18 semanas)
Nos casos de parto prematuro e naqueles en que, por calquera outra causa, o/a neonato/a deba permanecer hospitalizado/a a continuación do parto, o período de suspensión poderá computarse, a instancia da nai, ou na súa falta, do outro proxenitor, a partir da data da alta hospitalaria (a excepción das seis semanas de descanso obrigatorio posteriores ao parto). Nos casos de partos prematuros con falta de peso e aqueloutros en que o/a neonato/a precise, por algunha condición clínica, hospitalización a continuación do parto, por un período superior a 7 días, o período de suspensión ampliarase en tantos días como o nacido estea hospitalizado, cun máximo de 13 semanas adicionais.	Un máximo de 13 semanas adicionais
En caso de falecemento da nai, con independencia de que esta realizase ou non algún traballo, o outro proxenitor poderá facer uso da totalidade ou, se é o caso, da parte que reste do período de suspensión, computado desde a data do parto, e sen que se desconte deste a parte que a nai puidese gozar con anterioridade ao parto.	16 semanas ininterrompidas (ou parte que reste)
No suposto de falecemento do fillo ou filla, o período de suspensión non se verá reducido.	16 semanas ininterrompidas
No caso de cesión de parte do permiso ao outro proxenitor, esta será efectiva aínda que a nai se atope en situación de IT.	
No caso de que a nai non tivese dereito a suspender a súa actividade profesional con dereito a prestacións, o outro proxenitor terá dereito a suspender o seu contrato polo período correspondido á nai.	

Requisitos da Seguridade Social: Traballadoras por conta allea cun período mínimo de cotización de 180 días nos últimos 7 anos ou 360 días ao longo de toda a vida laboral.

Se a nai ten menos de 21 anos na data de inicio do descanso non se exige período mínimo de cotización.

Se a nai ten entre 21 e 26 anos o período mínimo de cotización será de 90 días nos últimos 7 anos.

A prestación será do 100% da base reguladora correspondente.

Suposto especial: para as traballadoras que non reúnan os requisitos mínimos de cotización establécese unha prestación do 100% do IPREM e a súa duración é de 42 días a contar a partir do parto.

SUSPENSIÓN DO CONTRATO POR PATERNIDADE

13 días ininterrompidos

Durante 13 días ininterrompidos, ampliábeis no suposto de parto, adopción ou acollemento múltiples en dous días máis por cada fillo/a a partir do/a segundo/a (súmanse aos días de licenza estipulados en convenio ou no ET). Esta suspensión poderá gozarse no tempo comprendido desde a finalización dos días de permiso por nacemento, estipulados no convenio colectivo ou no Estatuto das e dos Traballadores, até a finalización da suspensión por maternidade ou inmediatamente despois da mesma.

No caso de adopción e acollemento deste permiso poderá dispor calquera cónxuxe, pero no caso de que do permiso de maternidade dispoña só unha persoa, aquel terá que ser aproveitado pola outra. No caso de parto, o aproveitamento corresponde á outra persoa.

Requisitos da Seguridade Social: Traballadores por conta allea cun período mínimo de cotización de 180 días nos últimos 7 anos ou 360 días ao longo de toda a vida laboral

O subsidio é o equivalente ao 100% da base reguladora correspondente (pagamento directo na Seg. Social).

Da suspensión do contrato a que se refire este artigo poderase dispor en réxime de xornada completa ou en réxime de xornada parcial dun mínimo do 50 por 100, previo acordo entre o empresario e o traballador, e conforme se determine regulamentariamente.

O traballador deberá comunicar ao empresario, coa debida antelación, o exercicio deste dereito.

LACTACIÓN

Por lactación dun fillo ou filla menor de 9 meses, 1 hora de ausencia do traballo, que poderán dividir en dúas fraccións. Este dereito poderá substituírse por unha redución da súa xornada en media hora coa mesma finalidade ou acumulalo en xornadas completas. Este permiso poderá

1 hora de ausencia do traballo, que poderá dividir en dúas fraccións, ou acumulalo en xornadas completas.

ser gozado indistintamente pola nai ou o pai no caso de que ambos traballen.

Seguridade Social: Estabelecese unha nova prestación por risco durante a lactación natural. Extínguese no momento no que a crianza cumpra 9 meses e é o do 100% da base reguladora.

REDUCCIÓN DE XORNADA

Quen por razóns de garda legal teña ao seu coidado directo menores de 8 anos ou unha persoa con discapacidade física, psíquica ou sensorial, que non desempeñe unha actividade retribuída, terá dereito a unha redución da xornada de coa diminución proporcional do salario entre, polo menos, un oitavo e un máximo da metade da duración daquela.

O salario a ter en conta para os cálculos de indemnizacións será a que lle correspondería sen a redución de xornada efectuada.

Seguridade Social: A consideración, para os efectos de prestacións da seguridade social, como cotizada a xornada completa nos supostos de redución de xornada por coidade de fillo ou filla durante os dous primeiros anos ou de familiares durante o primeiro ano.

1/8 e un máximo da metade da duración da xornada.

VACACIÓNS

Cando coincida no tempo cunha incapacidade temporal derivada do embarazo, o parto ou a lactación natural ou co período de suspensión do contrato de traballo, terase dereito a dispor das vacacións en data distinta á da incapacidade temporal ou á do goce do permiso que por aplicación do devandito precepto lle correspondese, ao finalizar o período de suspensión, aínda que termine o ano natural a que correspondan.

Poderá dispor delas aínda que termine o ano natural a que correspondan.

EXCEDENCIA

O traballador ou traballadora con polo menos unha antigüidade na empresa dun ano ten dereito a situarse en **excedencia voluntaria** por un prazo non menor a 4 meses e non maior a 5 anos. Este dereito só poderá ser exercido outra vez polo mesmo traballador se transcorreron 4 anos desde o final da anterior excedencia.

4 meses – 5 anos

Os/as traballadores/as terán dereito a un período de excedencia de duración non superior a 3 anos para atender ao coidado de cada fillo ou filla, tanto cando o sexa por natureza, como por adopción, ou nos supostos de acollemento, tanto permanente como preadoptivo, aínda que estes sexan provisionais, a contar desde a data de nacemento ou, se é o caso, da resolución xudicial ou administrativa.	Até 3 anos
Tamén terán dereito a un período de excedencia, de duración non superior a dous anos, salvo que se estableza unha duración maior por negociación colectiva, os traballadores e traballadoras para atender ao coidado dun familiar até o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poida valerse por si mesmo, e non desempeñe actividade retribuída.	2 anos
Seguridade Social: 2 anos deste período considéranse como cotización efectiva para os efectos das prestacións da seguridade social no caso de excedencia por coidado de fillas ou fillos. Nos casos de familia numerosa considéranse unha cotización efectiva 30 meses e nas de carácter especial 36 meses.	
NOVO PERMISO	2 días
2 días pola intervención cirúrxica sen hospitalización que precise de repouso domiciliario de parentes até o 2º grao de consanguinidade ou afinidade.	
ADAPTACIÓN DO TEMPO DE TRABALLO (novo artigo do ET)	Dereito a adaptar a duración e distribución da xornada de traballo
Os e as traballadoras terán dereito a adaptar a duración e distribución de xornada de traballo para facer efectivo o seu dereito á conciliación da vida familiar, laboral e persoal nos termos que se establezan na negociación colectiva ou no acordo ao que se chegue coa empresa, resolvéndose as discrepancias pola xurisdición competente mediante o procedemento establecido no artigo 138 bis da Lei de procedemento laboral.	

TÁBOA RESUMO PERMISOS

(Novidades recollidas na Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do Traballo en Igualdade das Mulleres de Galiza, e na Lei 4/1988, do 26 de maio, de función pública de Galiza, modificada pola Lei 13/2007, do 27 de xullo)

MOTIVO	DURACIÓN
SUSPENSIÓN DO CONTRATO POR PATERNIDADE	29 días naturais ininterrompidas

O permiso por paternidade polo nacemento, acollemento ou adopción dun fillo ou filla terá unha duración de 29 días naturais, do que disporá o pai funcionario a partir da data de nacemento, da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción.

No caso de parto, acollemento ou adopción múltiple, o permiso será de 35 días naturais. Nos supostos de adopción ou acollemento, se ambos os dous proxenitores fosen persoal ao servizo da Administración pública galega, o permiso poderase distribuír a opción dos interesados, que poderán dispor del de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos, respectando en todo o caso o prazo de duración.

♀ **A nai poderá dispor do permiso de paternidade** a continuación do permisos por parto, adopción ou acollemento, nos seguintes supostos:

♀ Cando o pai falecese antes da utilización íntegra do devandito permiso.

♀ Se a filiación paterna non estivese determinada.

♀ Cando os proxenitores non estivesen casados nin estivesen unidos de feito en análoga relación de afectividade.

Cando en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñecese á nai a garda do fillo ou da filla que acaba de nacer.

No suposto de matrimonio de mulleres ou de unións de feito.	Ao ser unha delas a nai biolóxica, a que non o sexa terá dereito ao permiso de paternidade.
Ausencia por nacemento de filla ou fillo prematuro ou que por calquera outra causa deba permanecer hospitalizada/o a continuación do parto.	2 horas diarias como máximo percibindo as retribucións íntegras.
PERMISO POR PARTO	16 semanas ininterrompidas
Permiso por parto no suposto de discapacidade da filla ou do fillo.	2 semanas máis (18 semanas)
Permiso por parto no suposto de parto múltiple.	2 semanas máis por cada fillo ou filla a partir do/a segundo/a
Permiso por parto en caso de falecemento da nai.	O outro proxenitor poderá facer uso da totalidade ou parte que reste do permiso.
Permiso por parto prematuro e aqueles que por calquera outra causa a crianza deba permanecer hospitalizada a continuación do parto.	Ampliase en tantos días como estea hospitalizada a crianza até un máximo de 13 semanas adicionais.
Distribución do permiso por parto.	A opción da funcionaria, sempre que 6 semanas sexan gozadas pola nai, obrigatoriamente no período inmediatamente posterior ao parto.
Aproveitamento simultáneo ou sucesivo do permiso por parto.	Por opción da funcionaria ao inicio do período de descanso, se os dous proxenitores traballan, o outro proxenitor pode dispor dunha parte ininterrompida do permiso, de forma simultánea ou sucesiva coa nai. Poderá seguir dispoñendo deste permiso inicialmente cedido aínda cando no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo esta se atope en situación de incapacidade temporal.
Aproveitamento a xornada completa ou parcial do permiso do parto.	Poderá dispoñerse da xornada completa ou parcial cando as necesidades do servizo o permitan e nos termos que se establezan regulamentariamente.

PERMISO POR ADOPCIÓN OU ACOlLEMENTO, TANTO PREADOPTIVO COMO PERMANENTE OU SIMPLE

16 semanas ininterrompidas.

Distribución do permiso por adopción.

A elección do funcionario ou funcionaria a partir da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou a partir da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción. En ningún caso un mesmo menor pode dar dereito a varios períodos de aproveitamento deste permiso.

Aproveitamento simultáneo ou sucesivo do permiso por adopción ou acollemento.

A opción dos interesados, de maneira simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos.

Aproveitamento da xornada completa ou parcial do permiso por adopción ou acollemento.

Poderá disporse del a xornada completa ou parcial cando as necesidades do servizo o permitan e nos termos que se establezan regulamentariamente.

Permiso retribuído por adopción ou acollemento internacional se fose necesario o desprazamento previo dos proxenitores ao país de orixe do ou da menor adoptado/a ou acollido/a.

Até 3 meses, percibindo exclusivamente as retribucións básicas. Poderá disporse del de forma fraccionada, sempre que non se superen os 3 meses de duración máxima. Poderá iniciarse até 4 semanas antes da resolución xudicial, pola que se constitúa a adopción ou a decisión administrativa ou xudicial de acollemento.

PERMISO POR LACTACIÓN

1 hora diaria, ou dúas fraccións de media hora.

Por lactación dun fillo ou filla menor de 12 meses a funcionaria terá dereito a unha hora de ausencia de traballo que poderá dividir en dúas fraccións. Este permiso incrementarse proporcionalmente en caso de parto múltiple. E poderá ser exercido indistintamente por un ou por outro dos proxenitores no caso de que ambos traballen.

Igualmente, **poderase substituír o tempo de lactación** (en ambos os casos, poderase aproveitar en calquera momento, despois do aproveitamento do permiso por maternidade).

♀ Por un permiso retribuído que **acumule en xornadas completas** o tempo correspondente (4 semanas ininterrompidas)

♀ Por un **crédito horario** (150 horas)

PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE XÉNERO	
Ausencias do posto de traballo	As ausencias e faltas de asistencia totais ou parciais terán a consideración de xustificadas polo tempo e nas condicións en que así o determinen os servizos sociais de atención ou de saúde segundo o que proceda.
Redución da xornada	Terán dereito á redución de xornada coa diminución proporcional do salario.
Reordenación do tempo de traballo	A través da adaptación do horario, da aplicación do horario flexíbel ou doutras formas de ordenación do tempo de traballo que sexan aplicábeis.
AUSENCIA PARA ASISTIR A EXAMES PRENATAIS E TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AO PARTO	Polo tempo necesario, previa xustificación da necesidade da súa realización dentro da xornada de traballo. Aproveitamento por funcionarias embarazadas.
Permiso retribuído para asistir a tratamentos de fecundación asistida	Polo tempo necesario, con aviso previo e xustificación da necesidade da súa realización dentro da xornada de traballo, sempre que se faga en centros do ámbito do Sistema Nacional de Saúde. Se fose necesario o desprazamento, o permiso será de 2 días.
Permiso retribuído a favor de funcionarios/as para acompañar a parella ou cónxuxe	Polo tempo necesario, con aviso previo e xustificación da necesidade da súa realización dentro da xornada de traballo, sempre que se faga en centros do ámbito do Sistema Nacional de Saúde.
♀ a tratamentos de fecundación asistida ♀ a exames prenatais e a técnicas de preparación ao parto	No caso dos tratamentos de fecundación asistida, se fose necesario o desprazamento, o permiso será de 2 días.
AUSENCIAS PARA ACOMPAÑAR ÁS REVISIÓNS MÉDICAS A FILLAS/OS E PERSOAS MAIORES A CARGO	Polo tempo necesario, con aviso previo e xustificación da necesidade da súa realización dentro da xornada de traballo.

REDUCCIÓN DE XORNADA

♀ **Por razón de garda legal, por ter ao coidado directo** algún/algunha menor de 12 anos, de persoa maior que requira especial dedicación ou dunha persoa con discapacidade que non desempeñe actividade retribuída.

Redución da xornada ½ ou 1/3 con redución proporcional de retribucións.

♀ **Quen precise encargarse do coidado directo dun familiar até o 2º grao** que non se poida valer por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

♀ **Para coidar a un/unha familiar de 1º grao, por razóns de enfermidade moi grave.**

Redución até o 50% da xornada, por un prazo máximo dun mes, prorrogábel, en circunstancias excepcionais, até un máximo de dous meses.

PERMISO RETRIBUÍDO POR ENFERMIDADE MOI GRAVE DO CÓNXUXE, OU DA PARELLA EN ANÁLOGA RELACIÓN DE AFECTIVIDADE, FAMILIARES EN PRIMEIRO GRAO, ACOLLIDOS/AS OU FAMILIARES CONVIVENTES, E PARA ATENDER AO SEU COIDADADO

30 días naturais.

Cada accidente ou enfermidade xerará un único permiso, que, dentro dunha duración máxima de 30 días, se poderá utilizar de maneira separada ou acumulada.

PERMISO POR FALECIMENTO, ACCIDENTE OU ENFERMIDADE GRAVE DUN/DUNHA FAMILIAR TANTO POR CONSANGUINIDADE COMO POR AFINIDADE

1º grao: Na mesma localidade, 3 días hábiles.
En distinta localidade, 5 días hábiles

2º grao: Na mesma localidade, 2 días hábiles
En distinta localidade, 4 días hábiles

DEREITO A ACUMULAR AS VACACIÓNS, MESMO DESPOIS DO REMATE DO ANO NATURAL

- ♀ Maternidade
- ♀ Paternidade
- ♀ Lactación
- ♀ IT derivada do embarazo

Dereito a elixir: Mulleres xestantes

Preferencia na elección:

- ♀ Mulleres e homes con fillas/os menores de 12 anos
- ♀ Maiores dependentes ao seu coidado

ELECCIÓN DO PERÍODO DE VACACIÓNS

10. Bibliografía

- ♀ **Recomendacións para unha linguaxe non discriminatoria na Confederación Intersindical Galega.** Secretaría da Muller da CIG. 2006
- ♀ **Guía dos dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.** Secretaría da Muller da CIG. 2007
- ♀ **A aplicación no ámbito laboral da lei orgánica para a igualdade efectiva de mulleres e homes.** Secretaría da Muller da CIG. 2007
- ♀ **Guía de elaboración e avaliación de plans de igualdade.** Proxecto Elas. Servizo Galego de Igualdade. Xunta de Galiza. 2001
- ♀ **Manual para elaborar un Plan de Igualdade na empresa.** Instituto da Muller. Ministerio de Traballo e Asuntos Sociais. Fondo Social Europeo. Madrid. 2008
- ♀ **Metodoloxía e ferramentas do PROGRAMA ÓPTIMA.** EMAKUNDE e MURGIBE,S.L. Bilbao. 2003
- ♀ **Guía para o traballo en igualdade *Todas polo mesmo patrón.*** Secretaría Xeral de Igualdade da Xunta de Galiza. 2007
- ♀ **MIDE. Medidas de igualdade para as empresas. O inicio dun plan de igualdade.** Proxecto Equal Conta Con Elas. Fondo Social Europeo. A.D. Área metropolitana de Vigo. 2007
- ♀ **Guía para a implantación dun plan de igualdade nas pemes ao abeiro da nova lei de igualdade** Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid. 2007
- ♀ **Os plans de igualdade como obriga empresarial.** Gema Fabregat Monfort. Editorial Bomarzo. 2007
- ♀ **Curso Igualdade de oportunidades: aplicación práctica na empresa e nos recursos humanos.** Instituto da Muller. 2007
- ♀ **Guía de criterios éticos para a igualdade de oportunidades.** *Protocolo para a xestión ética e a igualdade de oportunidades nas empresas da cidade de Barcelona.* Concello de Barcelona. 2003
- ♀ **Guía práctica para diagnosticar a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes nas empresas.** Instituto da Muller. Madrid. 2002
- ♀ **Catálogo de Accións Positivas e Guía para diagnosticar a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes nas empresas. Programa ÓPTIMA.** Instituto Andaluz da Muller. Consellaría para a Igualdade e o Benestar Social. 3ª edición. Sevilla. 2004
- ♀ **A igualdade de oportunidades. Boas prácticas en empresas andaluzas.** Instituto Andaluz da Muller. Consellaría para a Igualdade e o Benestar Social. Sevilla. 2005
- ♀ **Guía de desenvolvemento de Accións positivas nas empresas de Cantabria. Programa IDEM.** Consellaría de Traballo e Desenvolvemento Tecnolóxico do Goberno de Cantabria. Santander. 2003