

A nosa proposta de medidas a incorporar no futuro plan de igualdade

Para a nosa representación sindical **as medidas** recollidas deben supoñer unha mellora das condicións de traballo establecidas ben na lexislación vixente, ben no convenio colectivo ou acordos de empresa que sexan de aplicación, e non confundirse cunha enumeración dos dereitos recoñecidos actualmente para o conxunto do cadro de persoal.

Por outra banda, **as accións** deben establecerse en relación aos resultados do informe de diagnóstico de situación, co obxectivo de poder ser avaliadas tanto na súa aplicación durante os anos de execución do plan, como ao seu remate.

Debe figurar tanto o **nome da acción** por **área de actuación**, como a **data** prevista de implantación, seguida dunha **descrición** detallada de cada acción, indicando o **departamento responsábel de levala a cabo** e cal é o **orçamento** previsto, xunto cos indicadores empregados para realizar o seu seguimento e avaliación.

Unha vez aclarado isto, achegamos a continuación a nosa proposta de posíbeis medidas de actuación en relación ás áreas de intervención do plan:

ÁREA

A. - PROCESO DE SELECCIÓN E CONTRATACIÓN

MEDIDA

Dar preferencia, en igualdade de condicións e idoneidade, ás contratacións de persoas do sexo menos representado no posto de que se trate.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Inmediata	

PERSONA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSONAS DESTINATARIAS

Persoas candidatas a ocupar postos de traballo en _____ (empresa)

DESCRICIÓN

- Tras a superación das diferentes fases dos procesos de selección e contratación que se realicen para cada proceso (nos que de antemán asegurase a súa obxectividade e ausencia de discriminación), se o resultado final deixa varias persoas candidatas en igualdade de condicións e idoneidade para ocupar a vacante, en función dos datos cuantitativos de representación por sexo nos diferentes postos, procederase a contratar a persoa do sexo menos representada no posto a ocupar.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de persoas candidatas en cada proceso de selección por posto.
- Nº total de persoas contratadas por sexo, contrato e posto

ÁREA**A. - PROCESO DE SELECCIÓN E CONTRATACIÓN****MEDIDA**

- Garantir que as ofertas de emprego se basean en información axustada ás características obxectivas do posto segundo a descrición deste, así como as exixencias e condicións do posto, eliminando calquera cuestión que non estea directamente ligada aos postos de traballo.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Inmediata	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Persoas candidatas a ocupar postos de traballo en _____ (empresa)

DESCRICIÓN

- O departamento de RRHH ten que garantir que todas as ofertas de emprego, tanto as que realiza como as que delega en empresas externas, se realizan axustadas aos requisitos desta medida; en concreto, os requisitos solicitados derivaranse directamente daqueles que consten na descrición do posto de traballo.
- Utilizarase unha linguaxe inclusiva en todas as ofertas.
- Garantirase que na oferta non se inclúa ningún tipo de requisito que non se vincule coa futura actividade produtiva segundo a descrición do posto.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de ofertas de emprego e revisión de requisitos solicitados por posto de traballo ofertado.
- Análise da linguaxe utilizada nas ofertas de emprego.
- Detección, de ser o caso, de requisitos non vinculados co posto a ocupar.

ÁREA**A. - PROCESO DE SELECCIÓN E CONTRATACIÓN****MEDIDA**

- Establecer convenios/acordos/formas de colaboración con centros educativos nos que se imparta formación relacionada cos postos a cubrir, concretando unha porcentaxe significativa de candidaturas femininas.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Inmediata	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Alumnas de centros educativos con módulos relacionados coa actividade da empresa.

DESCRICIÓN

- Procurarase que os centros educativos da contorna impartan módulos relacionados coa actividade do postos onde as mulleres estean menos representadas, procedendo a contactar con cada un deles para avaliar que tipo de convenio, acordo ou forma de subscribir colaboración con estes para canalizar información e procurar que aumente a recepción de candidaturas de mulleres para determinadas actividades.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Determinación dos postos para os que se reciben poucas candidaturas de mulleres.
- Nº de contactos realizados cos centros.
- Nº de respostas recibidas.

ÁREA**A. - PROCESO DE SELECCIÓN E CONTRATACIÓN****MEDIDA**

- Establecer criterios obxectivos en canto a mérito, capacidade e igualdade que, desde unha perspectiva de xénero, garantan contratacións de mulleres, como mínimo, nun 50% das contratacións anuais.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Inmediata	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Persoas candidatas a ocupar postos de traballo en _____(nome da empresa).

DESCRICIÓN

- Revisarase e introducirase no procedemento a seguir para a selección de persoal a obrigatoriedade de ter en conta en cada contratación criterios obxectivos en canto a mérito, capacidade e igualdade que, desde una perspectiva de xénero, deberán ir acordes coas descrições e valoracións dos postos de traballo unha vez realizadas.
- En todo caso, o departamento de RRHH deberá realizar un seguimento anual das contratacións realizadas na empresa para garantir que, como mínimo, o 50% do persoal contratado son mulleres.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH, unha vez que se delimiten os criterios pola comisión de igualdade.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Criterios establecidos.
- Acordo regulador da bolsa de traballo.
- Número de contratacións realizadas anualmente por sexo.

ÁREA**A. - PROCESO DE SELECCIÓN E CONTRATACIÓN****MEDIDA**

- Todas as contratacións nos departamentos nos que a porcentaxe de homes sexa superior ao 75% serán de mulleres, agás no caso de non existiren candidatas para o posto e baixo o principio de idoneidade, mérito, capacidade e igualdade.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Un ano	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Mulleres candidatas a ocupar postos de traballo en _____(nome da empresa).

DESCRIPCIÓN

- Ante unha vacante nun dos departamentos nos que a porcentaxe de homes sexa superior ao 75%, a empresa deberá ou ben realizar unha oferta de emprego dirixida, inicialmente, só a persoal feminino, ou non determinando nesta que sexa exclusiva para mulleres, considerar inicialmente as candidaturas de mulleres para o posto a ocupar. Só no caso de non atopar candidatas idóneas se recorrerá a unha candidatura masculina.
- No caso de contratar a persoal sen realizar un proceso de publicación de vacantes, seguirase o mesmo criterio; inicialmente só se deberán considerar as candidaturas de mulleres.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de postos ofertados.
- Nº de persoas candidatas por sexo.
- Nº de persoas contratadas por sexo e posto.
- No caso de contratación de persoal masculino, xustificación de non existencia de candidatas idóneas.

ÁREA**A. - PROCESO DE SELECCIÓN E CONTRATACIÓN****MEDIDA**

- Realizar un seguimento do número de candidaturas por cada contratación e sexo da persoa contratada.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Inmediata	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

Comisión de seguimento do plan de igualdade.

PERSOAS DESTINATARIAS

Comisión de aplicación, seguimento e avaliación da implantación do plan de igualdade da empresa.

DESCRIPCIÓN

- A empresa achegará anualmente á comisión de igualdade datos cuantitativos para realizar o seguimento.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Candidaturas realizadas por contrato e posto.
- Persoal contratado por tipo de contrato e sexo e posto.

ÁREA**A. - PROCESO DE SELECCIÓN E CONTRATACIÓN****MEDIDA**

- Solicitar ás entidades externas que realicen procesos de selección e contratación para a empresa, e achegas de acreditación de formación específica en igualdade.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Inmediata	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Entidades externas que realizan procesos de selección e contratación de persoal para _____ (nome da empresa).

DESCRIPCIÓN

- Desde RRHH requirirase esta acreditación a todas as empresas coas que traballe na actualidade e, ante novas constatacións de servizos, será un requisito a ter en conta para esa contratación.
- As acreditacións da formación deberán ser entregadas ao departamento de RRHH co fin de poder trasladar esta información á comisión de seguimento anualmente.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Número de empresas contratadas para os procesos de selección e contratación.
- Xustificantes acreditativos da formación.

ÁREA

B- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INFRARREPRESENTACIÓN FEMININA

MEDIDA

Promover unha presenza equilibrada entre sexos nos órganos de participación e consulta.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Vixencia do plan	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

Comisión de igualdade.

PERSOAS DESTINATARIAS

Todo o persoal da empresa.

DESCRICIÓN

- Será a empresa e a RLT, de ser o caso, as que deben fomentar a participación de mulleres, no caso de detectarse infrarrepresentación destas, en cada órgano de participación e consulta na empresa.
- Para poder cumprir con este fin, previamente deberán determinarse todos os organismos de participación e consulta existentes na empresa, así como os novos que se poidan crear, e a súa composición por sexo e posto de traballo.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación, podendo, no futuro, en función das estratexias adoptadas, requirir deste tipo de recursos.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación a comisión de seguimento do plan de igualdade.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de órganos de participación e consulta.
- Seguimento anual da composicións destes por sexo.
- Medidas adoptadas e valoración de resultado de cada unha delas.

ÁREA

B- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INFRERREPRESENTACIÓN FEMININA

MEDIDA

- Realizar unha correcta valoración de todos os postos de traballo baixo criterios de adecuación, totalidade e obxectividade.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Un ano	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal da empresa.

DESCRICIÓN

- A metodoloxía deberá responder ao que recolla a normativa de aplicación do novo regulamento.
- Unha vez elaborado o documento, presentarse ante a Comisión de igualdade para consulta e participación.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Compromiso de achegas medios materiais e humanos necesarios segundo o nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Externalizado

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Información sobre o procedemento a implantar de sistema de valoración de postos de traballo.
- Documento de valoración de postos de traballo.

ÁREA**B- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INFRERREPRESENTACIÓN FEMININA****MEDIDA**

- Solicitar a todo o persoal que proporcione información actualizada do seu CV.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: 6 meses	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH e comisión de seguimento.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal da empresa.

DESCRICIÓN

- No seo da comisión de igualdade elaborárase un impreso para que todo o persoal da empresa poida actualizar o seu curriculum vitae incluíndo nova formación ou experiencia.
- Acordárase unha campaña para a difusión deste impreso, garantindo que chega ao total do cadro de persoal e que chegue a información da existencia do impreso de xeito que, alén do momento puntual de aplicación da medida, as persoas poidan acceder a este e entregalo en RRHH no caso de estimalo preciso.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Impreso de actualización de CV.
- Difusión do impreso de actualización.
- Nº de impresos entregados por sexo.

ÁREA

C-FORMACIÓN

MEDIDA

Formar e sensibilizar as persoas responsábeis da selección do persoal en materia de igualdade de trato e de oportunidades.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Seis meses	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSONAS DESTINATARIAS

Persoas que interveñen nos procesos de selección de persoal.

DESCRICIÓN

- Desde o departamento de RRHH deberase realizar un inventario de todo o persoal que pode chegar a participar nun proceso de selección de persoal e determinar, conforme a información obxectiva, que persoas contan con esta formación específica.
- Organizaranse sesións formativas impartidas por persoal experto en igualdade no ámbito laboral, adaptadas ás persoas que asistan a esas sesións formativas que garantan que este tipo de formación chegue ao todo o persoal destinatario.
- Esta medida manterase de xeito que, se unha nova persoa non formada pasase a facer parte deste tipo de procesos, se lle impartiría a formación indicada na maior brevidade posíbel..

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Nº de horas destinadas e media custo/hora. Estimación XXX.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de persoas que poidan intervir nos procesos de selección por sexo.
- Nº de persoas das que interveñan nos procesos de selección formadas.
- Nº de sesións formativas, duración e nº de persoas que asisten por sexo.

ÁREA

C-FORMACIÓN

MEDIDA

Impartir formación en igualdade de oportunidades ao conxunto da empresa..

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Vixencia do plan.

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- A formación en igualdade programarase dentro dos plans anuais de formación garantindo que durante a vixencia do plan chega ao total do cadro de persoal.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de accións formativas realizadas e duración.
- Nº de persoas que asisten por posto e sexo.

ÁREA

C-FORMACIÓN

MEDIDA

Garantir que a oferta formativa chega de xeito claro e accesíbel ao conxunto do cadro de persoal.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Inmediata	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Conxunto do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Utilización de canles eficaces para a difusión da oferta formativa dentro da empresa.
- Desde o departamento de RRHH publicitarase a oferta formativa garantindo que chega de xeito claro e accesíbel ao conxunto do cadro de persoal.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Canles de información da oferta formativa.
- Nº de persoas solicitantes por acción formativa, sexo e posto.
- Nº de persoas ás que chega a información da oferta.

ÁREA

C-FORMACIÓN

MEDIDA

Abrir a oferta formativa a todo o cadro de persoal, de xeito que este conte cunha polivalencia que permita a rotación de postos e maiores posibilidades de promoción.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Inmediata.

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

O persoal.

DESCRICIÓN

- Unha vez programada a oferta formativa, en RRHH deberán procurar a persoas para cada acción formativa relacionada coa medida que ocupen postos determinados ou que contén cunha formación limitada e dirixir estas para formacións que aumenten os seus coñecementos técnicos para ocupar diferentes postos de traballo.
- Desde o departamento de RRHH levarase un rexistro das polivalencias de cada persoa traballadora, verificando que se cumpre coa medida.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Accións formativas relacionadas con traballos determinados.
- Nº de persoas polivalentes por sexo.
- Listaxe das persoas que asisten a cada acción formativa por acción formativa, duración e sexo.

ÁREA

C-FORMACIÓN

MEDIDA

Establecer un sistema claro e transparente para que todo o persoal interesado poida solicitar participar nas diferentes accións formativas que se imparten na empresa.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: 3 meses.

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH + Comisión de formación

PERSOAS DESTINATARIAS

Todo o cadro de persoal.

DESCRIPCIÓN

- A comisión de formación deseñarán un sistema e elaborará un cuestionario, así como o xeito de difusión deste e seguimento da súa recepción.
- O departamento de RRHH deberá realizar unha base de datos coas solicitudes de participación en cada acción formativa e ter en conta estas á hora de confeccionar grupos para a formación, sempre sobre os criterios que se establecen nas medidas 4-C e 8-C.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Información do procedemento de solicitude.
- Nº de persoas por sexo que reciben a información.
- Modelo do cuestionario de solicitude.
- Nº de solicitudes por accións formativa e sexo.

ÁREA

C-FORMACIÓN

MEDIDA

Procurar que todas as accións formativas programadas dentro da empresa teñan lugar dentro da xornada ordinaria de traballo, garantindo que a conciliación da vida familiar e laboral non sexa un atranco para o acceso a esta.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Vixencia do plan..

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Todo o cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Na programación de cada acción formativa, procurarase que as accións formativas programadas dentro da empresa teñan lugar dentro da xornada ordinaria de traballo e ter en conta o horario de traballo á hora de configurar o grupo de formación concreto e, deste xeito, facendo o posíbel o horario da acción formativo dentro do horario de traballo das persoas que vaian asistir a este.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Horario de acción formativa.

ÁREA

C-FORMACIÓN

MEDIDA

Procurar que as persoas que estean con xornada reducida por coidado de fillas ou fillos ou coidado de persoas maiores poidan acceder á formación dentro do horario que teñan establecido para a redución de xornada.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Vixencia do plan..	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Persoas con redución de xornada por coidado de persoas.

DESCRICIÓN

- No formulario de solicitude de formación incluírase especificamente información sobre se fai uso ou non deste tipo de dereito e o horario concreto que se realiza coa redución.
- Á hora de programar a acción formativa terase en conta o horario das persoas que solicitaron participar nas diferentes formación e fan uso da redución de xornada, adaptando a oferta a súa xornada de traballo.
- Garantírase que, en ningún, caso facer uso deste dereito de conciliación supoña un atranco para o acceso a unha acción formativa.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de persoas con redución de xornada por sexo.
- Nº de persoas con redución que solicitan participar en cada acción formativa e sexo.
- Nº de persoas que asisten a cada acción formativa con redución por sexo.

ÁREA

C-FORMACIÓN

MEDIDA

Reservar un 30% das prazas en todas as accións formativas vinculadas a postos masculinizados para a asistencia de mulleres.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Vixencia do plan..	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Mulleres do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Á hora de realizar e programar a oferta formativa deberase determinar se a formación concerta está vinculada directa ou indirectamente cun dos postos que constan na listaxe de postos masculinizados. No caso de que a formación si estea relacionada con algún destes postos, desde o departamento de RRHH e desde o persoal que dirixe equipos difundirase a mulleres esta oferta, convidándoas participar desta acción formativa.
- No sistema que se acorde desde a comisión de formación para a difusión da formación, terase en conta esta medida para informar tamén neste tipo de cursos a preferencia para que mulleres asistan aos devanditos cursos.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de accións formativas vinculadas a postos masculinizados.
- Sexo das persoas que asisten a cada unha destas accións formativa.
- Sexo das persoas candidatas a cada acción formativa.

ÁREA

C-FORMACIÓN

MEDIDA

Terán prioridade para ser contratadas as empresas externas que acrediten que o persoal docente conta con formación específica en políticas de xénero e/ou educación en igualdade de xénero.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Inmediata	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Empresa contratadas para a formación.

DESCRICIÓN

- Á hora de procurar unha empresa para impartir formación dentro da empresa, desde RRHH solicitarase a información de se o persoal RESPONSÁBEL de impartir a formación conta con este tipo de coñecemento específicos. Así mesmo, solicitarase que se acredite polas empresas externas que o persoal docente conta con este tipo de formación.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Información das empresas contratadas para a formación.
- Xustificacións das empresas contratadas do cumprimento da medida.

ÁREA**B.- PROMOCIÓN PROFESIONAL****MEDIDA**

Garantir que todas as ofertas de promoción interna se publican dunha antelación mínima de 15 días en todas as canles habituais de comunicación.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: 3 meses	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Conxunto do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Desde o departamento de RRHH deberase garantir a publicación de vacantes de promoción coa antelación sinalada. No caso de demorar o proceso de publicación ou traballo previo á publicación de calquera vacante de promoción, o proceso e tempo deberá sempre estar adaptado a esta medida.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Rexistro de canles utilizadas para comunicación de vacantes de promoción.
- Data de publicación por vacante de promoción.
- Data para a presentación de candidaturas e data de resolución.

ÁREA**B.- PROMOCIÓN PROFESIONAL****MEDIDA**

A empresa garantizará que existe unha canle clara e accesíbel, para que todas as persoas que así o desexen poidan optar a participar nos diferentes procesos de promoción.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Vixencia do plan.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Desde o departamento de RRHH deseñárase unha ou varias canles, que garantan o acceso aos diferentes procesos de selección de persoas para cobertura de vacantes internas. Para a elección destes, deberánse ter en conta as características de todo o cadro de persoal con variábeis, tales como fenda dixital, recursos dixitais de empresas, acceso a espazos...

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Información da canle utilizada para a publicación de vacantes e seguimento de posíbeis incidencias.

ÁREA**B.- PROMOCIÓN PROFESIONAL****MEDIDA**

Todas as promocións para categorías nas que as mulleres sexan o 25% ou menos serán de mulleres, en condicións de idoneidade, mérito e capacidade, podendo promocionar homes só no caso de non existiren candidatas que cumpran os requisitos conforme á descrición de postos.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Vixencia do plan.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Todo o persoal.

DESCRICIÓN

- No momento no que aparece ou xurda unha vacante nun dos postos da listaxe, activaranse cantas medidas sexan precisas para procurar candidatas mulleres axeitadas. A primeira oferta será dirixida só exclusivamente a mulleres, e só no caso de non ter candidatas idóneas, segundo a propia descrición do posto vacante, se abrirá esta oferta a persoas de ambos os sexos.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Listaxe de postos nos que as mulleres representen menos do 25%.
- Nº de vacantes ofertadas por posto.
- Sexo da persoa contratada.
- Nº de candidaturas por sexo.
- Informe e xustificación no caso de non existiren candidatas mulleres.

ÁREA**B.- PROMOCIÓN PROFESIONAL****MEDIDA**

Impartir formación a mulleres para que adquiran habilidades e coñecementos precisos para poder presentarse ás convocatorias para os postos masculinizados, ou informar dos postos individuais de formación (PIF) para que adquiran esa formación fóra da empresa.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Vixencia do plan.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Mulleres do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Detección de necesidades formativas para que adquiran habilidades e coñecementos precisos para poder presentarse ás convocatorias para os postos masculinizados.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de accións formativas organizadas ou nº de mulleres que asisten a accións organizativas vinculadas coas promocións.
- Información sobre PIF e nº de mulleres que a reciben.
- Nº de mulleres que solicitan PIF e formación realizada.

ÁREA**B. - PROMOCIÓN PROFESIONAL****MEDIDA**

Cando exista unha vacante a partir do grupo 5, a empresa procurará optar pola promoción interna, agás que non exista na empresa ningunha persoa que cumpra os requisitos precisos para o posto a ocupar.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Vixencia do plan.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal da empresa.

DESCRICIÓN

- Ante unha vacante o departamento de RRHH terá a obriga de, por unha banda, lanzar internamente a oferta e, por outra banda, procurar na base de datos interna coa información de formación actualizada, se hai algunha persoa candidata ao posto de traballo que cumpra requisitos formativos para que, no caso de non presentarse á oferta en cuestións, se contacte con esta persoa e sexa informada de que cumpre requisitos, por se tivese interese na vacante.
- No caso de non achegar a ter candidaturas internas nin existir ou non estar interesadas persoas que xa fan parte da empresa, activarase un proceso de selección e contratación de persoal externo; neste caso RRHH rexistrará o feito, así como a xustificación de non existiren candidaturas dentro da empresa.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de ofertas de promoción ou vacantes internas.
- Nº de promocións ou mobilidades internas por sexo.
- Nº de contratacións externas por sexo.
- Informe xustificativo no caso de contratacións externas

ÁREA**B.- PROMOCIÓN PROFESIONAL****MEDIDA**

Garantir que as persoas que, por motivos de conciliación, estean en situación de ausencia temporal do posto de traballo, poidan optar en igualdade de condicións ás promocións internas.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Vixencia do plan.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal da empresa.

DESCRIPCIÓN

- O departamento de RRHH deberá ter en conta as persoas neste tipo de situacións (suspensión de contrato por embarazo, nacemento, adopcións, acollemento ou lactación, acumulación de lactación, excedencias...) e informalas dos procesos de promoción interna aos que poidan ter acceso información da empresa das vacantes existentes.
- No caso de que a persoa non autorice ou solicite que esta información non lle sexa trasladada, non será preciso que a empresa xustifique a recepción desta para o cumprimento desa medida.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de persoas por tipo de ausencia e sexo.
- Nº de persoas que non autorizan a recibir esta información por sexo.
- Información do nº de comunicacións realizadas por sexo ás persoas en situación de desfrute de permisos de conciliación.

ÁREA

B.- PROMOCIÓN PROFESIONAL

MEDIDA

Garantir que o uso dos dereitos de conciliación, tales como a flexibilización de xornada, redución, excedencia... non sexan un atranco para o acceso ás promocións.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Vixencia do plan.

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal da empresa.

DESCRICIÓN

- Revisión das persoas que optan ás promocións e si están a gozar dalgún permiso de conciliación para coñecer as súas necesidades.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de persoas que fan uso de dereitos de conciliación por dereito e sexo.
- Nº de persoas que fan uso dun dereito de conciliación por promoción ou cambio de posto.
- Nº de solicitudes recibidas.
- Nº de solicitudes denegadas e causa.

ÁREA

B.- PROMOCIÓN PROFESIONAL

MEDIDA

A realización dun procedemento para as promocións.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Un ano.

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Persoas do colexio técnico.

DESCRIPCIÓN

- A dirección da empresa desenvolverá un procedemento de promoción profesional transparente e negociado coa RLP que adecúe os requisitos das ofertas ás descrições dos postos de traballo.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Existencia dun procedemento.

ÁREA**B.- PROMOCIÓN PROFESIONAL****MEDIDA**

Adecuaranse os requisitos das ofertas de traballo ás descrições dos postos de traballo.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Un ano.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Persoas candidatas a ocupar postos de traballo en _____
(nome da empresa), a promocionar ou a cambiar de posto.

DESCRICIÓN

- Conforme ás descrições dos diferentes postos de traballo e delimitadas as funcións, tarefas, coñecementos e experiencia precisa para realizar a tarefa, formación, habilidades, xerarase un documento que regulará os requisitos e requirimentos ou características que poderán constar nas diferentes ofertas de traballo que se realicen.
- Cada oferta de traballo só poderá recoller ou solicitar formación, experiencia... relacionada coa descrición do posto e a tarefa real a realizar.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Descrición de postos de traballo.
- Análise de cada oferta de emprego.

ÁREA**B.- PROMOCIÓN PROFESIONAL****MEDIDA**

Elaborar un programa de detección de talento feminino, rexistrando mulleres con potencial desenvolvemento en cada departamento e poñendo en marcha un programa de actuación para dotar as participantes de competencias de impulso a súa carreira profesional.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Vixencia do plan.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Mulleres con potencial por departamentos.

DESCRICIÓN

- Para esta medida deberá terse en conta a información actualizadas dos CV e facer unha listaxe que incorpore as mulleres con potencial e que poidan ser impulsadas na súa carreira profesional.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de mulleres por departamento con potencial.
- Programas de desenvolvemento.
- Nº de promocións das mulleres beneficiadas por esta medida.

ÁREA**E. - CONDICIÓN DE TRABAJO****MEDIDA**

Seguimento das condicións de traballo do cadro de persoal, tipos de contrato, xornadas... desagregadas por sexo.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Anual.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH + Comisión de igualdade

PERSOAS DESTINATARIAS

Conxunto do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Desde o departamento de RRHH deberase adaptar a base de datos para recoller desagregada por sexo a información que se recolle nesta medida e que será trasladada á comisión de igualdade para o proceso de seguimento.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Persoas por sexo e tipo de xornadas.
- Persoas por sexo e tipos de contrato.

ÁREA**E.- CONDICIÓN DE TRABAJO****MEDIDA**

No caso de detectarse algún tipo de discriminación directa ou indirecta por razóns de sexo, activaranse medidas específicas que eliminen a discriminación detectada.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Vixencia do plan**PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL**

Comisión de igualdade

PERSOAS DESTINATARIAS

Conxunto do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Revisión dos criterios establecidos e aplicados para detectar se pode existir algún tipo de discriminación directa ou indirecta por razóns de sexo, e proceder a activar medidas específicas

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Información das actuacións realizadas.

ÁREA**E. - CONDICIÓN DE TRABAJO****MEDIDA**

Dar un dereito preferente para o acceso a contratos de longa duración ás persoas que previamente tivesen na empresa contrato de prácticas.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Vixencia do plan	

PERSONA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

Comisión de igualdade

PERSONAS DESTINATARIAS

Persoas que tivesen contratos en prácticas en _____
(nome da empresa).

DESCRIPCIÓN

- No departamento de RRHH elaborárase unha base de datos das persoas con contratos en prácticas por departamento e posto e a súa duración.
- Ante unha nova contratación de máis de 3 meses, o departamento de RRHH, antes de activar un proceso de selección de persoal externo, deberá consultar a base de datos e, no caso de existir unha persoa ou varias persoas cun perfil apto para o posto, deberá valorar a esta persoa como candidata..

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de persoas con contratos en prácticas por departamento, posto e sexo.
- Nº de persoas por sexo ás que se estendeu ou transformou o contrato en prácticas.
- Nº de contratos de máis de tres meses por departamento e postos e sexo.

ÁREA

E.- CONDICIÓNS DE TRABALLO

MEDIDA

Informe anual sobre o horario e distribucións do tempo de traballo, incluíndo as horas extraordinarias e complementarias.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Anual.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

Comisión de igualdade

PERSOAS DESTINATARIAS

Mulleres do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- A metodoloxía estará vinculada á información que proporcione a ferramenta informática.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- RRHH

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Informe anual sobre o horario e distribucións do tempo de traballo, incluíndo as horas extraordinarias e complementarias, no que se inclúa a variábel sexo, departamento e posto de traballo.

ÁREA

E.- CONDICIÓNS DE TRABALLO

MEDIDA

Analizar, desde unha perspectiva de xénero, o sistema de traballo e rendemento, incluíndo os sistemas de primar a incentivos.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Un ano.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- RRHH achegará á comisión de igualdade a información oportuna para realizar unha análise comparativa por sexo do sistema de traballo e rendemento, empregando indicadores de xénero para coñecer se pode haber diferenzas pola pertenza a un e outro sexo.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Horas destinadas e custo medio hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Propostas de mellora e plan de acción, no caso de ser preciso.
- Medidas correctoras aplicadas.
- Información da análise realizada.

ÁREA

E.- CONDICIÓN DE TRABAJO

MEDIDA

Establecer un sistema que garanta a desconexión dixital, así como o rexistro de xornada das persoas que traballan a distancia, tanto na totalidade da súa xornada, como en fórmulas mixtas (teletraballo e traballo en oficina).

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Seis meses.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Persoas que usan a modalidade de teletraballo.

DESCRICIÓN

- A empresa implementará un sistema que permita realizar un control de conexión e desconexión dos equipos de traballo, aí como aqueles controis que establece a norma.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Ferramenta informática.
- Dispositivos .

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Información do sistema implantado e rexistro.

ÁREA

E.- CONDICIÓN DE TRABALLO

MEDIDA

Datos anuais de modificacións substanciais das condicións de traballo, mobilidade funcional e/ou xeográfica por sexo e aplicacións de convenio.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Anual.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Desde o departamento de RRHH deberase adaptar a base de datos para recoller os datos anuais de modificacións substanciais das condicións de traballo, mobilidade funcional e/ou xeográfica por sexo e aplicacións de convenio, e dará traslado á comisión de igualdade.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Datos anuais de modificacións substanciais das condicións de traballo, mobilidade funcional e/ou xeográfica por sexo e aplicacións de convenio.

ÁREA

D. - RETRIBUCIÓN

MEDIDA

Descrición do sistema retributivo empregado na empresa, indicando todos os conceptos retributivos de aplicación e descrición dos diferentes aspectos que determinan cada retribución por concepto.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade:	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Coordinarase desde o departamento de RRHH a elaboración dun informe.

RECURSOS

- Recursos económicos e materiais:
- Horas destinadas e custo medio hora.
- Recursos humanos:
- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Informe descriptivo do sistema retributivo.
- Listaxe de todos os complementos de aplicación, definicións de cada criterio de asignación.

ÁREA

D.- RETRIBUCIÓN

MEDIDA

Analizar, desde unha perspectiva de xénero, os criterios e valoracións para a asignación de bonus EIP, melloras voluntarias, complementos *ad personam*, TMS, WD e demais complementos, especialmente os vinculados ao desempeño.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Un ano	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

Comisión de igualdade.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Será trasladada á comisión de igualdade, en cumprimento da medida 1-E, a descrición de criterios para a asignación de cada complemento retributivo, a cal deberá analizar os motivos das posibles causas de asignación desigual deste tipo de complementos a mulleres e homes do cadro de persoal.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais: • Nº de horas destinadas e custo medio hora.

Recursos humanos: • Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.
--

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Informe de impacto de xénero.
- Propostas de medidas correctoras, de ser o caso.

ÁREA

D.- RETRIBUCIÓN

MEDIDA

- Realizar unha auditoría retributiva por grupo profesional, categoría profesional, nivel, posto de traballo, ou calquera outro sistema de clasificacións profesional aplicábel, tal e como establece o artigo 65.2 do RD 902/2020.
- Teranse en conta para a realización desta os resultados da valoración de postos de traballo.
- Incluírse una plan efectivo de actuación para a corrección das desigualdades.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Un ano	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Deberanse aplicar criterios técnicos e en aplicación da normativa correspondente.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Auditoría retributiva.

ÁREA

G.- CONCILIACIÓN E CORRESPONSABILIDADE

MEDIDA

Realizar enquisas anónimas de conciliación para detectar necesidades do cadro de persoal e axear medidas para cubrir estas necesidades.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Dous anos	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

Comisión de igualdade.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- No seo da comisión de igualdade acordarase unha enquisa para pasar a totalidade do cadro de persoal da empresa na que se detecten as posibles necesidades de conciliación da totalidade do cadro de persoal, así como a adecuación das actuais medidas ás necesidades de conciliación das persoas que traballan na empresa.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Nº de horas destinadas e custo medio hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Deseño da enquisa.
- Nº de persoas receptoras da enquisa por sexo.
- Información das respostas recibidas por sexo.

ÁREA

G.- CONCILIACIÓN E CORRESPONSABILIDADE

MEDIDA

Informar a todo o persoal da empresa das medidas de conciliación existentes por medio da edición e difusión do catálogo de medidas.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: 6 meses	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH + Comisión de igualdade.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Tras a probación e entregada en vigor do catálogo de medidas de conciliación, segundo o establecido na medida 4-G deste plan, procederase á súa edición e entrega a todo o persoal da empresa.
- Adicionalmente a este edición, co fin de reforzar a difusión do catálogo, pendurárase unha copia deste no taboleiro de igualdade, enviarase por correo electrónico ás persoas que informasen del co fin de recibir información de RRHH da empresa ou teñan un correo corporativo e estará a disposición do persoal na intranet.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Nº de horas destinadas e custo medio hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de persoas informadas por sexo.
- Xeito de difusión.

ÁREA

G.- CONCILIACIÓN E CORRESPONSABILIDADE

MEDIDA

Garantir que a conciliación sexa accesíbel a todo o cadro de persoal, independentemente do sexo, antigüidade na empresa ou modalidade contractual.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Vixencia do plan.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- A política de RRHH en materia de conciliación deberá ser a non obstaculización de facer efectivo calquera dereito de conciliación das persoas traballadoras independentemente do seu sexo ou condicións de traballo.
- Será competencia deste departamento que o acceso a este tipo de dereito sexa igual para todo o persoal.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de persoas por sexo que solicitan medidas de conciliación.
- Nº de solicitudes aceptadas e rexeitadas por sexo.

ÁREA

G.- CONCILIACIÓN E CORRESPONSABILIDADE

MEDIDA

Mellorar os dereitos de conciliación da vida persoal e familiar das persoas traballadoras.

(Deberemos concretar neste apartado a medida específica acordada entre as que se recollen abaixo no apartado de DESCRICIÓN).

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Inmediata.	

PERSONA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

Comisión de negociación do plan de igualdade.

PERSONAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

Esta ficha deberá elaborarse para cada medida de mellora acordada entre as xa propostas, en concreto:

A) Accións de ampliación e mellora dos dereitos e permisos legais en conciliación:

- Garantir que todos estes dereitos sexan accesíbeis a todo o persoal, independentemente do sexo, antigüidade na empresa ou modalidade contractual (indefinido, temporal, tempo parcial, etc.).
- Crear un permiso retribuído por nacemento e coidado de menor para as persoas traballadoras (sexa cal sexa o seu xénero), consistente en catro semanas das que dispor a continuación da prestación por nacemento e coidado (que actualmente é de 16 semanas para cada persoa proxenitora).
- O permiso de lactación poderá gozarse polo persoal con fillas e fillos menores de 12 meses, tanto na modalidade de redución da xornada diaria nunha hora (ou en dúas fraccións de media hora), como no que respecta á acumulación do permiso en xornadas completas (neste caso a duración será de catro semanas a acumular (de así decidilo a persoa proxenitora) ao permiso por nacemento e/ou coidado de menor. No caso das adopcións de crianzas maiores de 12 meses, as persoas proxenitoras terán dereito á mesma duración do permiso.
- Permiso retribuído para o persoal con fillos e fillas que, por mor da súa escolarización, precise acompañar as crianzas durante o período de adaptación.

- Permiso retribuído para realizar e acompañar a parella na realización de trámites de acollemento, adopción, probas relacionadas co embarazo ou fecundación asistida.
- Permiso retribuído polo tempo indispensable para quen teña que realizar trámites de separación ou divorcio, garda e custodia das crianzas, tutorías, xuntanzas cos servizos sociais, etc.
- Equiparación do permiso retribuído por matrimonio ao persoal que acredite a inscrición como parella de feito.
- Permiso retribuído para quen acredite a necesidade de acompañar a consulta médica a familiares dependentes (crianzas ou familiares).
- Ampliación da redución de xornada por garda legal até os 18 anos, e no caso da redución de xornada por coidado de familiares non se esixirá convivencia nin xustificación dos graos de consanguinidade, abondando coa xustificación da necesidade de coidado para a súa concesión.
- Posibilidade de acollerse a unha excedencia de até tres anos (sen concretar período mínimo) para o persoal que acredite necesidade de coidado de familiares a cargo (sen límite de idade nin grao de consanguinidade).
- Posibilitar a redución de xornada de persoas dependentes a partir dun mínimo inferior ao establecido legalmente, por exemplo, media hora diaria.
- Posibilidade de flexibilizar o uso dos días de permiso por hospitalización ou enfermidade de persoas a cargo de xeito fraccionado.
- Garantir o dereito de reserva do posto de traballo durante todo o tempo de excedencia por coidado de fillos ou fillas ou de familiares ou persoas dependentes.

B) Accións de adaptación da xornada e organización do traballo

- Impulsar a xornada continua fronte á xornada partida como medida de conciliación.
- Establecer un intervalo de tempo flexible para a entrada e a saída do traballo así como para o tempo de comida.
- Establecer quendas de traballo adaptados aos horarios das escolas infantís, colexios e centros de día ou residencias de maiores e persoas con diversidade funcional.
- Posibilitar a adaptación da xornada sen facer redución desta para quen teña persoas dependentes ao seu cargo ou para atender necesidades persoais.
- Eliminar no posíbel a prolongación da xornada ordinaria de traballo. No caso de ter que realizarse, posibilitar a elección entre o cobro de horas extraordinarias ou a súa compensación en tempo libre.
- Celebración das reunións de traballo durante o horario laboral.
- Impartir a formación, na medida do posíbel, en horario laboral ou, na súa falta, cunha fórmula mixta (parte en horario laboral e parte fóra deste) para facilitar a asistencia a persoas con responsabilidades familiares.

Nos casos en que non sexan posíbeis estas opcións, establecer convenios de colaboración con gardarías ou centros de atención a persoas dependentes para facilitar a presenza de persoas con cargas familiares.

- Permitir a adaptación da xornada para a asistencia aos cursos de formación.
- Establecer axudas económicas por gastos de coidado de dependentes durante as accións formativas cando estas non se realicen dentro da xornada laboral.
- Engadir outras razóns para poder acollerse á redución de xornada (persoais, estudos, separación, divorcio...).
- Posibilitar que os traballadores e traballadoras con fillos ou fillas ou persoas dependentes a cargo teñan preferencia á hora de elixir a quenda de vacacións para que lles coincida cos períodos de vacacións escolares, etc. Da mesma forma, dar preferencia na elección ás mulleres vítimas de violencia de xénero, debido á súa situación máis vulnerábel e mentres dure o seu proceso inicial.
- En concurso de traslados, outorgar prioridade ás persoas traballadoras con cargas familiares na elección de centro de traballo.
- Posibilitar aos traballadores e traballadoras con sistema de traballo a quendas que reduzan a súa xornada por garda legal ou por motivos familiares, a asignación de quenda e a concreción horaria.
- Posibilitar a vítimas de violencia de xénero a elección de quendas debido á súa situación máis vulnerábel e mentres dure o seu proceso.
- Dar preferencia na elección de quenda a persoas e períodos de vacacións a quen teña responsabilidades familiares.
- Nas empresas con actividade os 7 días da semana, crear quendas de fins de semana con acceso preferente para as persoas que soliciten por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de solicitudes de cada dereito de conciliación, por sexo, categoría e posto.
- Nº de persoas que fan uso dos dereitos, por sexo, categoría e posto.

ÁREA**G.- CONCILIACIÓN E CORRESPONSABILIDADE****MEDIDA**

Información anual das persoas que fan uso das medidas establecidas no catálogo de conciliación.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Anual	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Desde o departamento de RRHH deberase adaptar a base de datos para recoller os datos anuais do goce de cada dereito de conciliación por sexo.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais: Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.
Recursos humanos: Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de persoas por sexo por cada dereito de conciliación de aplicación na empresa.

ÁREA

G.- CONCILIACIÓN E CORRESPONSABILIDADE

MEDIDA

Sensibilizar, especialmente aos mandos intermedios, en materia de desconexión dixital e incluír no plan de formación anual.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Un ano	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH + Comisión de formación

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Desde o departamento de RRHH deseñárase unha accións formativa co fin de chegar a sensibilizar ao persoal da empresa sobre a importancia e o dereito á desconexión dixital e será incluído no plan de formación anual.
- Este formación poderá ser impartida nunha acción formativa propia ou introducida en outras accións formativas nas que se avalíe que ten encaixe cun módulo desta.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Accións formativas ou informativas.
- Nº de persoas que reciben a formación e información por sexo.

ÁREA

H. - ACOSO LABORAL, SEXUAL E/OU POR RAZÓN DE SEXO E DISCRIMINATORIO

MEDIDA

Promover condicións de traballo que eviten o acoso sexual e moral por razón de sexo, así como o acoso laboral.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Inmediata

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

Comité de seguridade e saúde + Comisión de igualdade + RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Trasladar copia do protocolo de acoso ao comité de seguridade e saúde, e instar a este a que se avalíen posíbeis medidas para crear na empresa contornos seguros, de tolerancia 0 ante calquera conduta que poida incorrer en acoso.
- As medidas que se acorden, tales como a realización de campañas de sensibilización, avaliación de riscos psicosociais, accións de formación ou sensibilización... serán trasladadas á comisión de igualdade; estas medidas poden ser postas en marcha conxuntamente por ambas as comisións.
- O departamento de RRHH será o órgano RESPONSÁBEL de recoller a información das medidas adoptadas e coordinación de traballo para dar posterior traslado á comisión de seguimento do plan de igualdade.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Información das medidas de prevención adoptadas.

ÁREA

H.- ACOSO LABORAL, SEXUAL E/OU POR RAZÓN DE SEXO E DISCRIMINATORIO

MEDIDA

Revisar o texto do protocolo para adaptalo ao convenio 190 e recomendación 206 da OIT.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Un ano.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

Comisión de igualdade

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- No seo da comisión de igualdade, tomando como base as recomendacións do convenio 190 e da recomendación 206 da OIT, analizarase o protocolo de acoso de aplicación dentro da empresa (de existir) e realizaranse as adaptacións previas para adaptalo ao disposto nos referidos documentos.
- Así mesmo, calquera das partes poderá propor e serán discutidas no seo da comisión modificacións ou adaptacións do texto que repercutan na súa mellora.
- Será a comisión de igualdade a RESPONSÁBEL da modificación deste texto por medio de acordo.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación a comisión de igualdade.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Novo texto de protocolo.

ÁREA**H.- ACOSO LABORAL, SEXUAL E/OU POR RAZÓN DE SEXO E DISCRIMINATORIO****MEDIDA**

Garantir o carácter urxente e confidencial do proceso, así como o respecto á intimidade e a prohibición de calquera tipo de represalias cara a calquera das persoas que interveñen neste.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Inmediata.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

Comisión de igualdade + comisión instrutora de acoso + RRHH.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- O propio documento do protocolo deberá recoller os principios que se enumeran na medida.
- Reforzarase o cumprimento destes facendo mención expresa na información que se traslade ao cadro de persoal sobre acoso, tanto a nivel de difusión como de sensibilización ou formación.
- Deberá ser urxente e todas as persoas chamadas ao proceso deberán asinar un compromiso de confidencialidade.
- Tras cada proceso activado, desde a comisión de instrución elaborárase, no informe de conclusións, unha valoración do cumprimento destes principios para o seu posterior traslado á comisión de igualdade.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal da comisión de igualdade e RRHH

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Análise dos documento de difusión.
- Análise de cada proceso activado.

ÁREA**H. - ACOSO LABORAL, SEXUAL E/OU POR RAZÓN DE SEXO E DISCRIMINATORIO****MEDIDA**

Difundir polas canles habituais de comunicación interna o protocolo de acoso laboral, sexual e/ou por razón de sexo e discriminatorio.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Un ano.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH + Comisión de igualdade.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRIPCIÓN

- Desde a comisión de igualdade realizarase un recompilatorio de canles de difusión usadas habitualmente pola empresa para difundir este tipo de información e deseñarse unha estratexia de traslado de información ao cadro de persoal.
- Será o departamento de RRHH, as persoas que forman parte da comisión de igualdade e, de estimarse preciso, da comisión de seguridade e saúde, as persoas responsábeis da execución e difusión do protocolo.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH e as persoas que fan parte da comisión de igualdade.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Información das canles utilizadas.
- Nº de persoas que reciben a información por sexo.

ÁREA

H.- ACOSO LABORAL, SEXUAL E/OU POR RAZÓN DE SEXO E DISCRIMINATORIO

MEDIDA

Incluír no plan de acollida do persoal a información sobre a prevención do acoso.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Tres meses.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRIPCIÓN

- Desde o departamento de RRHH realizarase unha proposta de texto para a inclusión dun resumo no manual de acollida, tendo en conta o recollido na medida 3-H deste mesmo plan, e presentarase ante a comisión de igualdade para que todas as persoas poidan contribuír a el, melloralo e valoralo.
- Unha vez acordado o texto pola comisión de igualdade, incluírase no manual de acollida e pasará a formar parte deste.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Xustificación de inclusión desta información achegando copia do manual de acollida con esta.
- Nº de persoas contratadas por sexo.
- Nº de persoas que reciben a información actualizada por sexo.

ÁREA**H. - ACOSO LABORAL, SEXUAL E/OU POR RAZÓN DE SEXO E DISCRIMINATORIO****MEDIDA**

Realizar accións formativas dirixidas a mandos, mandos intermedios, persoal técnico e de xestión de equipos sobre prevención do acoso laboral, sexual e/ou por razón de sexo e discriminatorio.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Un ano.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH + comisión de formación.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRIPCIÓN

- A desenvolver pola empresa.
- Programaranse accións formativas e solicitarase ás entidades externas de formación a xustificación de que o persoal docente teña coñecemento e formación na materia.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de mandos, mandos intermedios, persoal técnico e de xestión de equipos por sexo e posto.
- Nº de persoas formadas por sexo e posto.
- Información das xustificación da formación do persoal docente.

ÁREA**H.- ACOSO LABORAL, SEXUAL E/OU POR RAZÓN DE SEXO E DISCRIMINATORIO****MEDIDA**

Realización de campañas de sensibilización e prevención do acoso laboral, sexual e/ou por razón de sexo e discriminatorio nas que se inclúan, entre outros contidos, os comportamentos constitutivos de acoso, o compromiso da empresa para prever e eliminar estas situacións, as fases e as canles de denuncia, garantía de confidencialidade, tipificación das medidas sancionadoras de acoso laboral, sexual e/ou por razón de sexo e discriminatorio.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Vixencia do plan.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH + comisión de igualdade.

PERSOAS DESTINATARIAS

Todo o persoal, especialmente mandos, mandos intermedios, persoal técnico e de xestión de equipos.

DESCRICIÓN

- Desde a comisión de igualdade deseñaranse campañas de sensibilización e información dirixidas ao total do cadro de persoal conforme ao contido do protocolo, así como os diferentes materiais que formarán parte da campaña e o xeito de difusión.
- Será o departamento de RRHH o principal RESPONSÁBEL da execución e posta en marcha das diferentes accións ou campañas acordadas na comisión de igualdade, así como de dar traslado de información sobre a execución e posta en marcha destas, co fin de avaliar a estimación de éxito.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Campañas deseñadas.
- Campañas realizadas.
- Estimación de número de persoas receptoras por sexo.

ÁREA**1.- PREVENCIÓN DE RISCOS E SAÚDE LABORAL****MEDIDA**

Revisar toda a documentación relativa á prevención de riscos laborais, garantindo que na elaboración desta se teñan en conta os factores físicos e psicosociais de homes e mulleres na actividade preventiva da empresa.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Dous anos	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

PRL + COMITES DE SEGURIDADE E SAÚDE + COMISIÓN DE IGUALDADE.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- A metodoloxía deberá seguir os criterios técnicos en materia da PRL.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Nº de horas destinadas polo persoal técnico e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de PRL, as empresas contratadas para realizar as avaliacións e o comité de seguridade e saúde.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Información da documentación revisada.

ÁREA**1.- PREVENCIÓN DE RISCOS E SAÚDE LABORAL****MEDIDA**

Introducir un módulo de PRL desde a perspectiva de xénero dentro da formación obrigatoria nesta materia.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Vixencia do plan	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

PRL

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Elaborarase un contido formativo polos técnicos de prevención de riscos laborais e revisado por persoas técnicas en prevención e con coñecemento en materia de igualdade.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais: • Nº de horas destinadas e media custo/hora.
Recursos humanos: • Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de PRL.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de accións formativas na materia indicando se en cada unha delas se introduce ou non este módulo.

ÁREA**1.- PREVENCIÓN DE RISCOS E SAÚDE LABORAL****MEDIDA**

Introducir a perspectiva de xénero na avaliación de postos de traballo.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Dous anos.	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

PRL + Comité de seguridade e saúde + delegados e delegadas de prevención.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- A entidade externa que teña encomendada a realización da avaliación de postos de traballo terá que acreditar que realizou o informe por persoal con formación en igualdade.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de PRL e delegadas e delegados de prevención.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de postos de traballo.
- Nº de avaliación revisadas

ÁREA**1.- PREVENCIÓN DE RISCOS E SAÚDE LABORAL****MEDIDA**

Difundir o protocolo de risco durante o embarazo e a lactación natural entre as traballadoras e traballadores da empresa

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade: Seis meses	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH + Comisión de seguridade e saúde e PRL.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Desde PRL entregárase o protocolo ás mulleres que informen que están en situación de embarazo ou en lactación.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de mulleres que reciben o protocolo.

ÁREA**1.- PREVENCIÓN DE RISCOS E SAÚDE LABORAL****MEDIDA**

Realización de revisións xinecolóxicas, que inclúan citoloxías, mamografías, análises prostáticas, cribados de colon, colonoscopias que procedan ao persoal que, por idade ou razóns de saúde, así o requiran dentro dos servizos de atención de saúde periódicos da empresa.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio	Data de finalización
Prioridade:	

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Xustificación en RRHH e entrega do documento que acredite a correspondente prescrición dunha proba médica.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Custos aboados pola empresa.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de solicitudes por sexo e tipo de proba e nº de concesións.
- Motivos de denegación.

ÁREA

L.- VIOLENCIA DE XÉNERO

MEDIDA

Elaborar un catálogo de dereitos pola lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero, así como das melloras destes dereitos que se apliquen na empresa.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: O primeiro mes da posta en marcha do plan.**PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL**

RRHH + Comisión de igualdade.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- No seo da comisión de igualdade acordarase e elaborarase un catálogo que recolla todos os dereitos das traballadoras vítimas da violencia de xénero na empresa, os que constan la lei e as melloras que se apliquen na empresa e se poidan acordar.
- Unha vez acordado o texto coa comisión de igualdade, editarase e difundirase este polas canles que se acorden desde a comisión.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH e a comisión de igualdade.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Catálogo elaborado.
- Nº de persoas que reciben o catálogo por sexo.
- Nº catálogos difundidos.
- Canles de difusión.

ÁREA

L. - VIOLENCIA DE XÉNERO

MEDIDA

Elaborar un catálogo de dereitos pola lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero, así como das melloras destes dereitos que se apliquen na empresa.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: O primeiro mes da posta en marcha do plan.**PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL**

RRHH + Comisión de igualdade.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- No seo da comisión de igualdade acordarase e elaborarase un catálogo que recolla todos os dereitos das traballadoras vítimas da violencia de xénero na empresa, os que constan na lei e as melloras que se apliquen na empresa e se poidan acordar.
- Unha vez acordado o texto coa comisión de igualdade, editarase e difundirase este polas canles que se acorden desde a comisión.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH e a comisión de igualdade.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Catálogo elaborado.
- Nº de persoas que reciben o catálogo por sexo.
- Nº catálogos difundidos.
- Canles de difusión.

ÁREA

L.- VIOLENCIA DE XÉNERO

MEDIDA

Sensibilizar o cadro de persoal na prevención e actuación contra a violencia de xénero.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Vixencia do plan.**PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL**

RRHH + Comisión de igualdade.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- A comisión de igualdade avaliará e acordará o mellor xeito ou xeitos de sensibilización, así como a mellor maneira para chegar a canto máis persoas posíbeis dentro da empresa.
- Este tipo de campañas poderán ser difundidas desde as redes sociais da empresa, no centro de traballo, na intranet da empresa ou impulsando formación específica.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH e a comisión de igualdade.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de accións de sensibilizacións planificadas.
- Nº de accións de sensibilizacións postas en marcha.
- Nº de persoas receptoras das accións por sexo.

ÁREA

L. - VIOLENCIA DE XÉNERO

MEDIDA

Elaborar un protocolo de atención ás vítimas de violencia de xénero.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Un ano

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

Comisión de igualdade.

PERSOAS DESTINATARIAS

Traballadoras vítimas de violencia de xénero..

DESCRICIÓN

- No caso de non existir na empresa un protocolo negociado coa RLT, negociarase.
- No caso de existir, a empresa trasladará este documento á comisión de igualdade para que todas as persoas que fan parte fagan as achegas que consideren e para a súa posterior discusión no seo desta.
- Será competencia desta comisión chegar un acordo sobre o contido do protocolo no prazo establecido para cumprir con esta medida.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.
- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Persoa designada por RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Protocolo actualizado.

ÁREA

L.- VIOLENCIA DE XÉNERO

MEDIDA

Informar das medidas e axudas que existen para as mulleres vítimas de violencia de xénero.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Vixencia do plan**PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL**

Persoa RESPONSÁBEL designada de RRHH .

PERSOAS DESTINATARIAS

Persoas candidatas a ocupar postos de traballo en _____
(nome da empresa).

DESCRICIÓN

- Facer entrega da información necesaria dos recursos de que dispoñen as vítimas.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.
- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Departamento de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de solicitudes de información sobre a liña de axudas.

ÁREA

M.- COMUNICACIÓN

MEDIDA

Utilizar unha linguaxe non sexista no documentación utilizada nos procesos de selección e recrutamento, evitando calquera preguntas que poida ser discriminatoria.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Vixencia do plan.**PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL**

RRHH.

PERSOAS DESTINATARIAS

Persoas candidatas a ocupar postos de traballo en _____
(nome da empresa).

DESCRINCIÓN

- Difundir unha guía de linguaxe non sexista as persoas que realizan procesos de selección e recrutamento para que teñan en conta o seu contido e corrixan as malas prácticas.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Non precisa achegas de recursos.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de recomendacións/guías entregadas.

ÁREA

M.- COMUNICACIÓN

MEDIDA

Dar a coñecer as persoas de novo acceso, no momento de realizarse a contratación, entre outras cuestións: o protocolo de prevención e tratamento do acoso, información sobre as medidas de conciliación existentes e información sobre a política de igualdade de oportunidades e trato a desenvolver dentro da empresa.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Vixencia do plan.**PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL**

RRHH.

PERSOAS DESTINATARIAS

Persoal de nova contratación.

DESCRICIÓN

- Entrega as persoas de novo acceso por RRHH da documentación no momento da acollida.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Non precisa achegas de recursos.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de persoas de nova contratación por sexo.
- Nº de documentos entregados por contratación e sexo.

ÁREA

M.- COMUNICACIÓN

MEDIDA

Vixiar e corrixir a linguaxe e as imaxes utilizadas en comunicacións, tanto de uso interno como de uso externo, co fin de eliminar o sexismo.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Vixencia do plan.**PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL**

Comisión de igualdade.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Difundir unha guía de linguaxe non sexista ás persoas que realizan procesos de selección e recrutamento para que teñan en conta o seu contido e corrixan posíbeis malas prácticas.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal da comisión de igualdade.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Información dos documentos revisados.
- Información das modificacións realizadas.

ÁREA

M.- COMUNICACIÓN

MEDIDA

Publicitar o plan de igualdade a todo o cadro de persoal.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Tres meses.

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Facer entrega a todas as persoas do cadro de persoal dun exemplar do Plan de igualdade, xunto coa nómina do mes seguinte á súa aprobación e publicitalo na intranet e os taboleiros do centro de traballo.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Custo de impresión.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal da comisión de igualdade e de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Información da canle utilizada.
- Nº de persoas receptoras por sexo.

ÁREA

M.- COMUNICACIÓN

MEDIDA

Informar periodicamente do desenvolvemento do Plan.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Anual.

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

Comisión de igualdade.

PERSOAS DESTINATARIAS

Total do cadro de persoal.

DESCRICIÓN

- Diseñar pola comisión de igualdade unha xornada de difusión das medidas do Plan.

RECURSOS

Recursos económicos e materiais:

- Nº de horas destinadas e media custo/hora.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal da comisión de igualdade.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Información das actuacións realizadas.

ÁREA

M.- COMUNICACIÓN

MEDIDA

Informar dos compromisos adquiridos no plan de igualdade ás persoas responsábeis de departamentos.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Tres meses..

PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Persoas responsábeis de departamentos.

DESCRICIÓN

- Facer entrega dunha comunicación persoal ás persoas responsábeis de departamentos cun resumo dos compromisos adquiridos.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de persoas responsábeis de departamento por sexo.
- Nº de persoas informadas por sexo.
- Canle de información e xustificación.

ÁREA

M.- COMUNICACIÓN

MEDIDA

Informar do contido dos principios e obxectivos do Plan de igualdade as empresas subcontratistas.

TEMPORALIZACIÓN

Data de inicio

Data de finalización

Prioridade: Seis meses.**PERSOA OU DEPARTAMENTO RESPONSÁBEL**

RRHH

PERSOAS DESTINATARIAS

Empresas subcontratistas.

DESCRICIÓN

- Facer entrega dunha comunicación ás persoas responsábeis das empresas subcontratistas cun resumo dos principios e contidos do plan.

RECURSOS**Recursos económicos e materiais:**

- Esta medida non precisa de recursos económicos nin materiais propios para a súa implantación.

Recursos humanos:

- Será responsábel da súa aplicación o propio persoal de RRHH.

INDICADORES DE AVALIACIÓN

- Nº de empresas subcontratistas.
- Nº de empresas informadas.
- Xeito e xustificante de traslado desta información.