

08

**Como elaborar
e interpretar o
sistema de
valoración de
postos de
trabajo (SVPT)**



8. COMO ELABORAR E INTERPRETAR O SISTEMA DE VALORACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO (SVPT)

8.1. QUE É A VALORACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO?

O Sistema de valoración de postos de traballo (SVPT) permite valorar cunha perspectiva de xénero todos os postos de traballo existentes na empresa para, deste xeito, determinar o valor que posúe cada un, definir que postos teñen igual valor e comprobar que se cumpre a obriga de igual retribución para postos de igual valor, identificando e evitando posibles discriminacións directas e indirectas debidas a incorrectas valoracións dos postos de traballo.

8.2. QUE EMPRESAS TEÑEN QUE TER UN SISTEMA DE VALORACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO?

Desde o 14 de abril de 2021 é obrigatorio que todas as empresas realicen un sistema de valoración de postos de traballo.

8.3. CAL É O SEU MARCO NORMATIVO?

- O artigo 28 do Estatuto das e dos Traballadores establece a obriga a pagar a mesma retribución por traballo de igual valor, satisfeita directa ou indirectamente, e calquera que sexa a natureza desta, salarial ou extrasalarial, sen que se poida producir discriminación ningunha por razón de sexo en ningún dos elementos ou condicións de aquela.

Así mesmo, tamén recolle que un traballo terá igual valor que outro cando sexan equivalentes:

- A natureza das funcións ou tarefas efectivamente encomendadas.
 - As condicións educativas, profesionais ou de formación esixidas.
 - Os factores estritamente relacionados co seu desempeño.
 - As condicións laborais nas que as devanditas actividades se levan a cabo sexan equivalentes.
- O Real Decreto 902/2020, do 13 de outubro, de igualdade retributiva entre mulleres e homes, no seu artigo 4, que recolle a obriga de igual retribución por traballo de igual valor amplía a definición anteriormente indicada e define:
 - Enténdese por natureza das funcións ou tarefas o contido esencial da relación laboral, tanto en atención ao establecido na lei ou no convenio como en atención ao contido efectivo da actividade desempeñada.

- Enténdese por condicións educativas as que se correspondan con cualificacións regradas e garden relación co desenvolvemento da actividade.
- Enténdese por condicións profesionais e de formación aquelas que poidan servir para acreditar a cualificación da persoa traballadora, incluíndo a experiencia ou a formación non regrada, sempre que teña conexión co desenvolvemento da actividade.
- Enténdese por condicións laborais e por factores estritamente relacionados co desempeño aqueles diferentes aos anteriores que sexan relevantes no desenvolvemento da actividade, por exemplo:

- Penosidade e dificultade
- Posturas forzadas
- Movementos repetitivos
- Destreza
- Minuciosidade
- Illamento
- Responsabilidade económica
- Responsabilidade sobre persoas
- Polivalencia
- Habilidades sociais
- Coidado e atención a persoas
- Capacidade de resolución de conflitos
- Capacidade de organización

Así mesmo, tamén se require que se aplique uns criterios de:

- Adecuación: Os factores relevantes na valoración deben ser aqueles relacionados coa actividade e que efectivamente concorran nesta, incluíndo a formación necesaria.
- Totalidade: Implica que deben terse en conta todas as condicións que singularicen o posto de traballo, sen que ningunha se invisibilice ou se subestime.
- Obxectividade: Implica que deben existir mecanismos claros que identifiquen os factores que se tiveron en conta para fixar unha determinada retribución e que non dependan de factores ou valoracións sociais que reflectan estereotipos de xénero.

8.4. SON O MESMO OS POSTOS DE TRABALLO QUE AS CATEGORÍAS RECOLLIDAS NO CONVENIO COLECTIVO?

Non necesariamente. As categorías do convenio colectivo adoitan abranger un concepto máis amplo polo que dentro dunha mesma categoría acostuma haber varios postos de traballo diferenciados en función da especialización das funcións que cada quen realiza; así pois, por exemplo, nos centros de chamadas dentro da categoría teleoperador/a podemos atopar diferentes postos como teleoperador/a de emisión, de recepción, de backoffice...; na conserva podemos

atopar diferentes postos na categoría peón/a en función do traballo que desempeña xa sexa fechado, enchido...; na construción dentro da categoría peón/a encádrase desde quen prepara cemento, quen controla a maquinaria ou mesmo o persoal de limpeza.

8.5. CAL É A METODOLOXÍA PARA FACER A VALORACIÓN DE POSTOS?

Non existe un formato ou modelo concreto que se teña que empregar obrigatoriamente para a realización da valoración de postos de traballo, mais o Ministerio de Igualdade proporciona unha ferramenta para a súa elaboración coa cal se garante unha homoxeneidade nas valoracións e que se respectan todos os principios e normativa que esta debe cumprir. A ferramenta, xunto cunha guía de uso, pódese descargar no web do Ministerio:



Para elaborar un sistema de valoración de postos de traballo, deberanse ter en conta as seguintes cuestións:

8.5.1. Identificar todos os postos de traballo existentes

O primeiro que hai que facer para realizar unha valoración de postos de traballo é identificar todos os postos de traballo existentes na empresa que, como indicamos, non teñen que coincidir coas categorías do convenio, adoitando existir moitos máis postos que categorías.

8.5.2. Definir as funcións de cada posto

Unha vez identificados e preciso definir de xeito preciso e minucioso as tarefas, funcións e requisitos de cada un deles, canto máis exacta sexa esta definición maior será a facilidade para avaliar cada factor de xeito inequívoco.

8.5.3. Factores a avaliar

Tal como indicabamos no punto 1.3, o Estatuto das e dos Traballadores así como o RD 902/2020 establecen as categorías nas que se deben agrupar os factores e subfactores que se analizarán para cada posto de traballo.

Así pois, na ferramenta de valoración de postos do Ministerio enuméranse unha serie de factores e subfactores nos que debe indicarse para cada posto de traballo a súa relevancia, nalgúns valorando a frecuencia e intensidade nas que concorren, noutros valorando o nivel que máis se adecúe ao posto nunha escala numérica na que 0 é non relevante.



Segundo á natureza das funcións:

- **Polivalencia:** valora as tarefas atribuídas ao posto e se require ter capacidade de alternar entre funcións distintas ou de distinta natureza. Habitual por exemplo en postos administrativos, venda en pequeno comercio, axuda no fogar...
- **Esfuerzo físico:**
 - *Posición continuada e posturas forzadas:* Valora a frecuencia na que o posto require posturas como estar de pé e posicións incómodas ou forzadas. Habitual por exemplo en postos de limpeza, reposición, seguridade...
 - *Movements repetitivos:* Valora a frecuencia de realización de movementos repetitivos ou continuos. Habitual por exemplo en postos de limpeza, confección, perrucaría e estética, cadeas de montaxe...
 - *Esfuerzo visual:* Valora que o posto requira realizar un esforzo visual continuado. Habitual por exemplo en postos con pantallas de visualización de datos ou instrumentos ópticos, traballo técnico de laboratorio, costura, enfermaría...
 - *Esfuerzo auditivo:* Valora a intensidade e duración do esforzo auditivo realizado. Habitual en postos que requiren a identificación, distinción ou ordenación de sons, por exemplo postos relacionados coa ensinanza, interpretación, música, edición de son, auscultación...
 - *Outro tipo de esforzo:* Valora o esforzo físico ao realizar actividades como limpar, fregar, mobilizar persoas, manipular cargas ou aplicar forza, desprazarse a pé, emprego de equipos que causan incomodidade...
- **Esfuerzo mental:** Valora as tarefas que requiren unha concentración mental intensa. Habitual por exemplo en postos que esixen unha concentración en actividades complexas, monótonas ou que requiren gran atención ao detalle: tradución e interpretación, I+D+I, secretaría, gravación de datos, cirurxía, control de calidade, control aéreo...
- **Esfuerzo emocional:** Valora as esixencias do posto ante situación de estrés ou presións derivadas das relacións interpersoais que implica o posto. Habitual en postos que requiran contacto directo con clientela ou con colectivos de especial vulnerabilidade, por exemplo psicoloxía, atención á dependencia, traballo social, atención ao público...
- **Responsabilidade de organización, coordinación e supervisión:**
 - *De organización e coordinación:* Valora a responsabilidade que de xeito directo ou indirecto ten cada posto na planificación, organización, dirección e coordinación das tarefas doutras persoas. Habitual por exemplo en postos de responsabilidade, mandos intermedios, RRHH, direccións de operacións...

- De supervisión de resultados e calidade: Valora a responsabilidade sobre os resultados e a calidade do traballo propio e de outras persoas. Habitual por exemplo en postos de control de calidade de produtos, mandos intermedios como persoas encargadas en cadeas de montaxe, xefaturas de cociña, de sala, de compras, de auditoría...

- **Responsabilidades funcionais:**

- *Sobre o benestar das persoas:* Valora en que medida o posto implica responsabilidade do coidado, desenvolvemento, saúde, seguridade e benestar das persoas. Habitual por exemplo en postos de atención socio sanitaria, SAF, ensino...

- *Económica:* Valora se o posto de traballo implica responsabilidade sobre os cartos, orzamentos e administración económica. Habitual por exemplo en persoal de caixa, responsábeis de contabilidade, responsábeis de compras, xestión de nóminas...

- *Sobre información confidencial:* Valora en que medida o posto de traballo require traballar con información e datos confidenciais, avaliando tanto o tipo de información que se manexa como as consecuencias dun mal uso da mesma. Habitual por exemplo en postos de atención sanitaria, traballo con menores, finanzas, asesoramento xurídico, persoal administrativo, deseño de produtos...

- **Autonomía:** Valora a planificación e distribución do tempo de traballo e en que medida o posto permite certo grao de flexibilidade, liberdade ou iniciativa respecto das instrucións e directrices. Habitual por exemplo en postos de investigación, educación infantil, terapia ocupacional, SAF, representación comercial, actividades de lecer e tempo libre...

- **Outros factores relativos á natureza das funcións:** Este factor é opcional en caso de existir outras cuestións que sexan importantes no ámbito da empresa a valorar e que non están definidos nos factores xa preestablecidos, e para evitar un emprego indebido deste factor debe xustificar e documentar a necesidade de emprego deste factor, acreditando que non se solapa con outros factores xa existentes e que non introduce distorsións na valoración por razón de sexo. Así mesmo, debe definirse de xeito claro e obxectivo os aspectos dos postos que se desexa valorar coa introdución deste factor, definir de xeito obxectivo cinco niveis nos que desagregalo e avaliar todos os postos con idéntica definición e nivelación para ese factor.

Segundo as condicións educativas:

Ensinanza regrada: Valora o nivel mínimo de formación que o posto require, outorgando as seguintes puntuacións:

1. Educación Primaria.
2. Secundaria/Grao básico FP.
3. Grao medio FP.
4. Bacharelato/Grao superior FP.



5. Grao universitario.
6. Mestrado universitario.
7. Doutoramento.

Segundo as condicións profesionais e de formación:

- **Coñecementos e comprensión:**

- *Procedementos, materiais, equipos e maquinas:* Valora a necesidade de traballar con ferramentas, equipos e maquinaria así como de realizar tarefas de instalación, mantemento ou reparación.

- *Competencias dixitais:* Valora a necesidade do posto de traballo de empregar as TIC, así como os coñecementos informáticos necesarios. Este factor maniféstase tanto no emprego de programas de uso xeral como correo electrónico, procesador de textos ou bases de datos, como programas específicos para deseño gráfico, xestión empresarial, programación, edición, desenvolvemento web...

- *Xestión da diversidade:* Valora en que medida o posto require interactuar con persoas de diferente idade, cultura, etnia, raza, expresión ou identidade de xénero, orientación sexual ou persoas con diversidade funcional. Habitual por exemplo en postos de educación infantil, educación especial, atención á terceira idade, traballo e educación social, hostalaría, turismo e traballo con atención ao público en xeral...

- *Coñecemento ou dominio de idioma estranxeiro:* Valora o nivel de coñecemento e número de idiomas necesarios para o desempeño das funcións do posto de traballo.

- *Formación non regrada:* Valora os coñecementos necesarios para o desempeño do posto que poden ser adquiridos mediante formación non regrada.

- *Experiencia:* Valora o tempo de experiencia previa requirido para o desempeño do posto de traballo.

- *Actualización de coñecementos:* Valora a necesidade que ten o posto de traballo de manter ao día os coñecementos para o seu desempeño. Habitual por exemplo en postos relacionados coa sanidade, tecnoloxía, ensino, dereito, investigación...

- **Aptitudes:**

- *Destreza:* Valora en que medida o posto require precisión, velocidade e coordinación, tanto en mans e dedos como noutras partes do corpo. Habitual por exemplo en postos de fisioterapia, música, baile, costura, enfermaría, veterinaria, manufactura non industrializada panadaría, carpintaría, reparación de calzado, recollida de froita e verdura...

- *Minuciosidade:* Valora en que medida o posto require prestar atención ao detalle e discernir entre detalles relevantes e os que non o son. Habitual por exemplo en postos de confección, control de calidade, auditoría de contas, cirurxía, farmacia, mecánica...

- *Aptitudes sensoriais:* Valora a necesidade de empregar os sentidos (vista, oído, olfacto, gusto, tacto). Habitual por exemplo en postos de

decoración, música, cociña, perfumaría, cata...

- *Capacidade para propoñer ideas e solucións*: Valora a complexidade e heteroxeneidade das situacións que xorden no posto de traballo, así como a habilidade requirida para propoñer solucións. Habitual por exemplo en postos de publicidade e marketing, xornalismo, investigación, consultoría, avogacía, secretariado...

- **Habilidades sociais:**

- *Capacidade comunicativa*: Valora as habilidades requiridas no posto de traballo para transmitir información, tendo en conta tanto a complexidade da información en si como as características das persoas interlocutoras que poidan dificultar a comunicación. Habitual por exemplo en postos de docencia, atención a persoas dependentes, atención telefónica, asesoramento comercial, traballo cara ao público, xornalismo...

- *Capacidade emocional*: Valora en que medida as tarefas a desenvolver dependen da resposta doutras persoas, requirindo empatía ante os pensamentos, sentimentos e emocións doutras persoas sabendo responder ante eles e adaptando o xeito de interactuar. Habitual por exemplo en postos de atención sociosanitaria, traballo e educación social, atención ao público, psicoloxía, ensino...

- *Capacidade de resolución de conflitos*: Valora a necesidade do posto de traballo de intervir de xeito construtivo na resolución de conflitos ou situacións de tensión con persoas tanto da empresa como alleas a esta. Habitual por exemplo en postos de atención ao público, xestión de reclamacións, cobro de débedas, educación, xestión de equipos, traballo social...

- *Outros factores relacionados coas condicións profesionais e de formación*: Aplica o mesmo que o xa indicado no apartado anterior sobre outros factores relacionados coa natureza das funcións.

Segundo as condicións laborais e factores estritamente relacionados co desempeño:

- **Contorno:**

- *Condicións físicas*: Valora a existencia de riscos físicos (ruído, temperatura, humidade, radiación...), químicos ou biolóxicos existentes no desenvolvemento do posto de traballo. Habitual por exemplo en postos de limpeza, sanitarios, industria, tratamento de residuos...

- *Condicións psicosociais*: Valora a existencia de riscos psicosociais, como o illamento, os traballos monótonos ou repetitivos, tarefas con certa probabilidade de que se produzan conflitos, estrés, ansiedade ou incluso acoso. Habitual por exemplo en postos de axuda a domicilio, persoal sociosanitario, centros de chamadas, hostalaría...



- **Condiciones organizativas:**

- *Horarios, descansos e vacacións:* Valora o emprego de horarios irregulares ou inusuais como traballo a quendas ou traballo nocturno e a afectación no tempo de descanso como o traballo en fins de semana ou festivos, a posibilidade de fixar vacacións, a dispoñibilidade horaria ou a desconexión dixital. Habitual por exemplo en postos de atención sanitaria, atención telefónica 24h, transporte de persoas e mercadorías, atención sociosanitaria, servizos de emerxencias, limpeza...

- *Desprazamentos e viaxes:* Valora a necesidade de viaxar ou realizar desprazamentos fóra do posto de traballo: Habitual por exemplo en postos de representación comercial, mensaxaría, transporte, SAF, limpeza....

- **Outros factores:** Aplica o mesmo que o xa indicado nos apartados anteriores sobre outros factores relacionados coa natureza das funcións e coas condicións profesionais e de formación.

8.5.4. Asignación de puntos: Como se realiza na ferramenta do Ministerio?

Debemos ter en conta que a propia ferramenta asigna puntos a cada factor segundo os criterios que estableceron as persoas que participaron na súa elaboración.

A asignación de factores debe facerse de xeito obxectivo, asignando todos os que constan na ferramenta a cada posto.

Na pestana listado de postos enuméranse todos os postos a valorar e, unha vez listados, márcase e procédese á valoración de cada un deles de xeito individual.

Listado de Puestos

Proceder a la valoración

Limpiar Excel

Contador	Título del Puesto	Convenio de Aplicación	Área	Departamento / Zona	Centro de trabajo	Responsable	Observaciones (Opcional)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Inicio Listado de Puestos Lista Puestos Valorados Agrupaciones Distribución de puestos Mapa de Puestos PUNTAJACIÓN POR PUESTO Y SEXO

A continuación de seleccionar “proceder á valoración” abre unha nova pestana, onde se ten que valorar de xeito obxectivo a frecuencia e intensidade na que no posto en cuestión se precisa cada factor e subfactor. Ao introducir a valoración verte de xeito automático unha puntuación numérica na última columna.

FACTORES	Subfactores	Definición	Niveles de valoración					Frecuencia	Intensidade	Puntuación
			1	2	3	4	5			
A.1. Frecuencia de realización de actividades	Rela a frecuencia de realización de actividades...	1. La realización de esta función se realiza con una frecuencia...	1	2	3	4	5			
			2	3	4	5				
A.2. Intensidade de realización de actividades	Rela a frecuencia de realización de actividades...	1. La realización de esta función se realiza con una intensidad...	1	2	3	4	5			
			2	3	4	5				
A.3. Nivel de responsabilidad	Rela a frecuencia de realización de actividades...	1. La realización de esta función se realiza con un nivel de responsabilidad...	1	2	3	4	5			
			2	3	4	5				
A.4. Nivel de autonomía	Rela a frecuencia de realización de actividades...	1. La realización de esta función se realiza con un nivel de autonomía...	1	2	3	4	5			
			2	3	4	5				

Unha vez están todos os campos da ficha de valoración cubertos grávanse os datos. Coa gravación prodúcese un envorcado automático ao resto de pestanas da valoración, polo que, ademais de comprobar que as puntuacións asignadas se corresponden coas funcións de cada posto de traballo, é importante tamén verificar que non manipularon manualmente nada, pois é habitual que as empresas, co fin de obter os resultados que lles interesan manipulen a pestana dos resultados, chamada “lista de postos valorados”.

Para esta verificación, os exemplos de manipulación máis habituais que debemos contrastar, como vemos na imaxe a continuación, son:


- Que ningún campo estea en branco.
- Que non haxa incongruencias na puntuación dos mesmos factores (por exemplo se un factor ten a mesma frecuencia e mesma intensidade non pode ter distinta puntuación nos diferentes postos; tampouco pode haber postos nos que se outorga maior puntuación para frecuencias e intensidades menores que outros ou ao revés).
- Que se lle asignen a cada postos os factores que lle corresponden segundo o desempeño real.

Frecuencia	Intensidad	A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas	Frecuencia	Intensidad	A.2.2) Movimientos repetitivos
SIEMPRE O CASI SIEMPRE (más del 60% de la jornada semanal)	FUERTE	2	DE VEZ EN CUANDO (hasta el 30% de la jornada semanal)	DÉBIL	1
No relevante	DÉBIL	No relevante	No relevante	No relevante	No relevante
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	X	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	DÉBIL	X
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	X	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	DÉBIL	X
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	FUERTE	3	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	4
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	FUERTE	4	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	3
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	FUERTE	4	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	3
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	FUERTE	4	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	FUERTE	4
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	FUERTE	4	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	FUERTE	4
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	FUERTE	4	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	FUERTE	4
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	X	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	DÉBIL	X
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	X	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	DÉBIL	X
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	X	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	DÉBIL	X
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	X	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	DÉBIL	X
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	2	DE VEZ EN CUANDO (hasta el 30% de la jornada semanal)	DÉBIL	1
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	2	DE VEZ EN CUANDO (hasta el 30% de la jornada semanal)	DÉBIL	1
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	2	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	1
NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	2	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	MODERADO	1

8.6. COMO SE REALIZA A AGRUPACIÓN DE POSTOS DE IGUAL VALOR?

Logo de valorar todos os factores e subfactores para todos os postos de traballo obtense unha puntuación total para cada un deles. A propia ferramenta realiza unha agrupación dos postos en función do valor resultante por rangos de puntos.

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	Agrupaciones	Puesto + Puntos			
4	≡ Agrupación 7	Posto 1 (646)			
5	≡ Agrupación 6	Posto 2 (529)			
6		Posto 3 (543)			
7		Posto 4 (537)			
8		Posto 5 (530)			
9	≡ Agrupación 5	Posto 6 (457)			
10		Posto 7 (464)			
11		Posto 8 (429)			
12	≡ Agrupación 4	Posto 9 (319)			
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					


ACTUALIZAR TABLA

Inicio Listado de Puestos Lista Puestos Valorados **Agrupaciones** Distribución de puestos Mapa de Puestos

Esta agrupación prodúcese porque, a pesar de tratarse de postos de traballo diferentes con diferentes funcións e naturezas, os puntos que reciben fan que os postos estean dentro do mesmo rango. Na agrupación resultante podemos atopar persoas que ocupan a mesma categoría e aparecen encadradas en agrupacións diferentes e viceversa.

Un exemplo pode ser que unha persoa que ocupa a categoría de oficial de segunda no seu convenio, aparece na mesma agrupación que unha persoa oficial de primeira, porque recibe maiores puntuacións en factores como dispoñibilidade, responsabilidade, etc.

Outro exemplo habitual consiste en atopar postos de igual valor, que ocupan persoas asignadas a diferentes categorías, sendo as mulleres as que case sempre ocupan as categorías máis baixas pola infravaloración do traballo que realizan. Isto acontece habitualmente nas empresas da conserva onde o persoal que ocupa o posto de operario/a de produción se compón por mulleres contratadas no grupo 5 e homes no grupo 6, tendo este grupo maior retribución por convenio.

En ambos os casos, o plan de acción que se recollerá na auditoría retributiva realizada segundo o SVPT terá que recoller medidas orientadas á corrección da clasificación profesional na empresa.

8.7. O SVPT TEN QUE SER CONSENSUADO COA PARTE SOCIAL?

As empresas adoitan darnos a valoración de postos de traballo xa realizada, incluso ás veces entrégannos unicamente as conclusións desta argumentando que é competencia unicamente da empresa a realización deste documento e que soamente a empresa coñece os postos de traballo que existen na súa organización e as funcións que en cada un se desenvolven. Debemos discrepar por completo deste argumento.

Nós defendemos que a valoración de postos de traballo debe ser realizada pola Comisión no seu conxunto, dado que o SVPT é parte da diagnose do Plan de Igualdade tal e como recolle o artigo 46 da Lei 3/2007 para a igualdade efectiva entre homes e mulleres, o cal establece que "a elaboración da diagnose realizarase no seo da Comisión Negociadora do Plan de Igualdade, para o cal, a dirección da empresa facilitará todos os datos e información necesaria para elaborar este."

Así mesmo, quen coñece mellor as tarefas que se desempeñan en determinado posto de traballo é, sen dúbida, o persoal que o desenvolve, e nós somos a súa representación legal. Por tanto, debemos contrastar coas persoas traballadoras esta información e, se comprobamos que o que o documento recolle non se axusta ás tarefas e funcións realmente realizadas en cada posto, facer as achegas que consideremos para que a valoración de postos sexa un fiel reflexo da realidade da empresa.



8.8. TEN QUE FIGURAR NA DIAGNOSE ÍNTEGRO O DOCUMENTO DE SVPT?

Na diagnose non ten obriga de figurar o documento íntegro da valoración de postos pero si un informe deste e conclusións que del se desprendan, mais isto, como se explica no punto anterior, non é motivo para que a empresa non facilite no seo da comisión o documento íntegro e que este sexa obxecto de negociación.

A valoración de postos de traballo é parte do contido da diagnose, polo que para poder negociar e aprobar o seu contido é imprescindible coñecelo na súa totalidade, tendo acceso ao "Excel" coa valoración de todos os postos.