XUNTA DE GALICIA

galicia

GUÍA

PARA A ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE NA EMPRESA

Xacobeo 2021

Táboa de contido

INTRODUCIÓN 4
DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN E PLAN DE IGUALDADE 6
O DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN 7
Concepto 7
Características e condicións que debe reunir o Diagnóstico 8
O PLAN DE IGUALDADE 8
Concepto 8
Características que debe ter un Plan de Igualdade. 10
Obrigatoriedade de elaborar e implantar un Plan de Igualdade na Empresa 11
Estrutura e contido do Plan de Igualdade. 13
A IGUALDADE PASO A PASO 14
PROCESO DE ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DUN PLAN DE IGUALDADE 15
INICIO DO PROCESO DE ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE 16
Comunicación 16
Constitución da Comisión negociadora. 16
Prazos para a constitución da Comisión negociadora 16
Composición da Comisión negociadora 17
Funcións e Competencias da Comisión Negociadora 18
GUÍA PARA A ELABORACIÓN E REDACCIÓN DO DIAGNÓSTICO 20
METODOLOXÍA 22
INFORMACIÓN DA EMPRESA 22
CARACTERÍSTICAS DO PERSOAL 23
ANÁLISE DE IGUALDADE SEGUNDO MATERIAS 24

CONCLUSIÓNS DO DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN 35
GUÍA PARA A ELABORACIÓN E REDACCIÓN DO PLAN DE IGUALDADE 36
APROBACIÓN, REXISTRO E IMPLANTACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE 43
Aprobación do Plan de Igualdade 44
Rexistro REGCON do Plan de Igualdade 44
Implantación do Plan de Igualdade 46
SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E REVISIÓN DO PLAN DE IGUALDADE 47
Sistema de Seguimento do Plan de Igualdade 48
Revisión do Plan de Igualdade 49
Avaliación do Plan de Igualdade. 50
CERTIFICACIÓNS EN IGUALDADE 52
BENEFICIOS DUN PLAN DE IGUALDADE 55
Vantaxes e beneficios dun plan de Igualdade 56
DOCUMENTOS ANEXOS Á GUÍA COMO ELABORAR UN PLAN DE IGUALDADE NA EMPRESA 58
Inicio do proceso de Elaboración e negociación do Plan de Igualdade 59
Elaboración do Diagnóstico 59
Plan de Igualdade, Seguimento e Avaliación 59
Artigos /normativa 59
BIBLIOGRAFÍA 114

INTRODUCIÓN

O **Plan de Igualdade** é unha das medidas establecidas na **Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, para a igualdade efectiva de mulleres e homes encamiñadas a conseguir a igualdade real entre homes e mulleres. Tras as modificacións normativas realizadas polo Real Decreto-lei 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urxentes para a garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e a ocupación, produciuse unha ampliación xeneralizada na obrigación de implantación dun Plan de Igualdade ás empresas con máis de 50 persoas en persoal -dentro dun período transitorio de tres anos a contar desde o 7 de marzo de 2019- fronte ás de máis de douscentos cincuenta fixada con anterioridade. (*art. 85 ET; arts. 45-49 LOI e art. 1 e DT12ª RD-lei 6/2019*).

A partir do 13 de outubro do 2020, establécese un **novo escenario en materia de Igualdade**, con publicación dos Reais Decretos:

- **O RD 901/2020, de 13 de outubro**, polo que se regulan os plans de igualdade e o seu rexistro , que ten por obxecto o desenvolvemento regulamentario dos plans de igualdade, así como o seu diagnóstico, incluídas as obrigas de rexistro, depósito e acceso, conforme á Lei Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- **O RD 902/2020, de 13 de outubro,** de igualdade retributiva entre mulleres e homes, que ten por obxecto establecer medidas específicas para facer efectivo o dereito á igualdade de trato e á non discriminación entre mulleres e homes en materia retributiva, desenvolvendo os mecanismos para identificar e corrixir a discriminación neste ámbito e loitar contra a mesma, promovendo as condicións necesarias e eliminando os obstáculos existentes.

Debemos ser consecuentes con cada unha das normas que a Lei Orgánica 3/2007 para a Igualdade Efectiva de Mulleres e Homes recolle, así como as modificacións normativas en vigor, formulando e aplicando todos os mecanismos e ferramentas necesarias para facilitar un proceso de adaptación á xestión dunha empresa.

A presente Guía persegue ser unha ferramenta **INFORMATIVA E ORIENTATIVA** para describir dunha maneira clara e detallada como é o proceso de elaboración dun Plan de Igualdade na empresa. Ao longo do contido da mesma, abórdanse todos os aspectos e conceptos necesarios para dotar de coñecementos teóricos e prácticos que permitan levar a cabo un proceso de elaboración, implantación e seguimento do Plan de Igualdade. Explica as características que debe reunir o Diagnóstico de situación da empresa abordando o contido mínimo das materias que se deben analizar, así como o contido que debe integrar o Plan de Igualdade e como deben ser os mecanismos de seguimento e avaliación do mesmo.

1

DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN E PLAN DE IGUALDADE

O DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Concepto
Materias de análises
Características que debe reunir

O PLAN DE IGUALDADE

Concepto
Características que debe ter un plan de Igualdade
Obrigatoriedade de elaborar e implantar un Plan de Igualdade na empresa
Estrutura e contido

O DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Concepto

O informe Diagnóstico é o documento base para elaborar o Plan de Igualdade da Empresa. A través de toda a información cuantitativa e cualitativa recompilada na Empresa, levará a cabo unha análise que nos permitirá identificar as desigualdades, discriminacións e obstáculos existentes ou que poidan existir na empresa. Co Diagnóstico poderemos obter información precisa para deseñar e establecer as medidas que deben adoptarse no futuro Plan de Igualdade.

O Diagnóstico deberá realizarse para todos os centros de traballo da empresa e estenderse a todos os postos, niveis xerárquicos e ao seu sistema de clasificación profesional.

Deberanse analizar todos os aspectos que a continuación abordaremos, e con perspectiva de xénero

Materias que debe conter o Diagnóstico

- Proceso de Selección e Contratación
- Clasificación Profesional
- Formación
- Promoción Profesional
- Condicións de Traballo, incluída a Auditoría Salarial entre mulleres e homes e o Rexistro retributivo
- Exercicio corresponsable dos Dereitos da vida persoal, familiar e laboral
- Infrarrepresentación feminina
- Retribucións
- Prevención do acoso sexual e por razón de sexo

Poderán incorporarse ao Diagnóstico outras materias específicas como son saúde laboral, prevención de riscos laborais, violencia de xénero, utilización da linguaxe non sexista, publicidade, imaxe e comunicación, aspectos relativos á relación da empresa coa contorna, etc.

Un **resumo desta análise e das súas principais conclusións e propostas deberá incluírse nun Informe que formará parte do Plan de Igualdade.**

Características e condicións que debe reunir o Diagnóstico

A elaboración do Diagnóstico deberá atender os criterios definidos no Real Decreto 901/2020, de 13 de outubro, polo que se regulan os plans de Igualdade e o seu rexistro, e modifícase o Real Decreto 713/2010, de 28 de maio, sobre Rexistro e Depósito de convenios e acordos colectivos de traballo, no ANEXO onde figura as " Disposicións aplicables para a elaboración do Diagnóstico".

Deberase ter en conta a **Perspectiva de Xénero** na análise e elaboración do Diagnóstico: toda a información relativa a cada unha das materias mínimas que se debe analizar, así como todos os datos e os resultados, deberán estar desagregados por sexo.
No Diagnóstico deberá indicarse a data de inicio e data de fin de recollida da información, a data de realización do Diagnóstico e as persoas e empresas que interviñeron na súa elaboración.

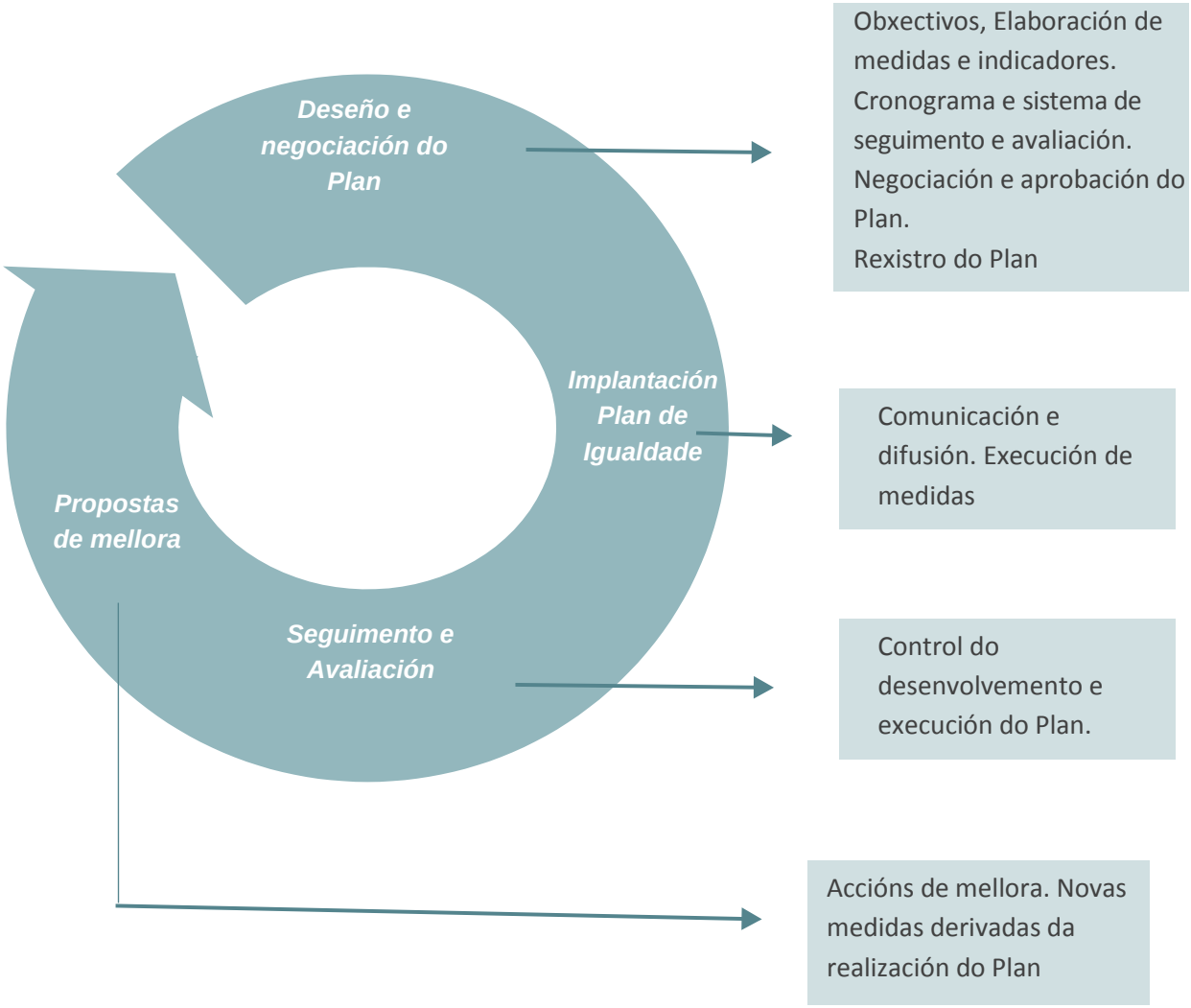
O PLAN DE IGUALDADE

Concepto.

O Plan de Igualdade constitúe un conxunto ordenado de medidas adoptadas despois da realización dun Diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar na empresa a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes e a eliminar a discriminación por razón de sexo.

As medidas que contén o Plan de Igualdade deben responder á situación real da empresa reflectida no Diagnóstico e deben contribuír a alcanzar a igualdade real entre mulleres e homes na Empresa.
A elaboración, implantación, seguimento e avaliación do Plan de Igualdade non é un proceso lineal con principio e fin, senón que é un **proceso de Mellora Continua**. É un documento vivo que se vai alimentando co propio desenvolvemento das accións e os resultados

Proceso de elaboración do Plan de Igualdade, tras a elaboración do Diagnóstico de Situación da empresa



Características que debe ter un Plan de Igualdade.

Operativo	Debe responder á realidade e necesidades da empresa en materia de igualdade, tendo en conta o diagnóstico previo realizado e, á vez, deberá ser un instrumento que facilite a súa posta en práctica establecendo prioridades.
Transversal	Afecta a todas as políticas e áreas da Empresa, fundamentalmente as que teñen que ver coas persoas, xestión de recursos humanos, políticas de comunicación, etc. Intégrase en todas as fases: toma de decisións, planificación, xestión e avaliación.
Participativo	Ademais de intervir a dirección e a representación legal das persoas traballadoras a través da Comisión de Igualdade, debe estar aberto ao resto do persoal achegando suxestións e opinións.
Flexible	O Plan de Igualdade é un documento vivo que pode estar sometido a cambios constantes, para mellorar accións, corrixir desviacións, introducir novas medidas coa finalidade de atinxir os obxectivos propostos.
Transparente	Debe garantir o dereito á información sobre os contidos do Plan e a consecución de obxectivos, tanto da representación legal do cadro de persoal como das traballadoras e os traballadores.

Obrigatoriedade de elaborar e implantar un Plan de Igualdade na Empresa

Obrigatoriedade de Implantar un Plan de Igualdade

- Empresas que conten con 50 ou máis persoas traballadoras.
- Empresas obrigadas polo Convenio colectivo que fose de aplicación.
- Aquelas cuxa Autoridade Laboral o acordara nun procedemento sancionador, substituíndo as sancións accesorias pola elaboración do plan de igualdade.

Segundo o Real Decreto-lei 6/2019, de 1 de marzo de medidas urxentes para garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e a ocupación, establécese un período transitorio para as empresas entre 50 e 150 persoas traballadoras, para a aprobación de plans de igualdade:

7/03/2021
Obrigatorio para empresas cun persoal entre 101 e 150 traballadores/as

7/03/2022
Obrigatorio para empresas cun persoal entre 50 e 100 traballadores/as

As empresas que compoñen un Grupo de Empresas poderán elaborar un Plan único para todas ou parte das empresas do grupo, que se negociará conforme ás regras establecidas no art. 87 do Estatuto dos Traballadores e as Traballadoras, se así se acorda polas organizacións lexitimadas para iso. Esta posibilidade non afecta á obriga, no seu caso, das empresas non incluídas no plan de grupo de dispor do seu propio Plan de Igualdade.

O Plan de Igualdade do grupo deberá ter en conta, a actividade de cada unha das empresas que o compoñen e os convenios colectivos que lles resultan de aplicación, e incluír información dos diagnósticos de situación de cada unha destas. Deberá así mesmo, xustificar a conveniencia de dispor un único Plan de Igualdade para varias empresas dun mesmo grupo.

Cálculo para o cómputo do persoal

Para o cálculo do número de persoas traballadoras, que dan lugar á obrigación de elaborar un Plan de Igualdade, terase en conta o persoal total da empresa, calquera que sexa o número de centros de traballo daquela e calquera que sexa a forma de contratación laboral, incluídas as persoas con contratos fixos descontinuos, con contratos de duración determinada e persoas con contratos de posta a disposición.

Cada persoa con contrato a tempo parcial computarase, con independencia do número de horas de traballo, como unha persoa máis.
Deberán sumarse os contratos de duración determinada, calquera que sexa a súa modalidade que, estando vixentes na empresa durante os seis meses anteriores, se extinguiran no momento de efectuar o cómputo. Cada cen días traballados ou fracción computarase como unha persoa traballadora máis.

A efectos de comprobar se se alcanza o limiar de 50 traballadoras, o cómputo previsto no apartado anterior efectuarase, polo menos, o último día dos meses de xuño e decembro de cada ano. Unha vez alcanzado o limiar que fai obrigatorio o Plan de Igualdade, calquera que sexa o momento en que isto se produza, nacerá a obriga de negociar, elaborar e aplicar o Plan de Igualdade. Esta obriga manterase aínda cando o número de persoas traballadoras se sitúe por baixo de cincuenta, unha vez constituída a comisión negociadora e até que conclúa o período de vixencia do plan acordado no mesmo, ou no seu caso, durante catro anos.

Estrutura e contido do Plan de Igualdade.

O Plan deberá fixar os obxectivos de igualdade, as estratexias e prácticas que se deben adoptar e pór en marcha para a súa consecución, e establecerá á súa vez os sistemas de seguimento e avaliación dos obxectivos fixados.

O contido mínimo do Plan de Igualdade estrutúrase ao redor dos seguintes apartados:

1. Determinación das partes que o concertan
2. Ámbito persoal, territorial e temporal
3. Duración e vixencia do Plan
4. Informe do diagnóstico de situación da empresa ou, no suposto de que se refira a un grupo de empresas, un informe de diagnóstico de cada unha das empresas do grupo.
5. Resultados da auditoría retributiva, así como a súa vixencia e periodicidade nos termos establecidos no Real Decreto 902/2020, de 13 de outubro, de igualdade retributiva entre mulleres e homes.
6. Obxectivos cuantitativos e cualitativos do plan
7. Medidas do plan: descrición, prazo de execución, priorización das mesmas e deseño de indicadores que permitan determinar a evolución de cada medida.
8. Medios e Recursos, tanto humanos como materiais, necesarios para a implantación, seguimento e avaliación de cada unha das medidas e obxectivos
9. Calendario de actuacións para a implantación, seguimento e avaliación das medidas do plan
10. Sistema de seguimento, avaliación e revisión periódica
11. Composición e funcionamento da Comisión ou órgano paritario encargado do seguimento, avaliación e revisión periódica do plan de igualdade
12. Procedemento de modificación, incluído o procedemento para liquidar as posibles discrepancias que puidesen xurdir na aplicación, seguimento, avaliación ou revisión.

2

A IGUALDADE PASO A PASO

PROCESO DE ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DUN PLAN

INICIO DO PROCESO

Comunicación
Constitución da comisión negociadora
Prazos para a constitución
Composición da comisión negociadora
Funcións e competencias da comisión negociadora

PROCESO DE ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DUN PLAN DE IGUALDADE

Paso 1
Inicio do proceso de elaboración do Plan de Igualdade

- Comunicación do inicio de negociación
- Constitución Comisión negociadora e aprobación regulamento de funcionamento

Paso 2
Elaboración do DIAGNÓSTICO

- Recompilación datos Cualitativos e Cuantitativos da Empresa
- Análise de toda a información
- Elaboración do Diagnóstico de Situación

Paso 3
Elaboración do Plan de Igualdade

- Elaboración e redacción Plan de Igualdade:
- Obxectivos, Deseño de medidas, indicadores, calendario
- Creación órgano Comisión Seguimento do Plan de Igualdade e funcionamento.

Paso 4
Aprobación, Rexistro e Implantación do Plan

- Aprobación do Plan de Igualdade
- Rexistro en REGCON do Plan de Igualdade
- Inicio da fase de Implantación do Plan de Igualdade
- Inicio fase de Implantación Plan

Paso 5
Avaliación e seguimento

- Seguimento periódico do plan, en paralelo á súa execución
- Avaliación periódica da implantación e execución de medidas do plan
- Revisión periódica do plan

INICIO DO PROCESO DE ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE

Comunicación

Para iniciar o proceso de elaboración do Plan de Igualdade, a empresa ou a representación legal das persoas traballadoras, deberá comunicar a devandita iniciativa coa finalidade de promover a negociación do mesmo. Esta deberá realizarse por escrito, indicando o ámbito do plan, materias de negociación ou outros aspectos de interese.

Consultar Anexo 1 "Comunicación e inicio do proceso de elaboración e negociación do Plan de Igualdade"

Anexo 1 Comunicación inicio proceso

Constitución da Comisión negociadora.

Crearase unha Comisión negociadora na que deberán participar de forma paritaria a representación da Empresa e das persoas traballadoras. Deberá promoverse a composición equilibrada entre mulleres e homes de cada unha das dúas partes da comisión negociadora, así como que os seus integrantes teñan formación ou experiencia en materia de igualdade no ámbito laboral.

Consultar Anexo 2 "Solicitude á Representación Legal das persoas traballadoras /á Representación Legal da Empresa para a Constitución da Comisión Negociadora do Plan de Igualdade"

Anexo 2 Solicitude representación para Constitución Comisión

Consultar Anexo 3 "Acta de Constitución e Regulamento de funcionamento da Comisión Negociadora"

Anexo 3 Constitución Comisión Negociadora

Prazos para a constitución da Comisión negociadora

- Empresas de 50 ou máis persoas traballadoras: dentro dos 3 meses seguintes ao momento en que se alcanzou o número de persoas do cadro de persoal que o fan obrigatorio.
- Empresas obrigadas por convenio colectivo: dentro do prazo establecido no devandito convenio, ou no seu defecto, dentro dos 3 meses posteriores á publicación do mesmo.
- Empresas obrigadas pola Autoridade Laboral nun procedemento sancionador: o prazo para iniciar o procedemento de negociación, no seu caso, será fixado no devandito acordo.

Tras a creación da comisión negociadora levantarase acta de constitución, incluíndose nesta o Regulamento de funcionamento interno. A acta de constitución debe conter polo menos:

- ✓ Composición da representación da empresa e da representación das persoas traballadoras.
- ✓ Funcións e competencias da Comisión negociadora de cada unha das partes da Comisión
- ✓ Regulamento, réxime de funcionamento interno.

Composición da Comisión negociadora

Empresas **con Representación Legal das persoas traballadoras**

→

Participarán na comisión negociadora, o comité de empresa e os delegados e delegadas de persoal, ou as seccións sindicais cando estas o acorden e sumen maioría de persoas membros do comité ou de delegados e delegadas de persoal.

No caso de que a Empresa tivese varios Centros de Traballo, poderá negociar o Comité intercentros, se o houber e tivese competencias para iso.

Empresas con Centros de traballo **con e sen Representación Legal das persoas traballadoras**

→

A parte Social intégrana:

- Centros que conten con RLT: representantes das persoas traballadoras do devandito centro

- Centros que non conten con RLT: a comisión sindical constituída segundo o indicado nos casos de empresas sen RLT.

Neste caso, a comisión negociadora comporase dun máximo de 13 persoas membros por cada unha das partes.

Empresas **sen Representación Legal das persoas traballadoras**

Crearase unha comisión negociadora formada pola representación da empresa, e por unha representación das persoas traballadoras que estará integrada polos sindicatos máis representativos e polos sindicatos representativos do sector ao que pertenza a empresa e con legitimación para formar parte da comisión negociadora do convenio colectivo de aplicación. A comisión negociadora contará cun máximo de 6 membros por cada parte. A comisión poderá estar validamente integrada polos sindicatos que respondan á convocatoria da empresa no prazo de 10 días

Empresas que compoñen un **Grupo de Empresas**

Poderán elaborar un plan único para todas ou parte das empresas do grupo. A creación e composición da Comisión negociadora rexerase polo establecido no artigo 87 do Estatuto dos/as Traballadores/as

A Comisión negociadora poderá contar co apoio e asesoramento externo especializado en materia de igualdade entre mulleres e homes, quen intervirán con voz pero sen voto.

Funcións e Competencias da Comisión Negociadora

- → Negociación e elaboración do diagnóstico, así como sobre a negociación das medidas que integrarán o Plan de Igualdade.
- → Elaboración do informe dos resultados do diagnóstico.
- → Identificación das medidas prioritarias á luz do Diagnóstico, o seu ámbito de aplicación, os medios materiais e humanos necesarios para a súa implantación, así como as persoas ou órganos responsables, incluíndo un cronograma de actuacións.
- → Impulso da implantación do Plan de Igualdade na empresa.

- Definición dos indicadores de medición e os instrumentos de recollida de información necesarios para realizar o seguimento e avaliación do grao de cumprimento das medidas do Plan de Igualdade implantadas.
- Impulsar as primeiras accións de información e sensibilización ao cadro de persoal.
- Outras funcións que puidese atribuír a normativa e o convenio colectivo de aplicación, ou se acorden pola propia comisión, incluída a remisión do Plan de Igualdade que for aprobado ante a autoridade laboral competente a efectos do seu rexistro, depósito e publicación.

3

GUÍA PARA A ELABORACIÓN E REDACCIÓN DO DIAGNÓSTICO

METODOLOXÍA EMPREGADA PARA A ELABORACIÓN DO DIAGNÓSTICO

INFORMACIÓN DA EMPRESA

CARACTERÍSTICAS DO PERSOAL. ANÁLISE CUANTITATIVA

ANÁLISE DE IGUALDADE SEGUNDO MATERIAS:

Procesos de selección, contratación e promoción profesional
Clasificación Profesional, Retribucións e Auditorías retributivas
Condicións de traballo
Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral
Infrarrepresentación feminina
Prevención do acoso sexual e por razón de sexo
Outra información e/ou materias analizadas

CONCLUSIÓNS

Antes de comezar a abordar a estrutura e redacción do Diagnóstico, é importante ter en conta:

- *Toda a información que sexa obxecto de análise deberase realizar con perspectiva de xénero.*
- *Deberase recompilar información, datos cualitativos e cuantitativos das materias mínimas esixidas que se indican ao longo do diagnóstico. Poderá analizarse e incorporarse máis información sobre materias que se consideren de interese dependendo das circunstancias e características de cada empresa que sexa obxecto de estudo.*
- *Para reflectir fielmente no Diagnóstico a situación da Empresa desde unha perspectiva de xénero, será necesario nalgúns casos analizar de forma cruzada información e datos de varias materias obxecto de estudo.*
- *A información deberanos permitir realizar unha análise clara e real da situación da Empresa, a súa estrutura organizativa, a integración da igualdade de oportunidades no modelo de xestión, os puntos fortes, áreas de mellora, debilidades e/ou problemas atopados, etc.*

A continuación, detállase paso a paso o contido das materias mínimas a analizar. Acompañando a cada punto, poderanse consultar os anexos a MODO ***ORIENTATIVO*** *que axudarán a traballar na análise e confección do estudo.*

Por outra banda, inclúese en cada apartado das materias a analizar, a modo de exemplo, algunhas orientacións que poderán terse en conta para a análise. Salientar que cada empresa ou organización, ten a súa propia idiosincrasia, características, peculiaridades, modelos de organización e funcionamento, polo que se fai necesario a súa análise en profundidade para poder extraer conclusións que deriven en accións e/ou medidas a implantar coa finalidade de lograr a igualdade efectiva na empresa.

METODOLOXÍA

Neste apartado deberase reflectir a seguinte información:

- Deberase indicar e explicar como se levou a cabo o proceso para a elaboración do presente diagnóstico e a súa metodoloxía.
- Datos analizados. Relación de documentos/información utilizada para a realización da análise
- Entrevistas realizadas e cuestionarios que se aplicaron ao cadro de persoal.
- Datas do estudo:

Data de recollida de información	
Data de inicio do Diagnóstico	
Data de finalización do Diagnóstico	

- Persoas físicas e/ou xurídicas que interviñeron na elaboración

INFORMACIÓN DA EMPRESA

Deberase reflectir **información básica da Empresa** e **estrutura organizativa**. A información atenderá ás peculiaridades de cada centro de traballo e da actividade desenvolvida.

NOME OU RAZÓN SOCIAL	
CIF	
FORMA XURÍDICA	
ANO CONSTITUCIÓN	
DOMICILIO FISCAL (completo)	
SECTOR /ACTIVIDADE/CNAE	
FACTURACIÓN ANUAL	
CONVENIO/S COLECTIVO/S	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
PÁXINA WEB	

Para analizar como é a organización da Empresa, debemos incluír o seu ORGANIGRAMA, reflectindo a estrutura organizativa coa información desagregada por sexo.

Neste punto, reflectiremos tamén outra información da empresa como a súa historia, cultura organizacional, sistemas de xestión existentes, certificados de igualdade, relacións con outras organizacións (socios/as, colaboradores/as, clientes, fornecedores etc.) referente ao cumprimento co principio de Igualdade de Oportunidades e outra información relevante que se considere de interese.

Tamén deberemos reflectir as características da Información Interna e Externa da empresa sobre a Publicidade, Imaxe, Comunicación corporativa e Uso da linguaxe non sexista. Isto último, non será necesario recollelo neste apartado se se realiza unha análise pormenorizada noutras **materias**: **Imaxe e comunicación interna e externa.**

Deberemos tamén reflectir información sobre a **dimensión da empresa**, indicando o número de persoas traballadoras desagregado por sexo:

DIMENSIÓN/TAMAÑO DA EMPRESA			
Centros de Traballo	Mulleres	Homes	Total
Centro de traballo 1 (dirección)			
Centro de traballo 2 (dirección)			
……			
Totais			

CARACTERÍSTICAS DO PERSOAL

Deberase realizar unha análise de toda a información relativa á distribución do cadro de persoal, desagregado por sexo, atendendo a:

- Distribución do cadro de persoal por idades
- Distribución do cadro de persoal por antigüidade
- Distribución do cadro de persoal segundo nivel de formación/estudos.
- Distribución do cadro de persoal segundo o seu tipo de vinculación e o tipo de relación laboral.
- Cadro de persoal segundo tipo de contrato e xornada laboral
- Distribución do cadro de persoal segundo categoría profesional e nivel xerárquico
- Distribución do cadro de persoal por departamento e posto de traballo
- Información da representación legal das persoas traballadoras na empresa

Consultar Anexo 4 "Modelo Táboas para a análise de Características do Persoal"

Anexo 4 Características da Empresa

Coa análise desta información, poderase visibilizar, entre outros:

* *Se existe división sexual do traballo, se é unha empresa feminizada ou masculinizada.*
* *Se existe segregación horizontal ou segregación vertical. A segregación ocupacional vertical e horizontal é un dos principais factores que contribúen á fenda salarial de xénero, xunto coa discriminación salarial e traballo inflexible.*
* *A distribución do cadro de persoal segundo a súa antigüidade pódenos achegar información sobre o grao de estabilidade laboral, a rotación de persoal, etc. Esta información analizada xunto con outros aspectos como a conciliación, poderanos servir para valorar a incidencia que ten esta coa estabilidade laboral, os movementos de persoal.*
* *Se predomina unha alta temporalidade na contratación de mulleres e tras analizalo con outras materias e a información do Diagnóstico, poderán extraerse diversas conclusións.*
* *A idade media do conxunto do cadro de persoal poderá permitir valorar as necesidades de conciliación e se estas son aplicadas ou non, cruzando esta información co apartado de conciliación.*
* *A presenza da muller nos órganos de representación legal das persoas traballadoras.*

ANÁLISE DE IGUALDADE SEGUNDO MATERIAS

▪ Procesos de Selección, Contratación, Formación e Promoción profesional

Deberase analizar e reflectir a seguinte <u>información cuantitativa,</u> desagregada por sexo:

- Ingresos e cesamentos no último ano

  Deberanse indicar as causas e especificar: idade, vinculación, tipo de relación laboral, tipo de contratación e xornada, nivel xerárquico, grupos profesionais ou postos de traballo e circunstancias familiares (segundo artigo 88 RD 439/2007).

- Promocións profesionais dos últimos anos

  Datos desagregados por sexo relativos ás promocións dos últimos anos, especificando nivel xerárquico, grupo profesional, postos de traballo e responsabilidades familiares.

Datos das promocións sobre o nivel de orixe dos postos e o nivel dos postos de destino. Ademais, deberase reflectir información sobre as características dos postos de traballo obxecto de promoción, o seu nivel de formación, características e tipos de promoción e a difusión e publicidade realizada.

- Formación realizada nos últimos anos

  Realizarase por áreas e/ou departamentos, diferenciando en función do tipo de contido das accións formativas, horario de impartición e número total de horas.

Consultar Anexo 5 "Modelo Táboas para a análise cuantitativa de Procesos Selección, Contratación, Formación e Promoción Profesional"

Anexo 5 Selección, Formación, Contratación e Promoción profesional

Deberase analizar e reflectir a seguinte <u>información cualitativa</u>:

- Información sobre a formación necesaria, para a adaptación do traballador/a ás modificacións operadas no posto de traballo**.**
- Medidas e permisos en formación, indicando permisos outorgados á concorrencia a exames e medidas adoptadas para a adaptación da xornada ordinaria de traballo para a asistencia a cursos de formación profesional.
- Criterios, métodos e/ou procesos para a descrición de perfís profesionais e postos de traballo.
- Criterios, métodos e/ou procesos utilizados para a selección de persoal, promoción profesional e xestión e retención do talento.
- Perfís das persoas que interveñen nos procesos de selección, xestión e retención do talento. Formación en materia de igualdade de oportunidades.
- Canles de información e/ou comunicación utilizados nos procesos de selección, contratación, formación e promoción profesional.
- Linguaxe e contido das ofertas de emprego e dos formularios de solicitude para participar nos procesos de selección e promoción
- Méritos que se valoran na promoción profesional
- Incidencia na promoción da formación

- Peso outorgado á antigüidade da persoa traballadora nos procesos de promoción
- Adecuación das capacidades ao perfil do posto que se vai cubrir (de conformidade co disposto no artigo 24 do E.T.)

Coa análise da información cualitativa e cuantitativa en materia de selección, contratación, formación e promoción, poderase observar e/ou visibilizar entre outros aspectos:

* *O grao de rotación de persoal que hai na empresa, e en que niveis é máis frecuente.*
* *Se a empresa conta con Descricións de posto de traballo que apoien os procesos de selección, contratación e promoción profesional. As fichas de posto de traballo son ferramentas fundamentais para a xestión de persoas na empresa, ao ofrecer unha ampla información que permitirá definir funcións, tarefas, condicións de traballo, etc. En definitiva, permitirá traballar e tomar decisións de maneira obxectiva e transparente. Doutra banda, favorece o clima laboral, a comunicación entre as persoas xa que facilitan o coñecemento e comprensión do contido das súas realizacións profesionais.*
  Ademais, é unha información fundamental que deberá estar aliñada coa clasificación profesional.
  A descrición do posto de traballo tamén permite determinar dun modo correcto a formación da persoa ocupante e o programa de desenvolvemento persoal dentro da empresa.
* *Se o modelo de xestión da formación na empresa afecta e aplícase ao conxunto do cadro de persoal e atende a requirimentos de necesidades formativas; a facilidade de acceso á realización de accións formativas tanto en relación ao horario, como á difusión da información, etc.*
* *Se existen na empresa Plans de Carreira, con criterios que faciliten dunha forma clara e transparente a promoción profesional ao conxunto do cadro de persoal. Analizándoo conxuntamente coa información en materia de formación poderase observar se os programas formativos están tamén orientados cara á promoción do cadro de persoal, etc. Á súa vez, analizando os procesos de promoción xunto con outros datos, poderannos facilitar na análise extraer conclusións sobre que grupos promocionan máis, en que niveis de formación, se existe unha clara diferenciación de sexos na promoción, etc.*

Clasificación profesional, retribucións e auditoría retributiva

Para analizar a Clasificación Profesional, o diagnóstico deberá realizar:

- Descrición dos sistemas e/ou criterios de valoración de postos de traballo, tarefas, funcións, e dos sistemas e/ou criterios de clasificación profesional utilizados por grupos

profesionais, e/ou categorías, analizando a posible existencia de nesgos de xénero e de discriminación directa e indirecta entre mulleres e homes, conforme ao disposto no artigo 22 do E.T.

- A distribución do persoal segundo o sistema utilizado na empresa de Clasificación Profesional

Para a análise das Retribucións, deberanse analizar todos os datos desagregados por sexo relativos a:

- Salario basee
- Complementos
- Conceptos salariais e extrasalariais, diferenciando as percepcións salariais das extrasalariais).

Deberase indicar a natureza e orixe dos devanditos conceptos e complementos, é dicir, deberán analizarse e recollerse no Diagnóstico os criterios en base aos que se establecen os diferentes conceptos salariais.

Para a análise, todos estes datos recompilados deberanse cruzar coa seguinte información: grupos profesionais, categorías profesionais, posto, tipo de xornada, tipo de contrato e duración, así como calquera outro indicador que se considere oportuno.

Consultar Anexo 6 "Modelo Táboas para a análise cuantitativa de Clasificación Profesional e Retribucións

Anexo 6 Clasificación Profesional e Retribucións

Auditoría retributiva

Deberase reflectir no presente informe diagnóstico os resultados da auditoría retributiva realizada, segundo o establecido no Real Decreto 902/2020, de 13 de outubro

A auditoría retributiva ten por obxecto obter a información necesaria para comprobar se o sistema retributivo da empresa, de maneira transversal e completa, cumpre coa aplicación efectiva do principio de igualdade entre mulleres e homes en materia de retribución. Coa finalidade de facer efectivo o dereito á igualdade de trato e á non discriminación entre mulleres e homes en materia retributiva, as empresas e os convenios colectivos deberán integrar e aplicar o principio de transparencia retributiva mediante os instrumentos regulados no Real Decreto 902/2020, de 13 de

outubro, de igualdade retributiva entre mulleres e homes: rexistros retributivos, auditorías retributivas e sistemas de valoración de postos de traballo.

Rexistro retributivo

Deberase incluír o rexistro retributivo no diagnóstico. O rexistro deberá reflectir as medias aritméticas e as medianas das agrupacións dos traballos de igual valor na empresa, en función dos resultados da valoración de postos de traballo. Estes datos deberán estar desagregados por sexo e desagregados por grupo profesional, categoría profesional, nivel, posto ou calquera outro sistema de clasificación aplicable.

Cando a media aritmética ou a mediana das retribucións totais na empresa das persoas traballadoras dun sexo sexa superior ás do outro en, polo menos, un vinte e cinco por cento, o rexistro deberá incluír unha xustificación da devandita diferenza.

Poderemos observar e analizar, entre outros:

* *Se a empresa dispón dun Sistema de Valoración de postos obxectivo e transparente segundo os requisitos que se establecen no RD 902/2020, ou deberá implementar o devandito sistema, ou ben precisará realizar adaptacións ao mesmo, coa finalidade de cumprir coa Igualdade retributiva. "Principio de igual retribución para postos de igual valor"*
* *Se o sistema de clasificación profesional que hai na empresa corresponde coa valoración de postos de traballo realizada. Esta análise xunto coa información retributiva permitiranos visibilizar se existen desigualdades entre postos de traballo, grupos e segundo sexo, diferenzas salariais, etc.*
* *A análise dos distintos conceptos salariais e extrasalariais e a súa aplicación ao conxunto do cadro de persoal permitiranos coñecer o grao de obxectividade dos mesmos, visibilizar en que grupos profesionais están máis presentes, se existen nesgos de xénero etc. Analizando a estrutura salarial xunto con outros datos e/ou materias do Diagnóstico, poderemos obter máis información de interese para extraer conclusións.*

Condicións de traballo

Neste apartado deberase recompilar toda a información necesaria para medir e avaliar, a través de indicadores cuantitativos e cualitativos, as condicións de traballo de todo o persoal incluído o persoal posto a disposición da empresa usuaria, tendo en conta os aspectos xerais que afecten o tempo de traballo, a mobilidade funcional e xeográfica, a estabilidade laboral de mulleres e homes.

Para iso realizarase unha análise cuantitativa da seguinte información desagregada por sexo:

- Xornada de traballo

Deberase indicar a xornada laboral na empresa e as distintos xornadas laborais das persoas traballadoras e os seus horarios incluíndo as horas extraordinarias e complementarias que se realizan.

- Réxime de traballo por quendas

Cando exista unha xornada de traballo por quendas, deberase especificar o seu réxime.

- Tipos de suspensións e extincións do contrato de traballo. Deberase reflectir o número de persoas que tiveron suspensións e/ou extincións de contratos (xubilación, fin de contrato, cesamentos segundo causas, etc..), así como baixas temporais, desagregando a devandita información por sexo.
- Permisos e excedencias no último ano, indicando motivos, cruzados á súa vez por: idade, tipo de vinculación coa empresa, antigüidade, departamento, nivel xerárquico, grupos profesionais, postos de traballo e nivel de formación.
- Ausencias non xustificadas, especificando as causas, analizadas á súa vez por: idade, vinculación coa empresa, tipo de relación laboral, tipo de contratación e xornada, antigüidade, departamento, nivel xerárquico, grupos profesionais, postos de traballo e nivel de formación.
- Modificacións substanciais das condicións de traballo, segundo o artigo 41 do Estatuto dos Traballadores, que se puideron producir no tres últimos anos.
- Persoas traballadoras cedidas por outra empresa, indicando o número e as condicións de traballo.
- Non aplicacións de convenio realizadas conforme o previsto no artigo 82.3 do Estatuto dos Traballadores.
- Prevención do acoso sexual e por razón de sexo. Información relativa ao número de casos de denuncias de acoso na empresa, procedementos resoltos, así como a implementación e aplicación no marco do protocolo de loita fronte ao acoso sexual e/ou por razón de sexo que se implantou na empresa.

  Grao de coñecemento por parte do conxunto do cadro de persoal das medidas preventivas, de formación e sensibilización e, do proceso/procedemento de denuncia

Doutra banda, tamén se deberá realizar unha análise cualitativa tendo en conta a seguinte información relativa a:

- Sistema de remuneración e contía salarial, incluíndo sistemas de primas e incentivos.
- Información relativa ao sistema de traballo e rendemento, incluído, no seu caso, o teletraballo. Sistemas de organización e control do traballo, estudos de tempos e valoración de postos de traballo e o seu posible impacto con perspectiva de xénero.
- Medidas de prevención de riscos laborais con perspectiva de xénero.
- Protocolos ou medidas en materia de desconexión dixital. Intimidade en relación coa contorna dixital e a desconexión.
- Mobilidade funcional e xeográfica, segundo o previsto nos artigos 39 e 40 do Estatuto dos Traballadores.

Consultar Anexo 7 "Modelo Táboas para a análise cuantitativa Condicións de Traballo"

Anexo 7 Condicións de traballo

As condicións laborais cobren unha gran diversidade de temas e aspectos desde a xornada, horarios de traballo, permisos, até a remuneración, condicións físicas etc, polo que é importante e fundamental a súa análise dentro do Diagnóstico.

No caso de ser deficientes, establecen claramente consecuencias negativas para a saúde das persoas traballadoras. Iso poderá repercutir en facer persistir a fenda entre xéneros, altos movementos/rotación de persoal, mal clima laboral, alto nivel de absentismo, baixas laborais, etc.

Á súa vez, o conxunto de normas, sistemas e procedementos existentes nunha empresa, así como as medidas de prevención, baixo os cales se desenvolve o proceso do traballo, son aspectos que deberemos estudar, desde unha perspectiva de xénero, para coñecer a súa incidencia no ámbito das relacións laborais na empresa.

A análise da información que se expón neste apartado, cruzando os datos, información cualitativa e demais materias do diagnóstico, poderá apoiar, se procede, o establecemento de medidas ou accións de mellora como base para unhas relacións laborais favorables.

Ter un emprego de calidade, garante condicións de traballo dignas, inclusivas e eficaces.

Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral

Deberase recompilar toda a información que nos permita reflectir neste apartado:

- Medidas implantadas pola Empresa para facilitar a conciliación persoal, familiar e laboral e promover o exercicio corresponsable dos devanditos dereitos, desagregado por sexo.
- Criterios e canles de información e comunicación utilizados para informar traballadores e traballadoras sobre os dereitos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral.
- Análise do modo en que as prerrogativas empresariais afectan particularmente as persoas con responsabilidades de coidado (por exemplo, cambios de funcións, distribución irregular da xornada, cambios de centro sen cambio de residencia, modificacións substanciais das condicións de traballo, traslados, desprazamentos…)

Cuantitativamente, deberanse analizar os seguintes datos:

- Permisos e excedencias o último ano, especificando motivos, desagregados por idade, sexo, tipo de vinculación coa empresa, antigüidade, departamento, nivel xerárquico, grupos profesionais, postos de traballo, responsabilidades familiares e nivel de formación.
- Responsabilidades familiares.

Consultar Anexo 8 "Modelo Táboas para a análise cuantitativa de Exercicio corresponsable dos dereitos da vida laboral familiar e laboral

Anexo 8
Corresponsabilidade

Coa análise da información, pódese observar e/ou visibilizar, entre outros:

* *Quen fan maior uso das medidas, e a que categorías/grupos profesionais pertencen.*
* *Que tipos de medidas son máis utilizadas, e por quen.*
* *O grao de coñecemento das medidas de conciliación por parte dos/as traballadores/as.*
* *Analizando a idade do persoal, xunto coas responsabilidades familiares, permitiranos visibilizar a importancia que teñen as medidas de conciliación dentro da empresa.*
* *Se a Empresa promove e/ou favorece a flexibilidade laboral, e forma parte da súa cultura empresarial.*
* *Se o uso de medidas de conciliación poden frear ou frean a promoción profesional, afecta a formación do persoal.*

- **Infrarrepresentación feminina**

Deberase analizar, desagregando por sexo:

- Grao de masculinización e feminización do cadro de persoal en cada departamentos/área da empresa:
  - Nº de mulleres e homes por grupos profesionais/categorías profesionais, e postos. (Análise existencia de Segregación horizontal).
- Distribución do persoal, segundo nivel de responsabilidade:
  - Nº de mulleres e homes por niveis xerárquicos, grupos e subgrupos profesionais/categorías profesionais, reflectindo a súa evolución nos 4 últimos anos anteriores á elaboración do presente diagnóstico.
  - Correspondencia entre os grupos e subgrupos profesionais/categorías profesionais e o nivel formativo e experiencia dos traballadores e traballadoras.
  - Presenza de mulleres e homes na representación legal das persoas traballadoras e no órgano de seguimento dos plans de igualdade.

Esta información, deberá analizarse conxuntamente coa información recompilada na análise de Procesos *de Selección, Contratación, Formación e Promoción profesional* con relación a:

- ✓ os criterios e canles de información e/ou comunicación utilizados nos procesos de selección, formación e promoción.
- ✓ os criterios e métodos utilizados para a descrición de perfís profesionais e postos de traballo, para a selección, promoción e xestión do talento
- ✓ o perfil das persoas que interveñen nestes procesos e a súa formación en materia de igualdade, e
- ✓ linguaxe e contido das ofertas de emprego e formularios de solicitude para os procesos de selección, formación e promoción.

Consultar Anexo 9 "Modelo Táboas para a análise cuantitativa de Infrarrepresentación feminina

Anexo 9 Infrarrepresentación feminina

A información e os datos deste apartado axudarán a coñecer entre outros:

* *O grao de infrarrepresentación feminina, en que áreas/departamentos/ grupos profesionais.*
* *A presenza de estereotipos e nesgos de xénero*
* *Nesgos de xénero nos procesos de selección e promoción profesional.*
* *O modelo de cultura empresarial.*
* *A incidencia de factores sectoriais e/ou educativos.*

Todo isto permitiranos profundar nas posibles causas ou motivos, se os houber. Todo isto apoiará a implantación de medidas para mellorar a devandita situación.

Prevención do acoso sexual e por razón de sexo

Deberase indicar e describir:

- O procedemento de actuación fronte ao acoso sexual e por razón de sexo da Empresa.
- Medidas de sensibilización, prevención, detección e actuación fronte ao acoso por razón de sexo e acoso sexual.
- Grao de coñecemento dos procedementos, medidas e prevención por parte do cadro de persoal, así como a accesibilidade aos mesmos.

Información sobre o Procedemento de actuación fronte ao acoso sexual e/ou por razón de sexo

Formará parte da negociación de Plan de Igualdade conforme ao artigo 46.2 da lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Contemplarán en todo caso:

- *Declaración de principio, definición de acoso sexual e por razón de sexo. Identificación de condutas que puidesen ser constitutivas de acoso.*
- *Procedemento para dar canle ás queixas ou denuncias que puidesen producirse e medidas cautelares e/ou correctivas aplicables.*
- *Identificación das medidas reactivas fronte ao acoso e, no seu caso, o réxime disciplinario.*

Deberanse indicar os casos, que a empresa dispoña de protocolo de prevención e actuación fronte ao acoso, como se resolveron os casos, se os houber, e os resultados, así como os sistemas de seguimento empregados.

Os procedementos de actuación responderán aos seguintes principios:

- *Prevención e sensibilización do acoso sexual e por razón de sexo. Información e accesibilidade dos procedementos e medidas.*
- *Confidencialidade e respecto á intimidade e dignidade das persoas afectadas.*
- *Respecto ao principio de presunción de inocencia da suposta persoa acosadora.*
- *Prohibición de represalias da suposta vítima ou persoas que apoien a denuncia ou denuncien supostos de acoso sexual e por razón de sexo.*
- *Dilixencia e celeridade do procedemento.*
- *Garantía dos dereitos laborais e de protección social das vítimas.*

Información do persoal en relación ás materias de análises.

Acompañando á análise cualitativa das distintas materias analizadas no Diagnóstico, deberase recoller información sobre as opinións, suxestións e/ou propostas do cadro de persoal da Empresa. A Metodoloxía de recollida da información poderá ser a través dun cuestionario anónimo e voluntario.

Co cuestionario poderemos extraer e analizar máis información con relación á Igualdade de Oportunidades entre homes e mulleres na Empresa. Permitiranos alimentar o estudo e ademais, facer partícipes a todas as persoas traballadoras na estratexia e deseño do Plan de Igualdade.

Consultar Anexo 10 "Modelo cuestionario a persoal"

Anexo 10 Cuestionario a persoal

Outras materias obxecto de análise

- Saúde Laboral, Prevención de Riscos laborais

Realizarase unha análise sobre:

- A incorporación da perspectiva de xénero no sistema de prevención de riscos laborais e saúde laboral existente na Empresa
- Análise de sinistralidade por sexo e categoría/grupo profesional

- Sistemas e equipos de traballo

- Imaxe e comunicación interna e externa

Información e análise de:

- Canles de comunicación e sistemas de comunicación interna da empresa
- Canles de comunicación e sistemas de comunicación externa da empresa
- Utilización de imaxes e linguaxe inclusivas
- Imaxes e comunicación corporativa
- Información e comunicación ao persoal en relación co Plan de Igualdade.

- Violencia de xénero

Poderase recoller información, se procede, sobre medidas e actuacións da Empresa nesta materia (formación, sensibilización, acordos con organizacións, etc.) e/ou participación en programas con mulleres vítimas de violencia de xénero, etc.

- Colaboracións e/ou participación con outras Entidades

Poderanse recoller colaboracións que mantén a Empresa con outras entidades e organizacións, por exemplo en materia de RSE, en programas de emprego específicos para colectivos en riscos de exclusión social, colectivos de mulleres, persoas novas, persoas con diversidade funcional, etc.

CONCLUSIÓNS DO DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Finalmente, tras a análise de todas as materias e información que se realizou, deberase a modo de resumo final, elaborar as conclusións do estudo realizado:

- Conclusións do resultado das materias analizadas, identificando puntos fortes, áreas de mellora, desigualdades detectadas, causas que as xeran, e outros aspectos ou dificultades atopadas
- Os ámbitos de actuación prioritarios, e proposta de medidas para liquidar as desigualdades detectadas e accións de mellora.

4

GUÍA PARA A ELABORACIÓN E REDACCIÓN DO PLAN DE IGUALDADE

Presentación da Empresa

Determinación das partes que o concertan

Ámbito persoal e territorial

Vixencia do Plan de Igualdade

Informe do diagnóstico de situación da empresa

Resultados da auditoría retributiva.

Obxectivos cuantitativos e cualitativos do plan

Medidas do plan

Calendario de actuacións

Sistema de seguimento, avaliación e revisión periódica

Composición e funcionamento da Comisión de avaliación e seguimento

Procedementos internos na xestión do Plan de Igualdade

PRESENTACIÓN DA EMPRESA

Reflectirase unha breve información da Empresa, a súa actividade, incluíndo os datos máis representativos da mesma.

PARTES QUE O CONCERTAN

Indicaranse, no seu caso, as partes lexitimadas que subscriben o Plan de Igualdade

ÁMBITO PERSOAL E TERRITORIAL

Deberá indicarse que o Plan de Igualdade se dirixe á totalidade do cadro de persoal da empresa e, no seu caso, ás persoas cedidas por empresas de traballo temporal (durante o período ou períodos de prestación dos servizos).

Indicarase ademais o ámbito territorial, a localización de cada un dos Centros de Traballo da Empresa.

DURACIÓN E VIXENCIA DO PLAN

Deberase reflectir neste apartado a data de inicio e a data de fin do Plan de Igualdade. A vixencia do plan vai en función dos obxectivos concretos, as medidas e o tempo planificado para alcanzalos.

O período de vixencia ou duración do plan que será determinado, no seu caso, polas partes negociadoras, non poderá ser superior a 4 anos.

INFORME DO DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Incluirase neste apartado un resumo do Informe do Diagnóstico de situación da Empresa que reflicta os principais resultados, propostas e conclusións. En caso de que se trate dun Grupo de Empresas, deberase incluír un informe de Diagnóstico de cada unha das empresas que integra o grupo empresarial.

RESULTADOS DA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Incluiranse os resultados da Auditoría retributiva, a súa vixencia e periodicidade nos termos que establece o Real Decreto 902/2020, de 13 de outubro, de igualdade retributiva entre mulleres e homes.

NOTA.-O resumo do Informe Diagnóstico de situación e os resultados da auditoría retributiva da Empresa poderán incluírse na estrutura do contido do Plan de Igualdade, ou ben poderán incorporarse como documentos anexos do Plan. Neste último caso, deberán incluírse á hora de rexistro do Plan de Igualdade en REGCON, pero non serán publicados os devanditos anexos no Boletín Oficial correspondente onde se publicará o Plan de Igualdade.

OBXECTIVOS CUANTITATIVOS E CUALITATIVOS DO PLAN

Deberanse definir os obxectivos xerais e específicos do Plan de Igualdade (cuantitativos e cualitativos).

Os obxectivos xerais deben ser transversais ao conxunto do plan. Os obxectivos específicos deben concretar as metas en relación cos obxectivos xerais.
Á hora de definir e deseñar os obxectivos do Plan, estes deben ser coherentes cos resultados do diagnóstico previamente realizado. Neste sentido, teñen que estar definidos con relación aos desequilibrios e/ou desigualdades que se deben corrixir, accións de mellora, etc.

Exemplo

- *Obxectivos xerais do Plan*
  - *Integrar a Igualdade de Oportunidades entre homes e mulleres na cultura e xestión da empresa*
  - *Promover a defensa e aplicación efectiva do principio de igualdade entre mulleres e homes.*
- *Obxectivos específicos do Plan*
  - *Favorecer a incorporación e acceso á empresa do sexo que se atope infrarrepresentado*
  - *Promover e incrementar a conciliación da vida laboral e familiar do conxunto do cadro de persoal*
  - *Potenciar a incorporación de mulleres a postos de responsabilidade*

MEDIDAS DO PLAN

Deberase describir cada unha das Medidas que integra o Plan de Igualdade. Estas medidas poderán organizarse por áreas, eixes e/ou materias. O contido que deberá ter cada Medida descrita será:

- **Obxectivos** da medida
- Priorización. As medidas, dependendo da súa necesidade e/ou importancia poden ter un **carácter prioritario.** Debemos reflectir no Plan que medidas teñen un carácter prioritario e cales non.
- **Medios e recursos** destinados. Coa finalidade de que o Plan sexa realista, deberá dispor dunha asignación de recursos económicos e materiais para a súa posta en marcha e desenvolvemento. Neste sentido, nos casos que proceda, en cada medida do plan deberase establecer os recursos necesarios para a implantación da medida, que poderán ser recursos materiais, humanos e económicos.
- **Persoa/s responsable/s** da medida
- **Persoa/s ás que se dirixe**
- **Prazo e/ou período** de execución
- **Indicadores** para determinar a evolución da medida

Consultar Anexo 11 "Exemplos Ficha completa dunha Medida"

Anexo 11 Exemplos Ficha completa dunha Medida

As medidas que integran o Plan de Igualdade pódense estruturar por Eixes ou Áreas de Actuación (Por exemplo Eixe/Área de Actuación Selección e Contratación, Eixe/Área de Actuación Formación, Eixe/Área de Actuación Promoción Profesional, etc.). Dentro de cada eixe/área de actuación describiremos as medidas que se deben implantar.

Consultar Anexo 12 "Exemplos Medidas"

Anexo 12 Exemplos Medidas

Información e orientación sobre este apartado de "MEDIDAS DO PLAN":

O Plan de Igualdade contén un conxunto ordenado de medidas dirixidas a integrar a igualdade de oportunidades en todas as áreas de xestión da empresa. Estas deben dar cumprimento aos obxectivos en función das necesidades detectadas no diagnóstico previamente realizado. A tipoloxía

de accións e medidas que se poden incorporar no plan son moi variadas, pero é fundamental que estean adaptadas ás características e situación específica da empresa coa finalidade de conseguir o éxito final do Plan de Igualdade.

Características importantes das accións e medidas:

- **Concretas**
- **Medibles**
- Teñen que **corrixir e/ou mellorar a situación de partida** segundo o Diagnóstico previo realizado.
- Teñen que ter **posibilidades claras e reais de se desenvolveren** na Empresa.

As accións e medidas que integran o Plan de Igualdade deben ter prevista unha programación. Débese ***definir o tempo*** *para desenvolver cada unha das accións, é dicir, data de inicio e data de finalización. Podemos definir esta programación mes a mes, trimestralmente, semestralmente, … todo iso dentro da vixencia do Plan.*

En función da duración das medidas, estas poden ser:

Medidas e accións

Temporais

Accións positivas, cuxa finalidade é corrixir desigualdades e desequilibrios detectados.

Accións específicas cun principio e un fin

Permanentes

Cando se trate de accións que non son temporais, debemos especificalo. A finalidade das accións permanentes é asegurar a integración da igualdade de oportunidades no conxunto da Empresa.

Cando definimos as medidas no Plan, é importante indicar o/os obxectivo/s e a descrición e procedemento de cada medida. Isto facilitará dunha maneira clara a comprensión e alcance de cada unha das medidas, e axudaranos a construír adecuadamente os indicadores de seguimento. **"As medidas sempre deberán estar adaptadas ás necesidades detectadas no Diagnóstico previo e ao desenvolvemento e implementación da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes na Empresa"**

Deberase indicar como se medirá o cumprimento de cada acción/medida. É nese ***momento en que se deseña o sistema de indicadores****. Este Sistema de indicadores deberá ser coherente cos obxectivos, coas accións descritas e cos resultados esperados. Cada medida do plan deberá ter definidos os indicadores que nos permitan medir o seu desenvolvemento, o resultado e eficacia da medida, así como o impacto no conxunto do plan.*

> *Indicador: unha medida, un número, un feito que sinale unha situación ou condición específica e que mida cambios nesa situación ou condición a través do tempo.*

Consellos á hora de establecer indicadores:

- *Estar desagregados por sexo.*
- *Estar claramente definidos: ser doados de entender e utilizar.*
- *Utilizar indicadores cualitativos e cuantitativos.*
- *Ser comparables no tempo.*
- *Que permitan visibilizar avances nas necesidades de xénero.*
- *Deben ser eficaces, deberán definirse para cada acción ou medida.*

CALENDARIO DE ACTUACIÓNS

Incluirase un calendario onde se reflictan as distintas actuacións que se deban levar a cabo para a implantación, o seguimento e a avaliación do plan de Igualdade.

Exemplo:

MEDIDAS	Ano 1 (por trimestres)				Ano 2 (por trimestres)				Ano 3 (por trimestres)				Ano 4 (por trimestres)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
Realización do curso de formación sobre a integración da política de igualdade de oportunidades nos procesos selección																
Elaboración dun Protocolo de desconexión dixital																
Implantación de Flexibilidade horaria	*Medida de carácter permanente*															

Deberase reflectir claramente como será o sistema de seguimento e revisión periódica que se levará a cabo durante toda a vixencia do Plan de Igualdade.

Ver capítulo 6, Seguimento e avaliación do plan de Igualdade.

COMPOSICIÓN E FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN Ou ÓRGANO PARITARIO DE VIXILANCIA E SEGUIMENTO

Deberanse incluír as persoas que integran a Comisión de seguimento e avaliación do plan así como o funcionamento da mesma.

Deberán participar no devandito órgano de forma paritaria a representación da empresa e as persoas traballadoras. Na medida do posible terá unha composición equilibrada entre mulleres e homes.

PROCEDEMENTOS INTERNOS NA XESTIÓN DO PLAN

Deberemos especificar:

- Como serán os procedementos de modificación do Plan de Igualdade
- Como será o procedemento para liquidar as posibles discrepancias que puidesen xurdir tanto na implantación, seguimento, avaliación e/ou revisión, en tanto que a normativa legal ou convencional non obrigue á súa adecuación

5

APROBACIÓN, REXISTRO E IMPLANTACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE

Aprobación do Plan de Igualdade

Rexistro REGCON

Implantación do Plan de Igualdade

Aprobación do Plan de Igualdade

O proceso de negociación do Plan de Igualdade perseguirá alcanzar un acordo. Este acordo requirirá da conformidade da empresa e da maioría da representación das persoas traballadoras que compoñen a Comisión negociadora do Plan de Igualdade.

En caso de desacordo, a comisión negociadora poderá acudir aos procedementos e órganos de solución autónoma de conflitos, se así se acorda, previa intervención da comisión paritaria do convenio correspondente, se así se previu no mesmo para estes casos.

A Comisión negociadora, tras a finalización das negociacións e chegado a un acordo, asinará unha Acta de aprobación do Plan de Igualdade.

Consultar Anexo 13 "Modelo Acta Aprobación Plan de Igualdade"

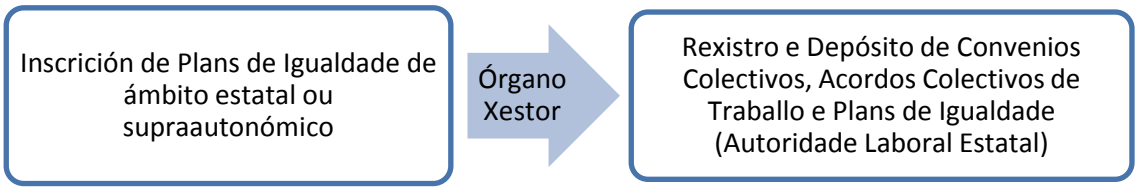
Anexo 13 Acta Aprobación Plan de Igualdade

Rexistro REGCON do Plan de Igualdade

Os plans de igualdade, calquera que sexa a súa orixe ou natureza, obrigatoria ou voluntaria, e fosen ou non adoptados por acordo entre as partes, serán obxecto de inscrición obrigatoria en rexistro público (Rexistro e Depósito de Convenios Colectivos, Acordos Colectivos de Traballo e Plans de Igualdade -REGCON) nun prazo non superior aos 15 días seguintes á sinatura da aprobación do Plan.

Inscrición de Plans de Igualdade de ámbito provincial → Órgano Xestor → Rexistro e Depósito de Convenios Colectivos, Acordos Colectivos de Traballo e Plans de Igualdade (Autoridade Laboral Provincial)

Inscrición de Plans de Igualdade de ámbito autonómico → Órgano Xestor → Rexistro e Depósito de Convenios Colectivos, Acordos Colectivos de Traballo e Plans de Igualdade (Autoridade Laboral Autonómica)



Na solicitude de inscrición dos plans, estes deberán ir acompañados da folla estatística, segundo o recollido no RD 901/2020.

Ademais deberase presentar a seguinte documentación:

- → Acta de constitución da comisión negociadora do Plan de Igualdade
- → Acta de aprobación do Plan de Igualdade
- → Texto orixinal do Plan de Igualdade asinado polas persoas que integran a comisión negociadora, en todas as súas follas, polas persoas integrantes da Comisión Negociadora
- → Texto do Plan de Igualdade en formato Word ou outro similar que permita a súa publicación o boletín oficial correspondente.
- → No caso de que no propio texto do Plan de Igualdade non se inclúa o Diagnóstico de situación da empresa e os resultados da auditoría salarial, estes deberán presentarse igualmente como documentos separados.
- → Delegación da Comisión negociadora: documento conforme a comisión negociadora delega a realización do trámite nunha persoa (con certificado de firma dixital e poder de representación da empresa).

No proceso de Rexistro do Plan de Igualdade en REGCON, deberase especificar se:

- O Plan de igualdade é acordado: subscrito por ambas as partes da Comisión negociadora (empresarial e en representación das persoas traballadoras)
- O Plan de Igualdade é non acordado: non foron subscritos pola representación das persoas traballadoras

Tras a realización da solicitude de Rexistro do Plan de Igualdade, a Autoridade Laboral competente emitirá resolución de inscrición do Plan de Igualdade no Rexistro e Depósito de Convenios Colectivos, Acordos Colectivos de Traballo e Plans de Igualdade.

Implantación do Plan de Igualdade

Coa aprobación e sinatura do Plan de Igualdade, iníciase a fase de implantación do plan na Empresa. Comeza o desenvolvemento de todas as actuacións e/ou medidas que se definiron no plan durante todo o seu período de vixencia, en base aos obxectivos definidos.

Será importante para o éxito da execución do Plan e Integración da Igualdade de Oportunidades na Empresa:

* A **implicación de toda a dirección** da empresa, para poder integrar transversalmente a Igualdade de Oportunidades entre mulleres e homes na xestión da Empresa, así como a súa colaboración e apoio na execución das medidas e accións que se deban levar a cabo.
* A **difusión e información a todo o cadro de persoal** que integra a empresa, sobre os obxectivos e contido do Plan de Igualdade.
* Facer **partícipe á representación das persoas traballadoras** e ao **conxunto do cadro de persoal** da Empresa sobre a execución do Plan e o resultado das accións e/ou medidas levadas a cabo.
* Dispor de persoas con formación **ou experiencia** en materia de igualdade, principalmente aquelas que serán responsables de medidas/accións que se deban levar a cabo.
* Sensibilizar/formar o conxunto do cadro de persoal en materia de igualdade de oportunidades
* Dotar de recursos **económicos, humanos e materiais** necesarios para levar a cabo a execución do plan.
* Realizar as reunións establecidas e definidas polo órgano/comisión de seguimento do Plan de Igualdade
* Realizar un **seguimento periódico** da execución do conxunto do plan, coa finalidade de verificar o cumprimento dos obxectivos e do cronograma planificado.
* Establecer as **melloras, accións ou medidas correctoras** necesarias para lograr os obxectivos xerais e específicos do Plan de Igualdade

6

SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E REVISIÓN DO PLAN DE IGUALDADE

Sistema de Seguimento do Plan de Igualdade

Revisión periódica do Plan de Igualdade

Avaliación do Plan de Igualdade

Sistema de Seguimento do Plan de Igualdade

O Seguimento consiste nun proceso de observación e análise do desenvolvemento do plan, que nos permitirá verificar o que se está realizando e controlar o cumprimento das medidas e obxectivos propostos no plan. A **Comisión ou órgano de vixilancia e seguimento do Plan de Igualdade** será o órgano encargado desta tarefa.

O seguimento das medidas previstas no Plan de Igualdade realízase simultaneamente á execución do plan e deberá facerse de forma periódica conforme se estipule no calendario de actuacións do Plan de Igualdade ou no regulamento que regule a composición e funcións da comisión encargada do seguimento do mesmo.

O seguimento e a avaliación do plan son dous procesos complementarios, de maneira que os resultados obtidos no seguimento serán fonte de información para a avaliación.

O SEGUIMENTO permitiranos

- Controlar o nivel de execución do plan.
- Dispor de información actualizada e periódica do desenvolvemento do plan.
- Adaptar e adecuar o desenvolvemento de accións do plan segundo as necesidades, dificultades, etc. que xurdan e, deste xeito, dotar o plan de flexibilidade.
- Mellorar a difusión interna e externa do plan.
- Fornecer información necesaria para a avaliación anual e final do plan.

Cando se definen as medidas que integran o Plan de Igualdade, así como obxectivos, prazos, recursos, etc., tamén se establecen os indicadores, que nos permitirán medir o desenvolvemento, o resultado e eficacia da medida, así como o impacto no conxunto do plan.

Para realizar o Seguimento do Plan de Igualdade deberase:

* Realizar reunións periódicas.
* Supervisar a execución e implementación de cada medida/acción
* Revisar os indicadores definidos en cada unha das medidas
* Elaborar actas e informes de seguimento onde recolleremos todos os abordados e conclusións dos resultados e do proceso do plan. Isto axudaranos a identificar posibles

axustes, actuacións ou cambios que se deban incorporar ao plan, co obxecto de conseguir os obxectivos deseñados. É recomendable realizar informes semestrais, e en función das características do propio Plan de Igualdade pode ser conveniente elaborar informes con máis frecuencia.

Para que o proceso de seguimento sexa eficaz, é recomendable realizar unha **ficha por acción/medida**, na cal se solicitará toda a información relativa á implantación e ao seguimento.

Consultar Anexo 14 "Modelo Ficha Seguimento"

Anexo 14 Ficha Seguimento

Revisión do Plan de Igualdade

As medidas do Plan de Igualdade deberán ser obxecto de revisión coa finalidade de mellorar, corrixir, reorientar, engadir etc, en función dos efectos que vaian apreciándose con relación á consecución dos seus obxectivos. Esta revisión deberá ser periódica segundo se estipule no calendario de actuacións do Plan ou no regulamento que regula a comisión de seguimento.

Sen prexuízo dos prazos de revisión establecidos no Plan de Igualdade, este deberá revisarse en todo caso cando concorran as seguintes circunstancias:

- Cando deba facerse como consecuencia dos resultados de seguimento e avaliación (art. 9.2 a) do RD 901/2020).
- Cando se poña de manifesto a súa falta de adecuación aos requisitos legais e regulamentarios ou a súa insuficiencia como resultado da actuación da Inspección de Traballo e Seguridade Social.
- Nos supostos de fusión, absorción, transmisión ou modificación do status xurídico da empresa.
- Ante calquera incidencia que modifique de maneira substancial o cador de persoal da empresa, os seus métodos de traballo, organización ou sistemas retributivos, incluídas as faltas de aplicación do convenio e as modificacións substanciais de condicións de traballo ou as situacións analizadas no diagnóstico de situación que servise de base para a súa elaboración.

- Cando unha resolución xudicial condene a empresa por discriminación directa ou indirecta por razón de sexo ou cando determine a falta de adecuación do Plan de Igualdade aos requisitos legais ou regulamentarios.

Avaliación do Plan de Igualdade.

A **Avaliación** é a fase final do Plan de Igualdade que nos permitirá coñecer se as medidas adoptadas e as accións executadas nas distintas áreas/eixes de actuación do Plan lograron conseguir os obxectivos marcados no Plan de Igualdade. Por outra banda, a avaliación facilitaranos información sobre aspectos nos que será necesario incidir nun seguinte Plan de Igualdade. A avaliación do plan debe ser **periódica** e consistirá nunha valoración obxectiva do plan desde a súa creación aos resultados obtidos. Débese realizar en distintos momentos, durante a execución e á finalización do plan: **Avaliación Intermedia** e **Avaliación Final**. Será a Comisión de Seguimento e Avaliación do Plan de Igualdade a encargada de elaborar os informes das devanditas avaliacións.

A AVALIACIÓN permitiranos

- Coñecer o grao de cumprimento dos obxectivos do Plan de Igualdade.
- Poder establecer un proceso de mellora continua, coñecendo e valorando a incidencia do plan.
- Identificar novas accións e medidas.
- Mellorar a toma de decisións coa finalidade de garantir que a igualdade de oportunidades se integra transversalmente na empresa de maneira permanente

Para levar a cabo a Avaliación do Plan de Igualdade, debemos analizar a información para coñecer que se realizou, como o realizamos e que conseguimos:

Avaliación de Resultados → *Que se realizou*

- Grao de cumprimento dos obxectivos expostos
- Grao de consecución dos resultados esperados
- Nivel de corrección das desigualdades detectadas no diagnóstico

Avaliación de Proceso → *Como se realizou*

- Nivel de desenvolvemento das accións emprendidas
- Grao de dificultade atopado no desenvolvemento das accións
- Dificultades e solucións emprendidas
- Cambios producidos nas accións e desenvolvemento do Plan atendendo á súa flexibilidade

Avaliación de Impacto → *Que se conseguiu*

- Grao de achegamento á igualdade de Oportunidades na empresa
- Cambios na cultura da entidade: cambio de actitudes do equipo directivo e o persoal en xeral, das prácticas de recursos humanos, etc.
- Redución de desequilibrios na presenza e participación de mulleres e homes

O informe de Avaliación Final realízase no momento de finalización da vixencia do plan e será unha importante fonte de información para a realización dun novo diagnóstico de situación e un novo Plan de Igualdade.

7

CERTIFICACIÓNS EN IGUALDADE

Certificación acreditativa da implantación do Plan de Igualdade

Certificación Galega de Excelencia en Igualdade

Certificación acreditativa da implantación do Plan de Igualdade

A Consellaría de Emprego e Igualdade, a través da Unidade Administrativa de Igualdade, é a entidade encargada de xestionar e emitir a Certificación acreditativa da Implantación do Plan de Igualdade.

As Empresas que elaboraron e implantaron un Plan de Igualdade poderán solicitar a Certificación acreditativa da Implantación do Plan. Dita solicitude é obrigatoria para aquelas Empresas que foron beneficiarias do Programa de axudas para implantar a igualdade laboral da Consellaría de Emprego e Igualdade.

A continuación, descríbese o procedemento para a obtención da Certificación acreditativa da implantación do Plan de Igualdade:

- Presentación perante a Unidade Administrativa de Igualdade da Consellaría de Emprego e Igualdade, a Solicitude da Certificación acreditativa da Implantación do Plan de Igualdade. A devandita solicitude presentarase electronicamente a través do procedemento PR004A.

  Coa solicitude deberase achegar:

  → Comunicación de inicio do proceso de elaboración e negociación do Plan de Igualdade

  → A Acta de Constitución da Comisión de Igualdade (Comisión Negociadora)

  → O Diagnóstico de situación da Empresa

  → O Plan de Igualdade da Empresa

  → Acta de aprobación do Plan de Igualdade

  → Protocolo para previr o acoso sexual e por razón de sexo

- Unha vez presentada a documentación, a Unidade administrativa de Igualdade da Dirección Xeral de Relacións Laborais procederá á súa revisión, requirindo se o considerase necesario aclaracións e/ou achega de nova documentación.

- Analizada e revisada a documentación presentada, a Unidade Administrativa de Igualdade solicitará diferentes informes a:

  → Inspección de traballo. A Unidade Administrativa de Igualdade remitirá copia da documentación presentada e Inspección citará a empresa coa finalidade de presentar a

documentación acreditativa da implantación do Plan de Igualdade. Finalmente, Inspección emitirá un informe que será remitido ao servizo de Igualdade.

→ Axentes sociais (sindicatos). A Unidade Administrativa de Igualdade remitirá copia da documentación presentada aos axentes sociais para a súa revisión. Os sindicatos, emitirán un informe que se presentará perante o servizo de igualdade.

→ Secretaría Xeral de Igualdade. A Unidade Administrativa de Igualdade remitirá copia da documentación presentada á Secretaría Xeral de Igualdade para que elabore un informe preceptivo.

- Recibidos os informes e, en caso de non existir impedimento ningún, a Unidade Administrativa de Igualdade procederá a emitir a Certificación acreditativa da implantación do Plan de Igualdade.

Certificación Galega de Excelencia en Igualdade

A certificación galega de excelencia en Igualdade é un distintivo a través do cal se recoñece pola Xunta de Galicia a aquelas empresas que destaquen na aplicación das políticas de igualdade.

Poderán optar á cualificación de Certificación Galega de Excelencia en Igualdade, para os seus produtos ou os seus servizos, as empresas e/ou entidades, sexan de capital privado ou capital público, que teñan o seu domicilio en Galicia ou con axencia, sucursal, delegación ou calquera outra representación en Galicia, sempre que, á vez, contratasen persoal en Galicia.

Artigo 72 *"Obtención da Certificación galega de excelencia en Igualdade"* LEI 4/2021, de 28 de xaneiro, de medidas fiscais e administrativas. (DOG Nº 19 DO 29 de xaneiro de 2021)

8

BENEFICIOS DUN PLAN DE IGUALDADE

Vantaxes e beneficios dun plan de Igualdade

O Plan de Igualdade é algo máis que unha obriga empresarial. As medidas en Igualdade e Conciliación son ferramentas para que as empresas constrúan unha cultura empresarial que garanta as mesmas oportunidades entre homes e mulleres e que permitan mellorar a súa eficacia en niveis organizativos. Son numerosas as vantaxes e beneficios; entre outros:

Competitividade Empresarial	Mellora da **produtividade** Mellora a **imaxe externa** da Empresa, consolidando a súa imaxe no mercado e transmitindo un compromiso real coa RSC. Conseguese recoñecemento do mercado, clientes, sociedade, por innovación e responsabilidade social. Mellora a **imaxe interna** da Empresa. Optimiza a comunicación das persoas, o equipo humano séntese máis integrado na organización e partícipe da mesma, incidindo altamente na eficiencia e o sentido de pertenza. As persoas traballadoras convértense en embaixadoras da compañía, fortalecendo a reputación empresarial. **Recoñecemento empresarial**. Acceso a clientes máis esixentes e de alto valor, ao ser recoñecida a empresa grazas a certificacións sociais.

Xestión de Persoas	Reduce o **absentismo laboral,** ao realizar unha xestión máis eficiente no que se refire á xestión de persoas, tendo en conta a conciliación, a flexibilidade laboral, polo que se reduce o estrés, diminúen as baixas laborais e incrementa a produtividade da empresa. Mellora o **clima laboral** ao realizar unha xestión transparente sen diferenzas entre persoas traballadoras, incidindo directamente na mellora da produtividade. Redúcese a conflitividade laboral. Aplicar medidas igualitarias axuda a xerar clima de confianza e mellora a motivación das persoas na contorna do traballo, así como o seu rendemento e a calidade do mesmo. Optimiza a **xestión do talento** na empresa e desenvolve a creatividade e a innovación. Fideliza, atrae e retén **o talento**. Fomenta a **diversidade no lugar de traballo**: perspectiva diversa e global. Incrementa a diversidade de perspectivas, desenvolve a creatividade, aumenta a produtividade. **Racionaliza os horarios**. Contribúese a un uso dos tempos máis racional e a unha moderna e máis eficiente xestión das persoas Establece a **prevención** para detectar situacións de discriminación e actuar para evitar a conflitividade laboral. Establece medidas efectivas para loitar contra os problemas de discriminación.
Vantaxes coa administración	Acceso a contratos **coa administración pública**: maior baremación de puntos para as empresas con Plan de Igualdade Obtención de puntos **en subvencións** da administración pública.

DOCUMENTOS ANEXOS Á GUÍA COMO ELABORAR UN PLAN DE IGUALDADE NA EMPRESA

A continuación, inclúense documentos anexos, que **SERVIRÁN DE ORIENTACIÓN** para traballar na análise e confección do Diagnóstico e elaboración e implantación do Plan de igualdade na empresa.

Inicio do proceso de Elaboración e negociación do Plan de Igualdade	**Anexo 1.** Modelo de comunicación e inicio do proceso de elaboración e negociación do Plan de Igualdade **Anexo 2.** Modelo Solicitude persoas integrantes para a creación e constitución Comisión negociadora **Anexo 3.** Modelo Acta de Constitución da Comisión negociadora e Regulamento de funcionamento
Elaboración do Diagnóstico	**Anexo 4.** Características do persoal **Anexo 5.** Procesos Selección, Formación, Contratación e Promoción profesional. **Anexo 6.** Clasificación profesional, Retribucións **Anexo 7.** Condicións de traballo **Anexo 8.** Exercicio corresponsable dereitos da vida persoal, familiar e laboral. **Anexo 9.** Infrarrepresentación feminina **Anexo 10.** Modelo enquisa ao persoal
Plan de Igualdade, Seguimento e Avaliación	**Anexo 11.** Exemplo Ficha completa dunha Medida **Anexo 12.** Exemplos de Medidas por áreas/eixos **Anexo 13.** Acta aprobación Plan de Igualade **Anexo 14.** Ficha de seguimento
Artigos /normativa	**Anexo 15.** Artigos referenciados ao longo da Guía

ANEXO 1

MODELO Comunicación e inicio do proceso de elaboración e negociación do Plan de Igualdade

Segundo o establecido no artigo 5 do Real Decreto 901/2020, de 13 de outubro, polo que se regulan os plans de igualdade e o seu rexistro e modifícase o Real Decreto 713/2010, de 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo, *nome da empresa*, con NIF , *domicilio social*, e *convenio de aplicación*, promove a Negociación do seu Plan de Igualdade e Diagnóstico de situación previo.

A EMPRESA DECLARA o seu compromiso no establecemento e desenvolvemento de políticas que integren a igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes, sen discriminar directa ou indirectamente por razón de sexo, así como no impulso e fomento de medidas para conseguir a igualdade real no seo da nosa organización, establecendo a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes como un principio estratéxico da nosa Política Corporativa e de Recursos Humanos, de acordo coa definición do devandito principio que establece a Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre mulleres e homes.

A EMPRESA EXPÓN:

- Que *nome do representante legal da empresa* posúe lexitimación conforme ao artigo 5 do Real Decreto 901/2020, de 13 de outubro, polo que se regulan os plans de igualdade e o seu rexistro
- O ámbito de negociación do Plan de Igualdade é:
  - ☐ Provincial
  - ☐ Autonómico
  - ☐ Estatal

E a estrutura da Empresa é a seguinte:

Centros de Traballo	Provincia	Nº persoas traballadoras	RLT /Sindical
Indicar localidade			☐ Si ☐ Non
....			☐ Si ☐ Non
.....			☐ Si ☐ Non

- Que para a elaboración, negociación e implantación do Plan de Igualade, realizarase previamente un Diagnóstico de situación desde unha perspectiva de xénero.
- Que o devandito Diagnóstico conterá as materias segundo o establecido no artigo 46.2 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes e o artigo 7 do Real Decreto 901/2020, de 13 de outubro, polo que se regulan os plans de igualdade e o seu rexistro:
    - Proceso de Selección e Contratación
    - Clasificación Profesional
    - Formación
    - Promoción Profesional
    - Condicións de Traballo, incluída a Auditoría Salarial entre mulleres e homes e o Rexistro retributivo
    - Exercicio corresponsable dos Dereitos da vida persoal, familiar e laboral
    - Infrarrepresentación feminina
    - Retribucións
    - Prevención do Acoso sexual e por razón de sexo

  Así mesmo poderán incorporarse outras materias previstas no Convenio colectivo de aplicación e/ou materias que se consideren de interese especial.
- Que, xunto coa Representación Legal das persoas traballadoras levará a cabo todo o proceso de negociación, implantación, seguimento e avaliación do Plan de Igualdade, para o que se creará e constituirá unha Comisión Negociadora do Plan de Igualdade.

A REPRESENTACIÓN LEGAL DA EMPRESA

Asinado. …*nome e apelidos*…….

NIF:……

En ……, a ……. de……de…….

ANEXO 2

MODELO SOLICITUDE Á REPRESENTACIÓN LEGAL DAS PERSOAS TRABALLADORAS /Á REPRESENTACIÓN LEGAL DA EMPRESA PARA A CONSTITUCIÓN DA COMISIÓN NEGOCIADORA DO PLAN DE IGUALDADE

Á Representación legal das persoas traballadoras/ Á Representación Legal da empresa.

Con data manifestouse a través de comunicación por escrito, a decisión de iniciar o proceso de elaboración e negociación dun Plan de Igualdade para a empresa, segundo o establecido no artigo 5 do Real Decreto 901/2020, de 13 de outubro, polo que se regulan os plans de igualdade e o seu rexistro e modifícase o Real Decreto 713/2010, de 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo.

Mediante a presente, solicítase a vosa participación para a creación e constitución dunha Comisión negociadora, que deberá estar integrada de forma paritaria pola Representación da empresa e pola Representación das persoas traballadoras.

Informamos que deberá promoverse a composición equilibrada entre mulleres e homes de cada unha de ambas as partes da comisión negociadora, así como que os seus integrantes teñan formación ou experiencia en materia de igualdade no ámbito laboral.

Asínase a presente comunicación e solicitude en …… a …….. de ……

Representación Legal da Empresa Fdo. Representación Legal das persoas traballadoras

Asinado …….. Asinado ……..

Recibín,

Representación Legal da Empresa Fdo. Representación Legal das persoas traballadoras

Asinado…….. Asinado……..

VOLVER

ANEXO 3

MODELO ACTA DE CONSTITUCIÓN E REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN NEGOCIADORA

1. Constitúese a Comisión Negociadora do Diagnóstico de situación e Plan de Igualdade, integrada por:

A Representación da empresa:

Nome e Apelido	NIF	Cargo

A Representación das persoas traballadoras:

Nome e Apelido	NIF	Cargo	Organización sindical

2. Funcións e Competencias da Comisión Negociadora

   Detalle das funcións

   - Negociación e elaboración do Diagnóstico
   - Negociación das medidas que integran o Plan de Igualdade
   - Elaboración do Informe de resultados do Diagnóstico.
   - Identificación das medidas prioritarias, á luz do diagnóstico, o seu ámbito de aplicación, os medios materiais e humanos necesarios para a súa implantación, así como as persoas ou órganos responsables, incluíndo un cronograma de actuacións.
   - Impulso da implantación do Plan de igualdade na empresa.
   - Definición dos indicadores de medición e os instrumentos de recollida de información necesarios para realizar o seguimento e avaliación do grao de cumprimento das medidas do Plan de igualdade implantadas.
   - Impulsar as primeiras accións de información e sensibilización ao persoal
   - Realizar o seguimento e avaliación do Plan de Igualdade (*no caso que sexa o futuro órgano de Comisión de Seguimento e Avaliación do Plan de Igualdade*)

Poderanse indicar outras funcións que se acorden, non contempladas nas descritas.

3. Regulamento e funcionamento interno da Comisión Negociadora

   Reunións ordinarias: A Comisión de Igualdade reunirase con carácter ordinario (*indicar a periodicidade anual das reunións*), para a negociación e elaboración do Plan de Igualdade, e para a elaboración do seguimento e avaliación da implantación e execución do Plan de

Igualdade (*isto último, no caso de decidirse que será o futuro órgano de seguimento e avaliación do plan de igualdade*)

Reunións extraordinarias: As reunións poderanse convocar por calquera das partes, cando o convoque ou o solicite un terzo do número total de persoas membros. Neste último caso, a celebración da reunión non poderá demorarse por máis de quince días desde a data que fose solicitada.

Deberase realizar convocatoria de reunión cunha antelación mínima de 7 días naturais . No escrito de convocatoria deben aparecer os puntos da orde do día que se tratarán, así como achegala documentación necesaria.

As partes deberán negociar de boa fe, con vistas á consecución dun acordo. Devandito acordo requirirá a conformidade da empresa e da maioría da representación das persoas traballadoras que compoñen a comisión.

Das reunións celebradas, levantarase acta que conterá as materias e asuntos abordados, os acordos aos que se chegou, os puntos onde non se chegou acordo e/ou calquera aspecto de interese que deberá quedar reflectido en acta.

As actas deberán ser aprobadas e asinadas, incluíndo se fose o caso manifestacións por calquera das partes. Nos casos de desacordo, a Comisión negociadora poderá acudir aos procedementos e órganos de solución autónoma de conflitos, se así se acorda, previa intervención da comisión paritaria do convenio correspondente, se así se previu no mesmo para estes casos.

Poderase contar co apoio e asesoramento externo profesional especializado en materia de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes, que contará con voz, pero sen voto.

4. Modificación das persoas que integran a Comisión negociadora

Para realizar a substitución de persoas que integran a Comisión negociadora, deberá reflectirse por escrito o/s nome/s da/s persoa/s saínte/s, o/s da/s persoa/s entrantes, e a data de substitución. Este documento anexarase á acta de constitución da Comisión negociadora.

5. Confidencialidade

As persoas que integran a comisión negociadora, así como no seu caso, as persoas expertas que a asistan deberán observar en todo momento o deber de sixilo con respecto a aquela información que lles foi expresamente comunicada con carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado pola empresa á comisión poderá ser utilizado fora do estrito ámbito daquela nin para fins distintos dos que motivaron a súa entrega.

De conformidade coa redacción e contido, levántase a sesión ás ……. horas, en …… , a …….. de ……..…. de 20……

Asina **Asina**

VOLVER

Representación das persoas traballadoras **Representación Legal da Empresa**

ANEXO 4

CARACTERÍSTICAS DO PERSOAL

- Persoal desagregado por sexo

TRABALLADORES/AS	Nº	%
MULLER		
HOME		
TOTAL		

- Distribución do persoal por idades.

DISTRIBUCIÓN DO PERSOAL POR IDADES					
Franxas de idade	Mulleres	% mulleres	Homes	% homes	Total
Menos de 20 anos					
20-29 anos					
30-45 anos					
46 e máis anos					
TOTAL					

- Distribución do persoal por antigüidade

ANTIGÜIDADE	MULLERES	% mulleres	HOMES	% homes	TOTAL
0 a 1 anos					
1 a 3 anos					
3 a 5 anos					
5 a 10 anos					
de 10 a 15 anos					
máis de 15					
TOTAL					

- Persoal segundo nivel de formación.

NIVEL DE FORMACIÓN	MULLERES	% mulleres	HOMES	% homes	TOTAL
Sen estudos					
Certificado escolar					
Graduado escolar					
ESO					
Bacharelato/BUP					
F.P.I./C.F. Grao Medio					
F.P.II./C.F. Grao Superior					

NIVEL DE FORMACIÓN	MULLERES	% mulleres	HOMES	% homes	TOTAL
Diplomatura					
Licenciatura					
Doutoramento					
TOTAL					

- Tipo de vinculación/relación laboral, desagregado por sexo.

DISTRIBUCIÓN DO PERSOAL POR TIPO DE VINCULACIÓN E RELACIÓN LABORAL					
Tipo de vinculación/relación	**Mulleres**	**% mulleres**	**Homes**	**% homes**	**Total**
Réxime Xeral					
Réxime Autónomos/as					
Posta a Disposición/Cesión					
TOTAL					

- Persoal segundo tipo de contrato e xornada laboral.

DISTRIBUCIÓN DO PERSOAL POR TIPO DE CONTRATO E XORNADA						
Tipo de contrato	**Xornada**	**Mulleres**	**% mulleres**	**Homes**	**% homes**	**Total**
TOTAL						

- Persoal segundo categoría profesional e nivel xerárquico

		PERSONAL DIRECTIVO		JEFATURAS/ MANDOS INTERMEDIOS		PERSONAL TÉCNICO		PERSONAL ADMVO		PERSONAL CUALIFICADO		PERSONAL NO CUALIFICADO		TOTAL		%	
		M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M%	H%
CATEGORÍAS PROFESIONALES	Indicar categoría prof.																
	Indicar categoría prof.																
	Indicar categoría prof.																
	Indicar categoría prof.																
	Indicar categoría prof.																
	Indicar categoría prof.																
	Indicar categoría prof.																
	Indicar categoría prof.																
	Indicar categoría prof.																
	Indicar categoría prof.																
TOTAL																	

Deberase adaptar as categorías profesionais e o nivel xerárquico ao sistema de clasificación e organigrama da Empresa

- Distribución do Persoal por Departamento e posto de traballo

DISTRIBUCIÓN DO PERSOAL POR DEPARTAMENTO E POSTO DE TRABALLO						
Departamento	**Posto**	**Mulleres**	**% mulleres**	**Homes**	**% homes**	**Total**
TOTAL						

Deberase indicar cada un dos departamentos existentes na Empresa, así como os postos de traballo pertencentes a cada departamento

- Representación legal dos traballadores e as traballadoras.

REPRESENTACIÓN LEGAL DAS TRABALLADORAS E TRABALLADORES				
ORGANIZACIÓN SINDICAL	**CARGO**	**POSTO**	**HOMES**	**MULLERES**
TOTAL				

Deberase analizar todos os datos reflectidos no presente anexo, ademais da información cualitativa recollida en cada unha das materias que figura no Diagnóstico. Indicar que a análise da información cualitativa xunto cos datos cuantitativos, poderán achegar máis información de cara á análise a realizar.

VOLVER

ANEXO 5

PROCESOS DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN E PROMOCIÓN PROFESIONAL

- **Ingresos producidos no último ano** (con causas), especificando a idade, vinculación, tipo de relación laboral, tipo de contratación e xornada, nivel xerárquico, grupos profesionais ou postos de traballo e circunstancias persoais e familiares.

Grupo Profesional/Posto de traballo	Tipo contrato/Relación laboral	Tipo contrato	Xornada	Nivel xerárquico	Idade	Sexo		Circunstancias persoais e familiares (art. 88)
						M	H	
TOTAL								

- **Cesamentos producidos no último ano** (con causas), especificando a idade, vinculación, tipo de relación laboral, tipo de contratación e xornada, nivel xerárquico, grupos profesionais ou postos de traballo e circunstancias persoais e familiares.

Grupo Profesional/Posto de traballo	Tipo contrato/Relación laboral	Tipo contrato	Xornada	Nivel xerárquico	Idade	Sexo		Circunstancias persoais e familiares (art. 88)
						M	H	
TOTAL								

- **Promocións profesionais nos últimos anos**, especificando nivel xerárquico, grupo profesional, postos de traballo e responsabilidades familiares.

PROMOCIÓNS NO ANO….									
GRUPO PROF	POSTO	NIVEL XERÁRQUICO	NIVEL FORMACIÓN	RESP. FAMILIARES	MULLERES	% MULLERES	HOMES	% HOMES	TOTAL
TOTAL									

- **Promocións nos últimos anos**, indicando posto de orixe e posto destino.

ANO ….	PERSOAL PROMOCIONADO																	
Persoal promocionado (Posto orixe)	PERSOAL PROMOCIONADO (POSTO DESTINO)																	
	Nivel Dirección			Nivel Intermedio			Nivel Técnico			Nivel Administrativo			Nivel Operario			Nivel persoal non cualificado		
	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
Nivel Dirección																		
Nivel Intermedio																		
Nivel Técnico																		
Nivel Administrativo																		
Nivel Operario																		
Nivel persoal non cualificado																		

Acompañando á información reflectida na táboa, deberase indicar o nivel de formación no posto de orixe e o nivel de formación no posto de destino.

- **Tipo de promocións profesionais na empresa.**

TIPO DE PROMOCIÓNS PROFESIONAIS EN ELULTIMO ANO					
TIPO DE PROMOCIÓN	MULLERES	%	HOMES	%	TOTAL
Promoción salarial, sen cambio de categoría					
Promoción vinculada á mobilidade xeográfica					
Promoción vinculada á dedicación exclusiva					
Promoción vinculada á dispoñibilidade de viaxar					
Cambio de categoría por proba obxectiva					
Cambio de categoría por antigüidade					
Cambio de categoría por decisión da empresa					
TOTAL					

- **Formación por áreas e/ou departamentos nos últimos anos**, diferenciando tamén en función do tipo de contido das accións formativas e horario de realización

FORMACIÓN REALIZADA EN ANO……..								
DENOMINACIÓN CURSO	Nº HORAS	DEPARTAMENTO	HORARIO IMPART.	M	% mulleres	H	% homes	T
TOTAL								

Deberase analizar todos os datos reflectidos, ademais da información cualitativa recollida en cada unha das materias que figura no Diagnóstico. Indicar que a análise da información cualitativa xunto cos datos cuantitativos, poderán achegar máis información de cara á análise a realizar.

VOLVER

ANEXO 6

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, RETRIBUCIÓNS

- Distribución do persoal segundo o **Sistema de Clasificación profesional** (clasificación profesional/grupo e posto).

CLASIFICAC. PROF/ GRUPO PROF.	POSTO	M	% MULLERES	H	% HOMES	T
TOTAL						

- Distribución do persoal segundo **Clasificación profesional e Salario Bruto Anual.**

CLASIFICACIÓN PROF.	POSTO	BANDAS SALARIAIS *(*)*	TIPO CONTRATO E DURACIÓN	M	% MULLERES	H	% HOMES	T
		Entre 13.301€ e 14.000€						
		Entre 14.001€ e 16.000€						
		Entre 16.001€ e 18.000€						
		Entre 18.001€ e 20.000€						
		Entre 22.001€ e 24.000€						
		Entre 24.001€ e 26.000€						
TOTAL								

(*)As bandas salariais indicadas son a modo de exemplo. Deberán axustarse ás retribucións da empresa a analizar. O intervalo das bandas salariais non deberá ser moi amplo para poder realizar unha análise real e obxectivo.

- Distribución do persoal segundo **Clasificación Profesional e Salario Base bruto anual con complementos, outras percepcións salariais e extra- salariais.**

CLASIFICACIÓN PROF.	POSTO	BANDAS SALARIAIS	TIPO CONTRATO E DURACIÓN	M	% MULLERES	H	% HOMES	T
TOTAL								

Deberase analizar todos os datos reflectidos no anexo, ademais da información cualitativa recollida en cada unha das materias que figura no Diagnóstico. Indicar que a análise da información cualitativa xunto cos datos cuantitativos, poderán achegar máis información de cara á análise a realizar.

VOLVER

ANEXO 7

CONDICIÓNS DE TRABALLO

- **Xornada de traballo**

XORNADA DE TRABALLO (1)	MULLERES	HOMES	TOTAL
TOTAL			

(1)Indicaranse os tipos de xornada adaptados á empresa que estamos a analizar. No caso da Xornada a Quendas, deberemos especificar que tipo de quendas (mañá, tarde, noite), si son rotativos etc.

- **Horario e distribución do tempo de traballo.**

Nº HORAS SEMANAIS TRABALLO	MULLERES	% MULLERES	HOMES	% HOMES	TOTAL
Menos de20 horas					
De 20 a 39 horas					
40 horas					
TOTAL					

HORARIO	MULLERES	% MULLERES	HOMES	% HOMES	TOTAL
TOTAL					

HORAS EXTRAORDINARIAS / COMPLEMENTARIAS	HORARIO TRABALLO	MULLERES	HOMES	TOTAL
TOTAL				

- Tipos de **suspensións e extincións do contrato** de traballo, no último ano

EXTINCIÓNS	MULLERES	% MULLERES	HOMES	% HOMES	TOTAL
Xubilación					
Despedimento					
Fin de contrato					
Cesamento voluntario					
Cesamento por persoas a cargo					
Outros (morte, incapacidade, etc)					
TOTAL					

SUSPENSIÓNS	MULLERES	% MULLERES	HOMES	% HOMES	TOTAL
Enfermidade común					
Accidente non laboral					
Accidente laboral					
Permiso nacemento					
Adopción / acollemento/ garda con fins de adopción					
Risco embarazo /risco lactación natural					
Outras					
TOTAL					

- **Permisos e excedencias do último ano** e motivos, por idade, tipo de vinculación coa empresa, antigüidade, departamento, nivel xerárquico, grupos profesionais, postos de traballo e nivel de formación.

PERMISO/ EXCEDENCIA	CATEGORÍA PROF./GRUPO PROF.	POSTO	DEPARTAMENTO	NIVEL XERÁRQUICO	ANTIGUIDADE	NIVEL FORMACIÓN	IDADE	SEXO		TOTAL
								M	H	
TOTAL										

- **Ausencias non xustificadas**, especificando causas, por idade, vinculación coa empresa, tipo de relación laboral, tipo de contratación, xornada, antigüidade, departamento, nivel xerárquico, grupos profesionais, postos de traballo e nivel de formación.

CAUSAS	CATEGORÍA PROF./GRUPO PROF.	POSTO	NIVEL XERÁRQUICO	DEPARTAMENTO	RELACIÓN LABORAL/TIPO CONTRAT.	XORNADA	ANTIGUIDADE	NIVEL FORMACIÓN	IDADE	SEXO		TOTAL
										M	H	
TOTAL												

- As **modificacións substanciais das condicións de traballo** tal e como veñen definidas no artigo 41 ET, que puidesen producirse nos últimos tres anos.

ANO …						
TIPO MODIFICACIÓN SUBSTANCIAL	**ÁREA / DPTO.**	**MULLERES**	**% MULLERES**	**HOMES**	**% HOMES**	**TOTAL**
TOTAL						

- Número e condicións de traballo das **persoas traballadoras cedidas** por outra empresa.

POSTO	XORNADA	MULLERES	% MULLERES	HOMES	% HOMES	TOTAL
TOTAL						

- **Non aplicacións de convenio** realizadas conforme ao previsto no artigo 82.3 ET.

TIPO INAPLICACIÓN	ÁREA / DPTO.	MULLERES	% MULLERES	HOMES	% HOMES	TOTAL
TOTAL						

Deberase analizar todos os datos reflectidos, ademais da información cualitativa recollida en cada unha das materias que figura no Diagnóstico. Indicar que a análise da información cualitativa xunto cos datos cuantitativos, poderán achegar máis información de cara á análise a realizar.

VOLVER

ANEXO 8

EXERCICIO CORRESPONSABLE DOS DEREITOS DA VIDA PERSOAL, FAMILIAR E LABORAL

- **Permisos e excedencias do último ano** e motivos, desagregados por idade, sexo, tipo de vinculación coa empresa, antigüidade, departamento, nivel xerárquico, grupos profesionais, postos de traballo, responsabilidades familiares e nivel de formación.

PERMISO/ EXCEDENCIA	CATEGORÍA PROF./GRUPO PROF.	POSTO	DEPARTAMENTO	NIVEL XERÁRQUICO	RESPONSABILIDADES FAMILIARES	ANTIGUIDADE	NIVEL FORMACIÓN	IDADE	SEXO		TOTAL
									M	H	
TOTAL											

- **Responsabilidades familiares.**

RESPONSABILIDADES FAMILIARES: Nº FILLOS/AS					
FILLOS/AS	MULLERES	% MULLERES	HOMES	% HOMES	TOTAL
0					
1					
2					
3					
4 ou máis					
TOTAL					

**As porcentaxes da táboa, están calculados en base ao total do persoal.*

RESPONSABILIDADES FAMILIARES: IDADES FILLOS/AS					
FILLOS/AS	**MULLERES**	**% MULLERES**	**HOMES**	**% HOMES**	**TOTAL FILLOS**
Menos de 3 anos					
3-6 anos					
7-12 anos					
13- 18 anos					
Máis de 18 anos					
TOTAL					

RESPONSABILIDADES FAMILIARES: Nº FILLOS/AS CON DISCAPACIDADE					
FILLOS/AS	**MULLERES**	**% MULLERES**	**HOMES**	**% HOMES**	**TOTAL**
TOTAL					

RESPONSABILIDADES FAMILIARES: PERSOAS MAIORES/DEPENDENTES A CARGO					
Nº P. MAIORES/ DEPENDENTES	**MULLERES**	**% MULLERES**	**HOMES**	**% HOMES**	**TOTAL**
TOTAL					

Deberase analizar todos os datos reflectidos, ademais da información cualitativa recollida en cada unha das materias que figura no Diagnóstico. Indicar que a análise da información cualitativa xunto cos datos cuantitativos, poderán achegar máis información de cara á análise a realizar.

VOLVER

ANEXO 9

INFRARREPRESENTACIÓN FEMININA

- **Participación de mulleres e homes** en distintos niveis xerárquicos, grupos e subgrupos profesionais e a súa evolución nos catro anos anteriores á elaboración do diagnóstico.

DISTRIBUCIÓN DO PERSOAL ANO….					
CLASIFICAC. PROF/ GRUPO PROF.	POSTO	NIVEL XERÁRQUICO	SEXO		TOTAL
			M	H	
TOTAL					

- A **correspondencia entre os grupos e subgrupos profesionais e o nivel formativo** e experiencia das traballadoras e traballadores.

CLASIFICAC. PROF/ GRUPO PROF.	POSTO	NIVEL XERÁRQUICO	NIVEL FORMACIÓN	EXPERIENCIA	SEXO		T
					M	H	
TOTAL							

- **Presenza de mulleres e homes na representación legal** das traballadoras e traballadores (xa analizado anteriormente) e no órgano de seguimento dos plans de igualdade.

ÓRGANO DE SEGUIMENTO PLAN DE IGUALDADE		
REPRESENTACIÓN	MULLERES	HOMES
Parte Empresarial		
Parte Social dos/as traballadores/as		
TOTAL		

Deberase analizar todos os datos reflectidos, ademais da información cualitativa recollida en cada unha das materias que figura no Diagnóstico. Indicar que a análise da información cualitativa xunto cos datos cuantitativos, poderán achegar máis información de cara á análise a realizar.

VOLVER

ANEXO 10

MODELO ENQUISA AO PERSOAL

Actualmente, *nome da Empresa*, está inmersa no proceso de elaboración e implantación dun Plan de Igualdade na Empresa. Está a levarse a cabo un estudo e análise da situación da empresa en relación coa Igualdade de Oportunidades entre homes e mulleres, que apoiará a aplicación de medidas e accións para o futuro Plan de Igualdade.

O cuestionario que presentamos a continuación responde ó obxectivo de coñecer as vosas opinións e percepcións sobre as distintas materias a analizar, relacionadas coa Igualdade de oportunidades no ámbito laboral.

Este cuestionario é Anónimo e totalmente confidencial. Agradecemos de antemán a vosa colaboración.

INFORMACIÓN DA PERSOA ENQUISADA		
Sexo		
Rango de idade *(opcional)*		
Grupo profesional/Cat. Prof. *(opcional)*		
Posto *(opcional)*		
Antigüidade na empresa *(opcional)*		
Responsabilidades familiares	**Nº Fillos/as ao seu cargo**	**Idade ata 12 anos:**
		Idade 13- 18 anos:
		Idade máis 18 anos:
	Nº Persoas dependentes:	

MATERIA	EXEMPLOS PREGUNTAS AO PERSOAL	SI	NON	NS/NC
Igualdade	o Coñece a Lei de Igualdade de Oportunidades e Lei de Conciliación da vida laboral e familiar?			
	o Considera importante que na empresa exista un Plan de Igualdade?			
	o Foi informado/a sobre o proceso de elaboración e implantación do plan de igualdade na súa empresa?			
Selección, contratación, Promoción profesional	o Cre que existen as mesmas posibilidades de acceso á súa empresa, para as mulleres e os homes?			
	o Cre que existen as mesmas posibilidades para as mulleres e os homes, de promoción profesional na empresa?			
	o Cre que influíu que sexa home ou muller, a súa idade, a súa condición física, as súas crenzas relixiosas ou políticas, ou calquera outra característica, para que lle contratasen na empresa?			
Formación	o É coñecedor/a do programa formativo, as accións de formación que realiza a súa empresa?			
	o Pode acceder a toda a Formación que realiza a súa empresa?			
	o Tivo algún problema na súa empresa á hora de realizar cursos por ser home ou muller?			

MATERIA	EXEMPLOS PREGUNTAS AO PERSOAL	SI	NON	NS/NC
Promoción Profesional	o Existe na súa empresa sistemas para o desenvolvemento profesional, plans de carreira?			
	o Recibiu nalgún momento, formación para a promoción profesional?			
	o Coñece o Sistema de promoción interna na súa empresa?			
	o Cre que existen na empresa criterios claros e obxectivos para a promoción profesional dos seus traballadores/as?			
	o Considera que existen as mesmas posibilidades de promoción profesional na súa empresa, para homes e mulleres?			
Clasificación profesional e Retribución	o Cre que as funcións que está a realizar son as que se establecen para a súa categoría ou grupo profesional?			
	o Coñece a descrición de funcións, tarefas, condicións de traballo do seu posto de traballo? (Fichas de posto)			
	o Considera que as Retribucións se establecen con criterios obxectivos e transparentes?			
	o Coñece os distintos complementos, conceptos salariais e extra- salariais da política retributiva da súa empresa e os criterios para a súa percepción?			
	o Coñece o salario medio do seu posto de traballo?			
Condicións de traballo	o Cre que ser muller ou home inflúe nas súas condicións de traballo?			
	o Cre que a carga de traballo é adecuada?			
	o Cre que ten estabilidade no seu posto de traballo?			
	o Considera que as medidas de prevención de riscos laborais, teñen en conta a mulleres e homes?			
Corresponsabilida de dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral	o A empresa establece sistemas para favorecer a conciliación da vida familiar, persoal e laboral?			
	o Coñece as medidas de conciliación que hai na súa empresa?			
	o Cre que, se solicita ou se acolle a medidas de conciliación, perderá oportunidades na empresa?			
Prevención acoso e discriminación	o Coñece o protocolo de prevención e actuación fronte ao acoso?			
	o Sabería que facer ou a quen dirixirse en caso de sufrir acoso no seu lugar de traballo?			
	o Recibiu información sobre as medidas de prevención fronte ao acoso existentes na súa empresa?			

INDIQUE MEDIDAS OU ACCIÓNS QUE CONSIDERE DE INTERESE TER EN CONTA OU ADOPTAR PARA A ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE NA SÚA EMPRESA

OBSERVACIÓNS E/OU ACLARACIÓNS QUE DESEXE REALIZAR EN RELACIÓN AO CUESTIONARIO

VOLVER

ANEXO 11

EXEMPLO FICHA COMPLETA DUNHA MEDIDA

EIXO/AREA	FORMACIÓN		
OBXECTIVO	Formar e sensibilizar ao conxunto do persoal da Empresa sobre o principio de Igualdade de Oportunidades entre mulleres e homes, e a Igualdade real e efectiva.		
MEDIDAS E ACCIÓNS			
Medida/s	Obxectivos	Descrición e Procedementos	Persoas ás que se dirixe
1.Curso Formación Igualdade de Oportunidades	Identificar e coñecer conceptos básicos en termos de igualdade de oportunidades e violencia de xénero. Coñecer a lexislación vixente nesta materia. Reflexionar sobre a súa importancia. Identificar as principais desigualdades no mercado laboral.	Deseñar e impartir un taller formativo de duración 8 horas. Formato curso presencial Grupos 15 persoas Nº grupos 6	Todas as persoas traballadoras da empresa.
PERSOA/S RESPONSABLES	Responsable RR.HH.		
RECURSOS	○ Equipamento aulas ○ Contratación persoas docentes especializadas ○ Materiais para a formación (guías didácticas e casos prácticos) ○ Coordinador/a da formación		
INDICADORES	Nº accións formativas realizadas, segundo materias		
	Nº persoas formadas en Igualdade de Oportunidades, desagregado por sexo, categoría/grupo profesional/posto de traballo, Nivel de Responsabilidade		
	Grao de satisfacción da formación realizada desagregada por sexo, categoría/grupo profesional		
	Nº accións de información e difusión das accións de formación		

TEMPORALIZACIÓN/CRONOGRAMA																
Medida	Ano 1 (por trimestres)				Ano 2 (por trimestres)				Ano 3 (por trimestres)				Ano 4 (por trimestres)			
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º
1. Igualdade de Oportunidades																

VOLVER

ANEXO 12

EXEMPLOS MEDIDAS POR EIXO/ÁREA ACTUACIÓN

EXEMPLO DE MEDIDAS "EIXO/ÁREAS DE ACTUACIÓN: SELECCIÓN, PROMOCIÓN PROFESIONAL.."

Medidas		
Nome da Medida	**Obxectivos**	**Descrición e procedemento**
Integración nos procedementos de Selección e Contratación, o criterio de preferencia de contratación do sexo infrarrepresentado, cando haxa igualdade en capacidades, requisitos e méritos para o posto	Equilibrar a presenza de mulleres e homes en todas as áreas e niveis da empresa	Elaborarase un protocolo ou procedemento para os procesos de recrutamento e selección de persoal, que inclúa dita medida de acción positiva.
Realización de formación en materia de Igualdade de Oportunidades para o persoal que participa en procesos de Selección	Garantir a igualdade de trato e oportunidades, evitando prexuízos e estereotipos por razón de sexo, raza, etnia, relixión ou outras.	Deseño e realización dun curso de formación sobre a integración da política de igualdade de oportunidades nos procesos de selección
Deseño de Plans de Carreira	Facilitar a promoción interna, e a xestión e retención do talento. Promover a transparencia e obxectividade no desenvolvemento dos procesos de promoción	Deseñaranse mapas de carreira ou itinerarios profesionais por posto de traballo, utilizando criterios obxectivos e transparentes para promover o desenvolvemento profesional das persoas traballadoras

**Todas as medidas teñen que ser coherentes cos resultados obtidos no Diagnóstico*

EXEMPLOS INDICADORES DAS MEDIDAS DESCRITAS NO EIXO SELECCIÓN, PROMOCIÓN PROFESIONAL:

- → Protocolo /procedemento
- → Nº de ofertas de emprego e Nº de solicitudes presentadas, desagregadas por sexo.
- → Nº de procesos de selección, con indicación de incorporacións, desagregado por sexo, categoría profesional e posto
- → Nº de procesos de selección/promoción nos que se utilizou a medida de acción positiva, desagregado por sexo, categoría profesional e posto
- → Porcentaxe de mulleres e homes nas áreas/departamentos onde exista infrarrepresentación
- → Evolución porcentaxes presencia mulleres e homes nas áreas/departamentos onde existe infrarrepresentación, tras a aplicación de medidas de acción positiva.
- → Nº de cursos de formación realizados en Igualdade de oportunidades
- → Nº de persoas participantes en cursos de Igualdade de oportunidades desagregado por sexo, categoría profesional, nivel xerárquico
- → Enquisas de Grao de satisfacción da formación realizada
- → Nº itinerarios e/ou mapas de carreira elaborados
- → Nº procesos de promoción interna realizados desagregado por sexo, indicando posto orixe e posto destino

EXEMPLO DE MEDIDAS "EIXO/ ÁREA DE ACTUACIÓN FORMACIÓN"

Medidas		
Nome da Medida	**Obxectivos**	**Descrición e procedemento**
Elaboración Plan de Formación anual atendendo ás necesidades formativas das persoas traballadoras	Promover a formación como factor crave de desenvolvemento persoal e profesional das persoas traballadoras. Deseñar un Plan de Formación anual atendendo ás necesidades formativas do persoal da Empresa Programar accións ligadas á promoción profesional Dar a coñecer o plan de formación e achegar a formación a todo o persoal da empresa	Deseñarase e se programará anualmente accións formativas en especialidades técnicas e en desenvolvemento de habilidades profesionais e persoais, que se integrarán nun Plan de formación anual. Definiranse obxectivos por curso, colectivos prioritarios, metodoloxías e horarios de realización. Darase publicidade do plan formativo ao conxunto do persoal.
Formación en materia de igualdade de Oportunidades	Formar, concienciar e sensibilizar sobre a importancia da integración da Igualdade de Oportunidades na empresa como principio xerador de competitividade empresarial e calidade no emprego	Curso de formación en Sensibilización e Concienciación en Materia de Igualdade de Oportunidades e Conciliación para todo o persoal da Empresa. Duración 10 horas
Realización da formación aliñada coas políticas de conciliación	Achegar a formación ao conxunto do persoal da empresa	Planificarase dentro dos plans de formación da Empresa Metodoloxías de formación online, principalmente en accións de formación ligadas á promoción. A empresa comprométese á realización da formación en horario laboral e, de non ser posible, aplicar desconto do tempo investido nela. Estableceranse sistemas que permitan a realización da formación ao persoal que se atope no uso e/ou goce de permisos, medidas de conciliación…

**Todas as medidas teñen que ser coherentes cos resultados obtidos no Diagnóstico*

EXEMPLOS INDICADORES DAS MEDIDAS DESCRITAS NO EIXO /ÁREA FORMACIÓN:

- → Nº cursos que integran o Plan de formación anual, por disciplinas formativas, e metodoloxía de realización.
- → Nº cursos de formación realizados dentro da xornada laboral, indicando nº de participantes segundo curso e desagregado por sexo e categoría profesional.
- → Nº cursos de formación realizados fora da xornada laboral, indicando nº de participantes segundo curso e desagregado por sexo e categoría profesional.
- → Nº de persoas traballadoras que se lle aplica a compensación de horas de formación na súa xornada de traballo, desagregado por sexo, categoría profesional, posto e nivel xerárquico.
- → Nº persoas participantes na formación desagregada por sexo, categoría profesional, horas de formación, disciplina formativa
- → Porcentaxe de formación realizada en formato presencial, a distancia e en liña, indicando participantes desagregado por sexo e categorías profesionais
- → Nº cursos de formación realizados en materia de igualdade de oportunidades e duración
- → Nº persoas participantes na formación Ig. Op. desagregado por sexo, categoría profesional, posto de traballo.
- → Nº persoas participantes en accións de formación utilizando permisos / medidas de conciliación, desagregado por sexo, categoría profesional, posto de traballo e tipo de medida de conciliación.
- → Nº accións de formación ligadas á promoción profesional, especificando o formato presencial ou en liña
- → Nº participantes na formación ligada á promoción profesional, desagregado por sexo, categoría profesional e posto de traballo.
- → Nº persoas promocionadas tras a formación, desagregado por sexo e categoría profesional
- → Enquisa de Grao de satisfacción da formación realizada por disciplinas formativas
- → Nº accións de difusión da formación
- → Nº Canles de información utilizados para a difusión da Formación.

EXEMPLO DE MEDIDAS "EIXO RETRIBUCIÓN"

Medidas		
Nome da Medida	**Obxectivos**	**Descrición e procedemento**
Desenvolvemento e implantación na Empresa dun Sistema de Valoración de postos de traballo, en base a criterios obxectivos e transparentes.	Establecer o principio de Igualdade retributiva na Empresa.	Elaborarase o Manual de Organización da Empresa con inventario de postos e funcións. Construiranse as Fichas de posto de traballo, establecendo ademais de funcións, as súas competencias, niveis, condicións de traballo... Deseñarase e implantarase a metodoloxía para a Valoración e descrición de postos de traballo.
Definición de criterios obxectivos nos complementos salariais	Acurtar e/ou eliminar a brecha salarial Establecer unha política salarial baseada en criterios obxectivos e transparentes.	Deseñarase a política salarial e retributiva da empresa, establecendo complementos salariais con criterios obxectivos, medibles e transparentes.
Revisión anual das retribucións segundo o sistema de clasificación da Empresa.	Garantir o principio de Igualdade retributiva na Empresa.	Análise e revisión de salarios, complementos, percepcións extra-salariais desagregado por xénero e categoría/grupo profesional. Aplicación de medidas correctoras no caso de existencia de diferenzas salariais

**Todas as medidas teñen que ser coherentes cos resultados obtidos no Diagnóstico*

EXEMPLOS INDICADORES DAS MEDIDAS DESCRITAS NO EIXO/ÁREA RETRIBUCIÓN:

- → Modelo de Ficha de Posto de Traballo
- → Nº de Fichas de postos de traballo
- → Sistema de Valoración de Postos na Empresa
- → Nº acciones/actuacións realizadas para a corrección de desequilibrios/desigualdades tras a implantación do sistema de valoración de postos, desagregando a información por sexo e categoría profesional e posto de traballo.
- → Nº complementos salariais e Nº criterios obxectivos establecidos segundo complementos
- → Nº persoas traballadoras que perciben complementos, indicando tipo, e desagregado por sexo, categoría profesional, posto de traballo e nivel xerárquico.
- → Nº revisións das retribucións realizadas
- → Nº medidas correctoras levadas a cabo tras a revisión anual das retribucións, desagregado por sexo, categoría profesional e posto de traballo.

EXEMPLO DE MEDIDAS "EIXO/ÁREA ACTUACIÓN: CONCILIACIÓN, EXERCICIO CORRESPONSABLE DOS DEREITOS DA VIDA LABORAL, FAMILIAR E PERSOAL".

Medidas		
Nome da Medida	**Obxectivos**	**Descrición e procedemento**
Establecemento de Acordos que flexibilicen a xornada laboral e fomenten a conciliación.	Promover xornadas flexibles dentro da empresa, que favorezan a conciliación da vida laboral, familiar e persoal Fomento da conciliación da vida laboral, persoal e familiar e de corresponsabilidade de homes e mulleres no ámbito laboral e doméstico.	– Establecerase xornada continua nos períodos vacacionais de nadal e semana santa, para persoas traballadoras con fillos/as menores de 12 anos – Adaptación da xornada laboral a horarios escolares – Increméntanse X días de libre disposición. – Increméntanse X días para permisos por emerxencias familiares, e enfermidades graves – Establecemento de Xornada continua 2 días á semana (empresas sen xornada continua) – Realización xornada semanal comprimida (de Luns a Xoves), ou ben a elección da persoa traballadora do día de descanso. – Establecemento de 1 quenda fixa para aquelas persoas traballadoras con quendas rotativas, que teñen responsabilidades familiares. – Priorización das persoas traballadoras con fillos ou fillas menores de 12 anos ou maiores a cargo á hora de gozar das vacacións. – Permiso retribuído para o acompañamento de fillos/as, familiares maiores e/ou dependentes a cargo polo tempo indispensable previa xustificación da necesidade da súa realización e a xornada laboral. – Establecemento dun banco de horas, de forma que o persoal poida acumular horas extraordinarias e gozalas dentro do mesmo ano natural.
Difusión das políticas de conciliación na empresa	Incrementar o número de persoas traballadoras que fan uso dos permisos de conciliación.	Realizarase un díptico informativo coas distintas liñas que se entregará ao conxunto do persoal. Realizaranse charlas informativas, sobre os permisos e medidas en materia de Conciliación

**Todas as medidas teñen que ser coherentes cos resultados obtidos no Diagnóstico*

EXEMPLOS INDICADORES DAS MEDIDAS DESCRITAS NO EIXO/ÁREA CONCILIACIÓN, EXERCICIO CORRESPONSABLE DOS DEREITOS DA VIDA LABORAL, FAMILIAR E PERSOAL:

- → Nº medidas de conciliación implantadas, indicando tipo de medida, e desagregado por sexo, categoría familiar, posto de traballo e responsabilidades familiares.
- → Nº accións de difusión realizadas e canles/ medias utilizados
- → Nº charlas informativas realizadas sobre as políticas de conciliación, indicando colectivo destinatario segundo categoría profesional, posto de traballo e desagregado por sexo.
- → Porcentaxe de incremento de utilización das medidas de conciliación con respecto ao ano anterior, desagregado por sexo, categoría profesional, posto de traballo e responsabilidades familiares.
- → Resultados enquisa de Clima laboral
- → Índice de rotación laboral na empresa, con respecto ao ano anterior.

EXEMPLO DE MEDIDAS "EIXO COMUNICACIÓN"

Medidas		
Nome da Medida	**Obxectivos**	**Descrición e procedemento**
Adecuación da linguaxe e imaxes da documentación interna e externa da empresa, de acordo co principio de igualdade	Promover na empresa a utilización dunha linguaxe inclusivo Proxectar internamente e externamente unha imaxe en igualdade de oportunidades	Elaborarase unha guía de linguaxe inclusivo e non sexista Asignarase unha persoa con formación en materia de Igualdade, que revise e/ou supervise os documentos internos e externos da empresa, verificando así o seu cumprimento co principio de igualdade
Adecuación das canles de información e comunicación da Empresa	Potenciar os sistemas de información e comunicación na empresa Garantir a difusión, información e participación do Plan de Igualdade	Crearase un Manual de procedemento de Comunicación interna Crearase un Comité de comunicación e información, establecendo o seu funcionamento e o contido da súa actividade
Difusión do compromiso coa Igualdade de oportunidades na empresa.	Promover o Principio de Igualdade de Oportunidades entre homes e mulleres	Realizarase un comunicado ás empresas colaboradoras, provedoras e clientes sobre o compromiso coa Igualdade de oportunidades. Publicarase na Web devandito compromiso

**Todas as medidas teñen que ser coherentes cos resultados obtidos no Diagnóstico*

EXEMPLOS INDICADORES DAS MEDIDAS DESCRITAS NO EIXO/ÁREA COMUNICACIÓN:

- → Guía linguaxe inclusivo e non sexista
- → Nº documentos revisados e modificados.
- → Manual de procedemento interno de Comunicación
- → Nº persoas integrantes no Comité de comunicación, desagregado por sexo, categoría profesional, posto e nivel xerárquico.
- → Nº accións de difusión realizadas e canles/ medias utilizados
- → Nº de medidas novas implantadas na empresa para a comunicación interna e externa
- → Nº charlas informativas realizadas sobre as políticas de conciliación, indicando colectivo destinatario segundo categoría profesional, posto de traballo e desagregado por sexo.
- → Nº comunicacións realizadas a colaboradores/as, clientes, empresas provedoras sobre o compromiso coa Igualdade de oportunidades.
- → Nº empresas clientes, provedoras etc. coas que a empresa colabora que teñen plan de igualdade e/ou integran nas súas empresas medidas en materia de Igualdade de oportunidades

EXEMPLO DE MEDIDAS "EIXO CONDICIÓNS DE TRABALLO"

Medidas		
Nome da Medida	**Obxectivos**	**Descrición e procedemento**
Revisión das condicións de traballo por áreas/departamentos para identificar factores e/ou barreiras que fomenten a desigualdade	Eliminar barreiras que supoñan unha discriminación para o desempeño dos postos de traballo. Aplicar o principio de Igualdade de oportunidades entre homes e mulleres nas condicións de traballo	Identificar barreiras ocultas e invisibles que poñen freo ao equilibrio de sexos en áreas/departamentos da empresa. Implantar medidas de acción positiva para eliminar, se as houbera, ditas barreiras.
Elaboración dun Protocolo de desconexión dixital	Garantir e preservar o dereito das persoas traballadoras Potenciar o dereito á conciliación da actividade laboral e a vida persoal e familiar.	Desenvolvemento e implantación do Protocolo de desconexión dixital na Empresa. Difusión e aplicación do protocolo.
Incorporar sistemas de flexibilidade laboral na empresa.	Mellorar a calidade de vida dos postos de traballo	Establecerase un acordo que incluirá a flexibilidade horaria nas horas de entrada e saída.
Incorporar Sistemas de teletraballo na Empresa	Contribuír coa mellora da calidade de vida da persoa traballadora, a través das tecnoloxías da información e comunicación.	Establecer Sistema de Teletraballo en departamentos .... Incorporar dentro da xornada laboral semanal, 2 días de xornada en teletraballo.

**Todas as medidas teñen que ser coherentes cos resultados obtidos no Diagnóstico*

EXEMPLOS INDICADORES DAS MEDIDAS DESCRITAS NO EIXO/ÁREA CONDICIÓNS DE TRABALLO:

- → Nº barreiras identificadas, especificando tipo de barreira, e a que área/s ou departamento/s afecta
- → Nº medidas de acción positiva implantadas para a eliminación de barreiras.
- → Porcentaxe de mulleres e homes por áreas/departamentos.
- → Evolución porcentaxe presencia mulleres e homes por áreas/departamentos.
- → Protocolo de desconexión dixital.
- → Nº persoas ás que se dirixe o protocolo de desconexión dixital, desagregado por sexo, categoría profesional, posto de traballo e nivel xerárquico.
- → Nº de difusións realizadas sobre o Protocolo de desconexión dixital e colectivo destinatario desagregado por sexo categoría profesional, posto de traballo e nivel xerárquico.
- → Sistema de flexibilidade horaria implantado na empresa
- → Nº persoas traballadoras acollidas á flexibilidade horaria, desagregado por sexo, categoría profesional, posto de traballo, departamento, nivel xerárquico e responsabilidades familiares.
- → Nº persoas traballadoras acollidas ao Sistema de Teletraballo na empresa, indicando tipo de sistema e desagregado por sexo, categoría profesional, posto de traballo, departamento, nivel xerárquico e responsabilidades familiares.

EXEMPLO DE MEDIDAS DERIVADAS DA ANÁLISE DIAGNÓSTICO EN RELACIÓN A INFRARREPRESENTACIÓN

Medidas		
Nome da Medida	**Obxectivos**	**Descrición e procedemento**
Definición criterios obxectivos que faciliten a incorporación de mulleres ou homes en categorías ou áreas onde existe infrarrepresentación	Equilibrar a presenza de mulleres e homes en todas as áreas e niveis da empresa	Deseñarase e se implantará unha Metodoloxía de Descrición de postos de traballo que incluirá os requisitos, méritos, funcións, competencias, niveis de competencias, onde non existan desviacións de xénero. Revisaranse as condicións de traballo, coa finalidade de que non afecten ao desempeño dos traballos en función do sexo.
Incorporación de novas canles para a procura e selección de persoal	Buscar novas fontes de recrutamento que permitan o acceso e incorporación de mulleres na área de produción	Realizarase unha procura de distintas fontes para a procura e selección de persoal Realizaranse acordos con entidades formativas e entidades dedicadas á promoción do emprego e especialmente da muller.
Realización de accións específicas na empresa para a promoción profesional, dirixida a postos nos que exista infrarrepresentación de mulleres ou homes.	Fomentar a participación equilibrada de mulleres e homes por áreas/departamentos	Taller específico en desenvolvemento e promoción profesional. Implantar un Sistema de Avaliación de desempeño que permita definir obxectivos de mellora, detectar necesidades formativas e valorar posibles promocións profesionais

**Todas as medidas teñen que ser coherentes cos resultados obtidos no Diagnóstico*

EXEMPLOS INDICADORES DAS MEDIDAS DESCRITAS NO EIXO/ÁREA INFRARREPRESENTACIÓN:

- → Nº canles e fontes de recrutamento novas incorporadas na Empresa
- → Nº acordos realizados con entidades
- → Nº candidaturas recibidas a través de novas canles / fontes e acordos realizados, desagregado por sexo
- → Nº persoas incorporadas a través de novas canles/fontes e acordos realizados, desagregado por sexo, categoría profesional, posto de traballo e nivel xerárquico.
- → Índice de concentración feminina e masculina, por áreas/departamentos e nivel xerárquico.
- → Índice de concentración feminina e masculina segundo categoría profesional e posto de traballo.
- → % Evolución dos índices de concentración feminina e masculina, por áreas/departamentos, nivel xerárquico, categoría e posto de traballo, respecto ao ano anterior.
- → Sistema de avaliación de desempeño
- → Nº mulleres e homes que fosen promocionados/as a postos onde exista infrarrepresentación, indicando posto de orixe e posto destino
- → Nº talleres de desenvolvemento e promoción profesional e nº asistentes desagregando a información segundo número de participantes, por sexo, categoría profesional e posto de traballo.

EXEMPLO DE MEDIDAS "EIXO SEGURIDADE, SAÚDE LABORAL E PREVENCIÓN FRONTE AO ACOSO SEXUAL E POR RAZÓN DE SEXO"

Medidas		
Nome da Medida	**Obxectivos**	**Descrición e procedemento**
Realización de formación en materia de Prevención fronte ao acoso sexual e por razón de sexo	Formar e Sensibilizar ao conxunto do persoal sobre a importancia de previr e erradicar situacións posibles de acoso sexual e acoso por razón de sexo	Realizarase un Taller de formación e sensibilización na materia. Deseñarase e se realizará un Curso de Formación específico en xestión e desenvolvemento de habilidades, para as persoas designadas con competencia na xestión e mediación do Acoso sexual e acoso por razón de sexo .
Realización dun Curso de Formación en Mediación en situacións de acoso sexual e acoso por razón de sexo	Dotar de coñecementos e habilidades para levar a cabo un proceso de Mediación	Realizarase un curso de formación para todas as persoas que integran o órgano/comité instrutor que participa nos procedementos definidos no Protocolo de actuación e prevención fronte ao acoso sexual e acoso por razón de sexo.
Incorporación da perspectiva de xénero nos sistemas de prevención e saúde laboral da Empresa.	Garantir a saúde laboral do conxunto do persoal.	Revisarase o contido do plan de prevención de riscos laborais da empresa, incorporando a perspectiva de xénero, e eliminando barreiras invisibles. Incluirase nas avaliacións de risco de posto de traballo, a perspectiva de xénero.

**Todas as medidas teñen que ser coherentes cos resultados obtidos no Diagnóstico*

EXEMPLOS INDICADORES DAS MEDIDAS DESCRITAS NO EIXO/ÁREA SEGURIDADE, SAÚDE LABORAL E PREVENCIÓN FRONTE AO ACOSO SEXUAL E POR RAZÓN DE SEXO:

- → Nº de cursos de formación en materia de Prevención e actuación fronte ao acoso sexual e acoso por razón de sexo, duración e metodoloxía de realización.
- → Nº persoas participantes na formación en materia de Prevención e actuación fronte ao acoso sexual e acoso por razón de sexo, desagregado por sexo, categoría profesional, nivel xerárquico.
- → Duración da formación específica en xestión e desenvolvemento de habilidades na xestión e mediación do acoso sexual e acoso por razón de sexo, e metodoloxía de realización
- → Nº persoas participantes na Formación específica en xestión e desenvolvemento de habilidades na xestión e mediación do acoso sexual e acoso por razón de sexo, desagregado por sexo, categoría profesional e nivel xerárquico.
- → Duración da formación en Xestión e Mediación do Acoso sexual e acoso por razón de sexo e Metodoloxía de realización.
- → Nº persoas participantes na formación para a Xestión e Mediación do Acoso sexual e acoso por razón de sexo, desagregado por sexo, categoría profesional e nivel xerárquico.

VOLVER

ANEXO 13

MODELO ACTA DE APROBACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE

Reunidas as persoas que integran A Comisión negociadora do Plan de Igualdade:

Pola Representación da empresa:

Nome e Apelido	NIF

Pola Representación das persoas traballadoras:

Nome e Apelido	NIF

EXPOÑEN

- Que con data , reunidas as partes intervenientes, acórdase aprobar e asinar o Plan de Igualdade de nome *da Empresa* , que se adxunta a esta Acta.
- Ambas as partes acordan que a vixencia do Plan de igualdade é de , segundo se recolle no Plan de Igualdade.
- As partes comprométense a dar traslado do presente Acordo á Autoridade Laboral competente a efectos do seu rexistro, depósito e publicidade.

Sen máis asuntos que tratar, as persoas reunidas levantan a sesión e dela a presente Acta, que unha vez lida e aceptada conforme, asinan co texto do I Plan de Igualdade da empresa *nome da Empresa*

Por parte da Representación da empresa

Fdo. ……. **Fdo. ……**

Por parte da Representación das traballadoras e os traballadores

Fdo. …….. **Fdo……..**

VOLVER

En ……., a …… de…….. de 202….

ANEXO 14

MODELO FICHA DE SEGUIMENTO DO PLAN DE IGUALDADE

Data realización seguimento	
Persoa/s responsable/s de realización do seguimento	

Eixo/Área Actuación:	
Medida	
Obxectivos	
Recursos Humanos, materiais e económicos	
Prazos de execución previstos no plan	
Indicadores de seguimento da medida	
Situación /Estado da medida	
Situación da medida	☐ *Sen iniciar / Pendente inicio* ☐ *En Execución (1)* ☐ *Realizada*
Logro dos Indicadores	*Verificación dos indicadores propostos: De proceso, Resultado e Impacto.* *Poderase incorporar documentación que verifique a execución da medida.*
Rexistro de Incidencias	*Cambios no alcance, na dotación de medios, na planificación etc.* *Como se abordaron as incidencias por parte da Comisión de Seguimento.*
Proposta de accións de mellora	

(1) Describir detalladamente a fase de execución en que se atopa a medida, rexistro de incidencias, etc. Especificar se se segue a planificación reflectida no Cronograma previsto do plan de Igualdade, ou ben se se prorrogou ou modificou, reflectindo a nova data planificada. Deberase indicar as causas que motivan a modificación, así como se foi aprobado o devandito cambio no seo da Comisión de seguimento do Plan de Igualdade.

VOLVER

ANEXO 15

ARTIGOS REFERENCIADOS AO LONGO DA GUIA

ARTIGO 22 E.T. SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

1. Mediante a negociación colectiva ou, na súa falta, acordo entre a empresa e os representantes dos traballadores, establecerase o sistema de clasificación profesional dos traballadores por medio de grupos profesionais.

2. Entenderase por grupo profesional o que agrupe unitariamente as aptitudes profesionais, titulacións e contido xeral da prestación, e poderá incluír distintas tarefas, funcións, especialidades profesionais ou responsabilidades asignadas ao traballador.

3. A definición dos grupos profesionais axustarase a criterios e sistemas que teñan como obxecto garantir a ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mulleres e homes.

4. Por acordo entre o traballador e o empresario asignarase ao traballador un grupo profesional e establecerase como contido da prestación laboral obxecto do contrato de traballo a realización de todas as funcións correspondentes ao grupo profesional asignado ou soamente dalgunha delas. Cando se acorde a polivalencia funcional ou a realización de funcións propias de máis dun grupo, a equiparación realizarase en virtude das funcións que se desempeñen durante maior tempo.

VOLVER

ARTIGO 24 E.T. ASCENSOS.

1. Os ascensos dentro do sistema de clasificación profesional produciranse conforme ao que se estableza en convenio ou, na súa falta, en acordo colectivo entre a empresa e os representantes dos traballadores.

En todo caso os ascensos produciranse tendo en conta a formación, méritos, antigüidade do traballador, así como as facultades organizativas do empresario.

2. Os ascensos e a promoción profesional na empresa axustaranse a criterios e sistemas que teñan como obxectivo garantir a ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mulleres e homes, podendo establecerse medidas de acción positiva dirixidas a eliminar ou compensar situacións de discriminación.

VOLVER

ARTIGO 39. MOBILIDADE FUNCIONAL.

1. A mobilidade funcional na empresa efectuarase de acordo ás titulacións académicas ou profesionais precisas para exercer a prestación laboral e con respecto á dignidade do traballador.

2. A mobilidade funcional para a realización de funcións, tanto superiores como inferiores, non correspondentes ao grupo profesional só será posible se existen, ademais, razóns técnicas ou organizativas que a xustifiquen e polo tempo imprescindible para a súa atención. O empresario deberá comunicar a súa decisión e as razóns desta aos representantes dos traballadores.

No caso de encomenda de funcións superiores ás do grupo profesional por un período superior a seis meses durante un ano ou oito durante dous anos, o traballador poderá reclamar o ascenso, se a iso non obsta o disposto en convenio colectivo ou, en todo caso, a cobertura da vacante correspondente ás funcións por el realizadas conforme ás regras en materia de ascensos aplicables na empresa, sen prexuízo de reclamar a diferenza salarial correspondente. Estas accións serán acumulables. Contra a negativa da empresa, e previo informe do comité ou, no seu caso, dos delegados de persoal, o traballador poderá reclamar ante a xurisdición social. Mediante a negociación colectiva poderanse establecer períodos distintos dos expresados neste artigo a efectos de reclamar a cobertura de vacantes.

3. O traballador terá dereito á retribución correspondente ás funcións que efectivamente realice, salvo nos casos de encomenda de funcións inferiores, nos que manterá a retribución de orixe. Non caberá invocar como causa de despedimento obxectivo a ineptitude sobrevinda ou a falta de adaptación nos supostos de realización de funcións distintas das habituais como consecuencia da mobilidade funcional.

4. O cambio de funcións distintas das pactadas non incluído nos supostos previstos neste artigo requirirá o acordo das partes ou, na súa falta, o sometemento ás regras previstas para as modificacións substanciais de condicións de traballo ou ás que a tal fin establecéronse en convenio colectivo.

VOLVER

ARTIGO 40 E.T. MOBILIDADE XEOGRÁFICA.

1. O traslado de traballadores que non fosen contratados especificamente para prestar os seus servizos en empresas con centros de traballo móbiles ou itinerantes a un centro de traballo distinto da mesma empresa que esixa cambios de residencia requirirá a existencia de razóns económicas, técnicas, organizativas ou de produción que o xustifiquen. Considerásense tales as que estean relacionadas coa competitividade, produtividade ou organización técnica ou do traballo na empresa, así como as contratacións referidas á actividade empresarial.

A decisión de traslado deberá ser notificada polo empresario ao traballador, así como aos seus representantes legais, cunha antelación mínima de trinta días á data da súa efectividade.

Notificada a decisión de traslado, o traballador terá dereito a optar entre o traslado, percibindo unha compensación por gastos, ou a extinción do seu contrato, percibindo unha indemnización de vinte días de salario por ano de servizo, prorrateándose por meses os períodos de tempo inferiores a

un ano e cun máximo de doce mensualidades. A compensación a que se refire o primeiro suposto comprenderá tanto os gastos propios como os dos familiares ao seu cargo, nos termos que se conveñan entre as partes, e nunca será inferior aos límites mínimos establecidos nos convenios colectivos.

Sen prexuízo da executividade do traslado no prazo de incorporación citado, o traballador que, non optando pola extinción do seu contrato, móstrese desconforme coa decisión empresarial poderá impugnala ante a xurisdición social. A sentenza declarará o traslado xustificado ou inxustificado e, neste último caso, recoñecerá o dereito do traballador a ser reincorporado ao centro de traballo de orixe.

Cando, con obxecto de eludir as previsións contidas no apartado seguinte, a empresa realice traslados en períodos sucesivos de noventa días en número inferior aos limiares alí sinalados, sen que concorran causas novas que xustifiquen tal actuación, devanditos novos traslados consideraranse efectuados en fraude de lei e serán declarados nulos e sen efecto.

2. O traslado a que se refire o apartado anterior deberá ir precedido dun período de consultas cos representantes legais dos traballadores dunha duración non superior a quince días, cando afecte á totalidade do centro de traballo, sempre que este ocupe a máis de cinco traballadores, ou cando, sen afectar á totalidade do centro de traballo, nun período de noventa días comprenda a un número de traballadores de, polo menos:

a) Dez traballadores, nas empresas que ocupen menos de cen traballadores.

b) O dez por cento do número de traballadores da empresa naquelas que ocupen entre cen e trescentos traballadores.

c) Trinta traballadores nas empresas que ocupen máis de trescentos traballadores.

Devandito período de consultas deberá versar sobre as causas motivadoras da decisión empresarial e a posibilidade de evitar ou reducir os seus efectos, así como sobre as medidas necesarias para atenuar as súas consecuencias para os traballadores afectados. A consulta levará a cabo nunha única comisión negociadora, aínda que, de existir varios centros de traballo, quedará circunscrita aos centros afectados polo procedemento. A comisión negociadora estará integrada por un máximo de trece membros en representación de cada unha das partes.

A intervención como interlocutores ante a dirección da empresa no procedemento de consultas corresponderá aos suxeitos indicados no artigo 41.4, na orde e condicións sinalados no mesmo.

A comisión representativa dos traballadores deberá quedar constituída con carácter previo á comunicación empresarial de inicio do procedemento de consultas. A estes efectos, a dirección da empresa deberá comunicar de maneira irrefutable aos traballadores ou aos seus representantes a súa intención de iniciar o procedemento. O prazo máximo para a constitución da comisión representativa será de sete días desde a data da referida comunicación, salvo que algún dos centros de traballo que vaia a estar afectado o procedemento non conte con representantes legais dos traballadores, nese caso o prazo será de quince días.

Transcorrido o prazo máximo para a constitución da comisión representativa, a dirección da empresa poderá comunicar o inicio do período de consultas aos representantes dos traballadores. A falta de constitución da comisión representativa non impedirá o inicio e transcurso do período de consultas, e a súa constitución con posterioridade ao comezo do mesmo non comportará, en ningún caso, a ampliación da súa duración.

A apertura do período de consultas e as posicións das partes tras a súa conclusión deberán ser notificadas á autoridade laboral para o seu coñecemento.

Durante o período de consultas, as partes deberán negociar de boa fe, con vistas á consecución dun acordo. Devandito acordo requirirá a conformidade da maioría dos representantes legais dos traballadores ou, no seu caso, da maioría dos membros da comisión representativa dos traballadores sempre que, en ambos os casos, representen á maioría dos traballadores do centro ou centros de traballo afectados.

Tras a finalización do período de consultas o empresario notificará aos traballadores a súa decisión sobre o traslado, que se rexerá para todos os efectos polo disposto no apartado 1.

Contra as decisións a que se refire o presente apartado poderase reclamar en conflito colectivo, sen prexuízo da acción individual prevista no apartado 1. A interposición do conflito paralizará a tramitación das accións individuais iniciadas, ata a súa resolución.

O acordo cos representantes dos traballadores no período de consultas entenderase sen prexuízo do dereito dos traballadores afectados ao exercicio da opción prevista no parágrafo terceiro do apartado 1.

O empresario e a representación dos traballadores poderán acordar en calquera momento a substitución do período de consultas a que se refire este apartado pola aplicación do procedemento de mediación ou arbitraxe que sexa de aplicación no ámbito da empresa, que deberá desenvolverse dentro do prazo máximo sinalado para o devandito período.

3. Se por traslado un dos cónxuxes cambia de residencia, o outro, se fose traballador da mesma empresa, terá dereito ao traslado á mesma localidade, se houbese posto de traballo.

4. Os traballadores que teñan a consideración de vítimas de violencia de xénero ou de vítimas do terrorismo que se vexan obrigados a abandonar o posto de traballo na localidade onde viñan prestando os seus servizos, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terán dereito preferente a ocupar outro posto de traballo, do mesmo grupo profesional ou categoría equivalente, que a empresa teña vacante en calquera outro dos seus centros de traballo.

En tales supostos, a empresa estará obrigada a comunicar aos traballadores as vacantes existentes no devandito momento ou as que se puidesen producir no futuro.

O traslado ou o cambio de centro de traballo terá unha duración inicial de seis meses, durante os cales a empresa terá a obrigación de reservar o posto de traballo que anteriormente ocupaban os traballadores.

Terminado este período, os traballadores poderán optar entre o regreso ao seu posto de traballo anterior ou a continuidade no novo. Neste último caso, decaerá a mencionada obrigación de reserva.

5. Para facer efectivo o seu dereito de protección á saúde, os traballadores con discapacidade que acrediten a necesidade de recibir fora da súa localidade un tratamento de habilitación ou rehabilitación médico-funcional ou atención, tratamento ou orientación psicolóxica relacionado coa súa discapacidade, terán dereito preferente a ocupar outro posto de traballo, do mesmo grupo profesional, que a empresa tivese vacante noutro dos seus centros de traballo nunha localidade en que sexa máis accesible devandito tratamento, nos termos e condicións establecidos no apartado anterior para as traballadoras vítimas de violencia de xénero e para as vítimas do terrorismo.

6. Por razóns económicas, técnicas, organizativas ou de produción, ou ben por contratacións referidas á actividade empresarial, a empresa poderá efectuar desprazamentos temporais dos seus

traballadores que esixan que estes residan en poboación distinta da do seu domicilio habitual, abonando, ademais dos salarios, os gastos de viaxe e as dietas.
O traballador deberá ser informado do desprazamento cunha antelación suficiente á data da súa efectividade, que non poderá ser inferior a cinco días laborables no caso de desprazamentos de duración superior a tres meses; neste último suposto, o traballador terá dereito a un permiso de catro días laborables no seu domicilio de orixe por cada tres meses de desprazamento, sen computar como tales os de viaxe, cuxos gastos correrán a cargo do empresario.
Contra a orde de desprazamento, sen prexuízo da súa executividade, poderá recorrer o traballador nos mesmos termos previstos no apartado 1 para os traslados.
Os desprazamentos cuxa duración nun período de tres anos exceda de doce meses terán, para todos os efectos, o tratamento previsto nesta lei para os traslados.
7. Os representantes legais dos traballadores terán prioridade de permanencia nos postos de traballo a que se refire este artigo. Mediante convenio colectivo ou acordo alcanzado durante o período de consultas poderanse establecer prioridades de permanencia a favor de traballadores doutros colectivos, tales como traballadores con cargas familiares, maiores de determinada idade ou persoas con discapacidade.

VOLVER

ARTIGO 41 E.T. MODIFICACIÓNS SUBSTANCIAIS DAS CONDICIÓNS DE TRABALLO
1. A dirección da empresa poderá acordar modificacións substanciais das condicións de traballo cando existan probadas razóns económicas, técnicas, organizativas ou de produción. Considerásense tales as que estean relacionadas coa competitividade, produtividade ou organización técnica ou do traballo na empresa.
Terán a consideración de modificacións substanciais das condicións de traballo, entre outras, as que afecten ás seguintes materias:
a) Xornada de traballo.
b) Horario e distribución do tempo de traballo.
c) Réxime de traballo a quendas.
d) Sistema de remuneración e contía salarial.
e) Sistema de traballo e rendemento.
f) Funcións, cando excedan dos límites que para a mobilidade funcional prevé o artigo 39 desta Lei.
2. As modificacións substanciais das condicións de traballo poderán afectar as condicións recoñecidas aos traballadores no contrato de traballo, en acordos ou pactos colectivos ou gozadas por estes en virtude dunha decisión unilateral do empresario de efectos colectivos.
Considérase de carácter colectivo a modificación que, nun período de noventa días, afecte polo menos a:
a) Dez traballadores, nas empresas que ocupen menos de cen traballadores.
b) O 10 por cento do número de traballadores da empresa naquelas que ocupen entre cen e trescentos traballadores.

c) Trinta traballadores, nas empresas que ocupen máis de trescentos traballadores.
Considérase de carácter individual a modificación que, no período de referencia establecido, non alcance os limiares sinalados para as modificacións colectivas.
3. A decisión de modificación substancial de condicións de traballo de carácter individual deberá ser notificada polo empresario ao traballador afectado e aos seus representantes legais cunha antelación mínima de 15 días á data da súa efectividade.
Nos supostos previstos nos parágrafos a), b), c), d) e f) do apartado 1 deste artigo, se o traballador resultase prexudicado pola modificación substancial terá dereito a rescindir o seu contrato e percibir unha indemnización de 20 días de salario por ano de servizo prorrateándose por meses os períodos inferiores a un ano e cun máximo de nove meses.
Sen prexuízo da executividade da modificación no prazo de efectividade anteriormente citado, o traballador que non optando pola rescisión do seu contrato móstrese desconforme coa decisión empresarial poderá impugnala ante a xurisdición social. A sentenza declarará a modificación xustificada ou inxustificada e, neste último caso, recoñecerá o dereito do traballador a ser reposto nas súas anteriores condicións.
Cando con obxecto de eludir as previsións contidas no apartado seguinte deste artigo, a empresa realice modificacións substanciais das condicións de traballo en períodos sucesivos de noventa días en número inferior aos limiares que establece o apartado segundo para as modificacións colectivas, sen que concorran causas novas que xustifiquen tal actuación, ditas novas modificacións consideraranse efectuadas en fraude de lei e serán declaradas nulas e sen efecto.
4. Sen prexuízo dos procedementos específicos que poidan establecerse na negociación colectiva, a decisión de modificación substancial de condicións de traballo de carácter colectivo deberá ir precedida dun período de consultas cos representantes legais dos traballadores, de duración non superior a quince días, que versará sobre as causas motivadoras da decisión empresarial e a posibilidade de evitar ou reducir os seus efectos, así como sobre as medidas necesarias para atenuar as súas consecuencias para os traballadores afectados. A consulta levará a cabo nunha única comisión negociadora, aínda que, de existir varios centros de traballo, quedará circunscrita aos centros afectados polo procedemento. A comisión negociadora estará integrada por un máximo de trece membros en representación de cada unha das partes.
A intervención como interlocutores ante a dirección da empresa no procedemento de consultas corresponderá ás seccións sindicais cando estas así o acorden, sempre que teñan a representación maioritaria nos comités de empresa ou entre os delegados de persoal dos centros de traballo afectados, nese caso representarán a todos os traballadores dos centros afectados.
En defecto do previsto no parágrafo anterior, a intervención como interlocutores rexerase polas seguintes regras:
a) Se o procedemento afecta a un único centro de traballo, corresponderá ao comité de empresa ou aos delegados de persoal. No caso de que no centro de traballo non exista representación legal dos traballadores, estes poderán optar por atribuír a súa representación para a negociación do acordo, á súa elección, a unha comisión dun máximo de tres membros integrada por traballadores da propia empresa e elixida por estes democraticamente ou a unha comisión de igual número de compoñentes designados, segundo a súa representatividade, polos sindicatos máis representativos e representativos do sector ao que pertenza a empresa e que estivesen lexitimados para formar parte da comisión negociadora do convenio colectivo de aplicación á mesma.

No caso de que a negociación realícese coa comisión cuxos membros sexan designados polos sindicatos, o empresario poderá atribuír a súa representación ás organizacións empresariais nas que estivese integrado, podendo ser as mesmas máis representativas a nivel autonómico, e con independencia de que a organización na que estea integrado teña carácter intersectorial ou sectorial.

b) Se o procedemento afecta a máis dun centro de traballo, a intervención como interlocutores corresponderá:

En primeiro lugar, ao comité intercentros, sempre que teña atribuída esa función no convenio colectivo en que se acordou a súa creación.

Noutro caso, a unha comisión representativa que se constituirá de acordo coas seguintes regras:

1.ª Se todos os centros de traballo afectados polo procedemento contan con representantes legais dos traballadores, a comisión estará integrada por estes.

2.ª Se algún dos centros de traballo afectados conta con representantes legais dos traballadores e outros non, a comisión estará integrada unicamente por representantes legais dos traballadores dos centros que conten co devanditos representantes. E iso salvo que os traballadores dos centros que non conten con representantes legais opten por designar a comisión a que se refire o parágrafo a), nese caso a comisión representativa estará integrada conxuntamente por representantes legais dos traballadores e por membros das comisións previstas no devandito parágrafo, en proporción ao número de traballadores que representen.

No caso de que un ou varios centros de traballo afectados polo procedemento que non conten con representantes legais dos traballadores opten por non designar a comisión do parágrafo a), asignarase a súa representación aos representantes legais dos traballadores dos centros de traballo afectados que conten con eles, en proporción ao número de traballadores que representen.

3.ª Se ningún dos centros de traballo afectados polo procedemento conta con representantes legais dos traballadores, a comisión representativa estará integrada por quen sexan elixidos por e entre os membros das comisións designadas nos centros de traballo afectados conforme ao disposto no parágrafo a), en proporción ao número de traballadores que representen.

En todos os supostos contemplados neste apartado, se como resultado da aplicación das regras indicadas anteriormente o número inicial de representantes fose superior a trece, estes elixirán por e entre eles a un máximo de trece, en proporción ao número de traballadores que representen.

A comisión representativa dos traballadores deberá quedar constituída con carácter previo á comunicación empresarial de inicio do procedemento de consultas. A estes efectos, a dirección da empresa deberá comunicar de maneira irrefutable aos traballadores ou aos seus representantes a súa intención de iniciar o procedemento de modificación substancial de condicións de traballo. O prazo máximo para a constitución da comisión representativa será de sete días desde a data da referida comunicación, salvo que algún dos centros de traballo que vaia a estar afectado o procedemento non conte con representantes legais dos traballadores, nese caso o prazo será de quince días.

Transcorrido o prazo máximo para a constitución da comisión representativa, a dirección da empresa poderá comunicar o inicio do período de consultas aos representantes dos traballadores. A falta de constitución da comisión representativa non impedirá o inicio e transcurso do período de consultas, e a súa constitución con posterioridade ao comezo do mesmo non comportará, en ningún caso, a ampliación da súa duración.

Durante o período de consultas, as partes deberán negociar de boa fe, con vistas á consecución dun acordo. Devandito acordo requirirá a conformidade da maioría dos representantes legais dos traballadores ou, no seu caso, da maioría dos membros da comisión representativa dos traballadores sempre que, en ambos os casos, representen á maioría dos traballadores do centro ou centros de traballo afectados.

O empresario e a representación dos traballadores poderán acordar en calquera momento a substitución do período de consultas polo procedemento de mediación ou arbitraxe que sexa de aplicación no ámbito da empresa, que deberá desenvolverse dentro do prazo máximo sinalado para o devandito período.

Cando o período de consultas finalice con acordo presumirase que concorren as causas xustificativas a que alude o apartado 1 e só poderá ser impugnado ante a xurisdición competente pola existencia de fraude, dolo, coacción ou abuso de dereito na súa conclusión. Iso sen prexuízo do dereito dos traballadores afectados a exercitar a opción prevista no parágrafo segundo do apartado 3 deste artigo.

5. A decisión sobre a modificación colectiva das condicións de traballo será notificada polo empresario aos traballadores unha vez finalizado o período de consultas sen acordo e fornecerá efectos no prazo dos sete días seguintes á súa notificación.

Contra as decisións a que se refire o presente apartado poderase reclamar en conflito colectivo, sen prexuízo da acción individual prevista no apartado 3 deste artigo. A interposición do conflito paralizará a tramitación das accións individuais iniciadas ata a súa resolución.

6. A modificación das condicións de traballo establecidas nos convenios colectivos regulados no Título III da presente Lei deberá realizarse conforme ao establecido no artigo 82.3.

7. En materia de traslados estarase ao disposto nas normas específicas establecidas no artigo 40 desta Lei.

VOLVER

ARTIGO 82 E.T. CONCEPTO E EFICACIA

3. Os convenios colectivos regulados por esta lei obrigan a todos os empresarios e traballadores incluídos dentro do seu ámbito de aplicación e durante todo o tempo da súa vixencia.

Sen prexuízo do anterior, cando concorran causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción, por acordo entre a empresa e os representantes dos traballadores lexitimados para negociar un convenio colectivo conforme ao previsto no artigo 87.1, poderase proceder, previo desenvolvemento dun período de consultas nos termos do artigo 41.4, a non aplicar na empresa as condicións de traballo previstas no convenio colectivo aplicable, sexa este de sector ou de empresa, que afecten ás seguintes materias:

a) Xornada de traballo.

b) Horario e distribución do tempo de traballo.

c) Réxime de traballo a quendas.

d) Sistema de remuneración e contía salarial.

e) Sistema de traballo e rendemento.

f) Funcións, cando excedan dos límites que para a mobilidade funcional prevé o artigo 39.

g) Melloras voluntarias da acción protectora da Seguridade Social.

Enténdese que concorren causas económicas cando dos resultados da empresa despréndase unha situación económica negativa, en casos tales como a existencia de perdas actuais ou previstas, ou a diminución persistente do seu nivel de ingresos ordinarios ou vendas. En todo caso, entenderase que a diminución é persistente se durante dous trimestres consecutivos o nivel de ingresos ordinarios ou vendas de cada trimestre é inferior ao rexistrado no mesmo trimestre do ano anterior.

Enténdese que concorren causas técnicas cando se produzan cambios, entre outros, no ámbito dos medios ou instrumentos de produción; causas organizativas cando se produzan cambios, entre outros, no ámbito dos sistemas e métodos de traballo do persoal ou no modo de organizar a produción, e causas produtivas cando se produzan cambios, entre outros, na demanda dos produtos ou servizos que a empresa pretende colocar no mercado.

A intervención como interlocutores ante a dirección da empresa no procedemento de consultas corresponderá aos suxeitos indicados no artigo 41.4, na orde e condicións sinalados no mesmo.

Cando o período de consultas finalice con acordo presumirase que concorren as causas xustificativas á que alude o parágrafo segundo, e só poderá ser impugnado ante a xurisdición social pola existencia de fraude, dolo, coacción ou abuso de dereito na súa conclusión. O acordo deberá determinar con exactitude as novas condicións de traballo aplicables na empresa e a súa duración, que non poderá prolongarse máis aló do momento en que resulte aplicable un novo convenio na devandita empresa. O acordo de non aplicación non poderá dar lugar ao incumprimento das obrigacións establecidas en convenio relativas á eliminación das discriminacións por razóns de xénero ou das que estivesen previstas, no seu caso, no plan de igualdade aplicable na empresa. Así mesmo, o acordo deberá ser notificado á comisión paritaria do convenio colectivo.

En caso de desacordo durante o período de consultas calquera das partes poderá someter a discrepancia á comisión do convenio, que disporá dun prazo máximo de sete días para pronunciarse, a contar desde que a discrepancia fóselle exposta. Cando non se solicitou a intervención da comisión ou esta non alcanzase un acordo, as partes deberán recorrer aos procedementos que se estableceron nos acordos interprofesionais de ámbito estatal ou autonómico, previstos no artigo 83, para liquidar de maneira efectiva as discrepancias xurdidas na negociación dos acordos a que se refire este apartado, incluído o compromiso previo de someter as discrepancias a unha arbitraxe vinculante, nese caso o laudo arbitral terá a mesma eficacia que os acordos en período de consultas e só será recorrible conforme ao procedemento e en base aos motivos establecidos no artigo 91.

Cando o período de consultas finalice sen acordo e non fosen aplicables os procedementos aos que se refire o parágrafo anterior ou estes non solucionasen a discrepancia, calquera das partes poderá someter a solución da mesma á Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos cando a non aplicación das condicións de traballo afectase a centros de traballo da empresa situados no territorio de máis dunha comunidade autónoma, ou aos órganos correspondentes das comunidades autónomas nos demais casos. A decisión destes órganos, que poderá ser adoptada no seu propio seo ou por un árbitro designado ao efecto por eles mesmos coas debidas garantías para asegurar a súa imparcialidade, haberá de ditarse en prazo non superior a vinte e cinco días a contar desde a data do sometemento do conflito ante os devanditos órganos. Tal decisión terá a eficacia dos

acordos alcanzados en período de consultas e só será recorrible conforme ao procedemento e en base aos motivos establecidos no artigo 91.
O resultado dos procedementos a que se refiren os parágrafos anteriores que finalizase coa non aplicación de condicións de traballo deberá ser comunicado á autoridade laboral aos sós efectos de depósito.
4. O convenio colectivo que sucede a un anterior pode dispor sobre os dereitos recoñecidos naquel. No devandito suposto aplicarase, integramente, o regulado no novo convenio.

VOLVER

ARTIGO 87 E.T. LEXITIMACIÓN.
1. En representación dos traballadores estarán lexitimados para negociar nos convenios de empresa e de ámbito inferior, o comité de empresa, os delegados de persoal, no seu caso, ou as seccións sindicais se as houbera que, no seu conxunto, sumen a maioría dos membros do comité.
A intervención na negociación corresponderá ás seccións sindicais cando estas así o acorden, sempre que sumen a maioría dos membros do comité de empresa ou entre os delegados de persoal.
Cando se trate de convenios para un grupo de empresas, así como nos convenios que afecten a unha pluralidade de empresas vinculadas por razóns organizativas ou produtivas e nominativamente identificadas no seu ámbito de aplicación, a lexitimación para negociar en representación dos traballadores será a que se establece no apartado 2 para a negociación dos convenios sectoriais.
Nos convenios dirixidos a un grupo de traballadores con perfil profesional específico, estarán lexitimadas para negociar as seccións sindicais que fosen designadas maioritariamente polos seus representados a través de votación persoal, libre, directa e secreta.
2. Nos convenios sectoriais estarán lexitimados para negociar en representación dos traballadores:
a) Os sindicatos que teñan a consideración de máis representativos a nivel estatal, así como, nos seus respectivos ámbitos, as organizacións sindicais afiliadas, federadas ou confederadas aos mesmos.
b) Os sindicatos que teñan a consideración de máis representativos a nivel de comunidade autónoma respecto dos convenios que non transcendan do devandito ámbito territorial, así como, nos seus respectivos ámbitos, as organizacións sindicais afiliadas, federadas ou confederadas aos mesmos.
c) Os sindicatos que conten cun mínimo do dez por cento dos membros dos comités de empresa ou delegados de persoal no ámbito xeográfico e funcional ao que se refira o convenio.
3. En representación dos empresarios estarán lexitimados para negociar:
a) Nos convenios de empresa ou ámbito inferior, o propio empresario.
b) Nos convenios de grupo de empresas e nos que afecten a unha pluralidade de empresas vinculadas por razóns organizativas ou produtivas e nominativamente identificadas no seu ámbito de aplicación, a representación das devanditas empresas.
c) Nos convenios colectivos sectoriais, as asociacións empresariais que no ámbito xeográfico e funcional do convenio conten co dez por cento dos empresarios, no sentido do artigo 1.2, e sempre

que estas dean ocupación a igual porcentaxe dos traballadores afectados, así como aquelas asociacións empresariais que no devandito ámbito dean ocupación ao quince por cento dos traballadores afectados.

Naqueles sectores nos que non existan asociacións empresariais que conten coa suficiente representatividade, segundo o previsto no parágrafo anterior, estarán lexitimadas para negociar os correspondentes convenios colectivos de sector as asociacións empresariais de ámbito estatal que conten co dez por cento ou máis das empresas ou traballadores no ámbito estatal, así como as asociacións empresariais de comunidade autónoma que conten nesta cun mínimo do quince por cento das empresas ou traballadores.

4. Así mesmo estarán lexitimados nos convenios de ámbito estatal os sindicatos de comunidade autónoma que teñan a consideración de máis representativos conforme ao previsto no artigo 7.1 da Lei Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Liberdade Sindical, e as asociacións empresariais da comunidade autónoma que reúnan os requisitos sinalados na disposición adicional sexta da presente lei.

5. Todo sindicato, federación ou confederación sindical, e toda asociación empresarial que reúna o requisito de lexitimación, terá dereito a formar parte da comisión negociadora.

VOLVER

ARTIGO 88 RD 39/2007. COMUNICACIÓN DE DATOS DO PERCEPTOR DE RENDAS DO TRABALLO AO SEU PAGADOR.

1. Os contribuíntes deberán comunicar ao pagador a situación persoal e familiar que inflúe no importe excepcionado de reter, na determinación do tipo de retención ou nas regularizacións deste, quedando obrigado así mesmo o pagador a conservar a comunicación debidamente asinada.

A comunicación a que se refire o parágrafo anterior tamén poderá efectuarse por medios telemáticos ou electrónicos sempre que se garantan a autenticidade da orixe, a integridade do contido, a conservación da comunicación e a accesibilidade por parte da Administración tributaria á mesma.

A efectos de poder aplicar a redución do tipo de retención prevista no último parágrafo do artigo 86.1 deste Regulamento, o contribuínte deberá comunicar ao pagador que está a destinar cantidades para a adquisición ou rehabilitación da súa vivenda habitual utilizando financiamento alleo, polas que vaia a ter dereito á dedución por investimento en vivenda habitual regulada na disposición transitoria décimo oitava da Lei do Imposto, quedando igualmente obrigado o pagador a conservar a comunicación debidamente asinada.

No caso de que o contribuínte perciba rendementos do traballo procedentes de forma simultánea de dous ou máis pagadores, soamente poderá efectuar a comunicación a que se refire o parágrafo anterior cando a contía total das retribucións correspondente a todos eles sexa inferior a 33.007,2 euros. No caso de que os rendementos do traballo percíbanse de forma sucesiva de dous ou máis pagadores, só se poderá efectuar a comunicación cando a contía total da retribución sumada á dos pagadores anteriores sexa inferior a 33.007,2 euros.

En ningún caso procederá a práctica desta comunicación cando as cantidades destínense á construción ou ampliación da vivenda.

O contido das comunicacións axustarase ao modelo que se aprobe por Resolución do Departamento de Xestión Tributaria da Axencia Estatal de Administración Tributaria.

2. A falta de comunicación ao pagador destas circunstancias persoais e familiares ou da súa variación, determinará que aquel aplique o tipo de retención correspondente sen ter en conta ditas circunstancias, sen prexuízo das responsabilidades en que o perceptor puidese incorrer cando a falta de comunicación das devanditas circunstancias determine a aplicación dun tipo inferior ao que corresponda, nos termos previstos no artigo 107 da Lei do Imposto.

3. A comunicación de datos á que se refire o apartado anterior deberá efectuarse con anterioridade ao día primeiro de cada ano natural ou do inicio da relación, considerando a situación persoal e familiar que previsiblemente vaia a existir nestas dúas últimas datas, sen prexuízo de que, de non subsistir aquela situación nas datas sinaladas, procédase a comunicar a súa variación ao pagador. Non será preciso reiterar en cada exercicio a comunicación de datos ao pagador, en tanto non varíen as circunstancias persoais e familiares do contribuínte.

A comunicación a que se refire o segundo parágrafo do apartado 1 deste artigo poderá efectuarse a partir do momento en que o contribuínte destine cantidades para a adquisición ou rehabilitación da súa vivenda habitual utilizando financiamento alleo e fornecerá efectos a partir da data da comunicación, a condición de que resten, polo menos, cinco días para a confección das correspondentes nóminas. Non será preciso reiterar en cada exercicio a comunicación en tanto non se produzan variacións nos datos inicialmente comunicados.

4. As variacións nas circunstancias persoais e familiares que se produzan durante o ano e que supoñan un menor tipo de retención, poderán ser comunicadas a efectos da regularización prevista no artigo 87 do presente Regulamento e fornecerán efectos a partir da data da comunicación, a condición de que resten, polo menos, cinco días para a confección das correspondentes nóminas.

Cando se produzan variacións nas circunstancias persoais e familiares que supoñan un maior tipo de retención ou deixe de subsistir a circunstancia a que se refire o segundo parágrafo ou se supere a contía a que se refire o terceiro parágrafo, ambos os do apartado 1 deste artigo, o contribuínte deberá comunicalo a efectos da regularización prevista no artigo 87 do presente Regulamento no prazo de dez días desde que tales situacións prodúzanse e teranse en conta na primeira nómina a confeccionar con posterioridade a esa comunicación, a condición de que resten, polo menos, cinco días para a confección da nómina.

5. Os contribuíntes poderán solicitar en calquera momento dos seus correspondentes pagadores a aplicación de tipos de retención superiores aos que resulten do previsto nos artigos anteriores, con arranxo ás seguintes normas:

a) A solicitude realizarase por escrito ante os pagadores, quen virán obrigados a atender as solicitudes que se lles formulen, polo menos, con cinco días de antelación á confección das correspondentes nóminas.

b) O novo tipo de retención solicitado aplicarase, como mínimo ata o final do ano e, en tanto non renuncie por escrito á citada porcentaxe ou non solicite un tipo de retención superior, durante os exercicios sucesivos, salvo que se produza variación das circunstancias que determine un tipo superior.

ARTIGO 9 RD 901/2020. VIXENCIA, SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E REVISIÓN DO PLAN.

1. O período de vixencia ou duración dos plans de igualdade, que será determinado, no seu caso, polas partes negociadoras, non poderá ser superior a catro anos.

2. Sen prexuízo dos prazos de revisión que poidan contemplarse de maneira específica, e que haberán de ser coherentes co contido das medidas e obxectivos establecidos, os plans de igualdade deberán revisarse, en todo caso, cando concorran as seguintes circunstancias:

a) Cando deba facerse como consecuencia dos resultados do seguimento e avaliación previstos nos apartados 4 e 6 seguintes.

b) Cando se poña de manifesto a súa falta de adecuación aos requisitos legais e regulamentarios ou a súa insuficiencia como resultado da actuación da Inspección de Traballo e Seguridade Social.

c) Nos supostos de fusión, absorción, transmisión ou modificación do status xurídico da empresa.

d) Ante calquera incidencia que modifique de maneira substancial o persoal da empresa, os seus métodos de traballo, organización ou sistemas retributivos, incluídas as non aplicacións de convenio e as modificacións substanciais de condicións de traballo ou as situacións analizadas no diagnóstico de situación que servise de base para a súa elaboración.

e) Cando unha resolución xudicial condene á empresa por discriminación directa ou indirecta por razón de sexo ou cando determine a falta de adecuación do plan de igualdade aos requisitos legais ou regulamentarios.

3. Cando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, a revisión implicará a actualización do diagnóstico, así como das medidas do plan de igualdade, na medida necesaria.

4. As medidas do plan de igualdade poderán revisarse en calquera momento ao longo da súa vixencia co fin de engadir, reorientar, mellorar, corrixir, intensificar, atenuar ou, mesmo, deixar de aplicar algunha medida que conteña en función dos efectos que vaian apreciándose en relación coa consecución dos seus obxectivos.

5. No plan de igualdade, e sen prexuízo do previsto no artigo 47 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, e do artigo 64 do Estatuto dos Traballadores, deberá incluírse unha comisión ou órgano concreto de vixilancia e seguimento do plan, coa composición e atribucións que se decidan naquel, no que deberán participar de forma paritaria a representación da empresa e das persoas traballadoras, e que, na medida do posible, terá unha composición equilibrada entre mulleres e homes.

6. O seguimento e avaliación das medidas previstas no plan de igualdade deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule no calendario de actuacións do plan de igualdade ou no regulamento que regule a composición e funcións da comisión encargada do seguimento do plan de igualdade.

Sen embargo, realizarase polo menos unha avaliación intermedia e outra final, así como cando sexa acordado pola comisión de seguimento.

VOLVER

ARTIGO 72 DOG Nº19 DO 29 DE XANEIRO 2021. OBTENCIÓN DA CERTIFICACIÓN GALEGA DE EXCELENCIA EN IGUALDADE.

1. A Certificación Galega de Excelencia en Igualdade é un distintivo a través do cal a Xunta de Galicia dá recoñecemento a aquelas empresas que destaquen na aplicación das políticas de igualdade.

2. Poderán optar á cualificación da Certificación Galega de Excelencia en Igualdade, para os seus produtos ou para os seus servizos, as empresas, sexan de capital privado ou sexan de capital público, que teñan o seu domicilio en Galicia ou con axencia, sucursal, delegación ou calquera outra representación en Galicia, a condición de que, ao mesmo tempo, contratasen persoal en Galicia.

3. Co fin de obter a Certificación Galega de Excelencia en Igualdade, as empresas deberán presentar, como mínimo, na consellería competente en materia de traballo:

a) A documentación acreditativa do cumprimento dos parámetros establecidos regulamentariamente para a obtención da Certificación Galega de Excelencia en Igualdade.

b) O plan de igualdade xunto co informe de seguimento e avaliación. A avaliación deberá facerse unha vez que transcorra un ano desde a aprobación do plan de igualdade.

c) Inscrición do plan de igualdade no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos dependentes da Dirección Xeral de Traballo do Ministerio de Traballo, Migracións e Seguridade Social e das autoridades laborais das comunidades autónomas.

d) Rexistro retributivo, de conformidade co Real decreto 902/2020, de 13 de outubro, de igualdade retributiva entre mulleres e homes.

e) Outros documentos previstos regulamentariamente

4. O expediente será tramitado pola unidade administrativa de Igualdade da consellería competente en materia de traballo, que, ademais de cantas outras medidas xulgue convenientes, solicitará os informes que regulamentariamente se establezan.

5. En canto se solicite toda a citada información remitirase unha copia do expediente ao órgano superior da Administración Xeral da Comunidade Autónoma competente en materia de igualdade, que emitirá informe preceptivo.

6. A proposta da unidade administrativa de Igualdade e á vista do informe emitido polo órgano superior da Administración Xeral da Comunidade Autónoma competente en materia de igualdade, a consellería competente en materia de traballo concederá a Certificación Galega de Excelencia en Igualdade, especificando na resolución os dereitos e as facultades consecuentes á súa obtención.

7. Regulamentariamente determinarase a denominación e imaxe da certificación; os prazos, procedementos e requisitos para a súa concesión, utilización, renovación e revogación; así como os dereitos e as facultades derivados da súa obtención.».

VOLVER

BIBLIOGRAFÍA

- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de outubro, de igualdade retributiva entre mulleres e homes. Ministerio da Presidencia, Relacións coas Cortes e Memoria Democrática.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de outubro, polo que se regulan os plans de igualdade e o seu rexistro e modifícase o Real Decreto 713/2010, de 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo. Ministerio da Presidencia, Relacións coas Cortes e Memoria Democrática.
- Real Decreto-lei 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urxentes para garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e a ocupación.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- LEI 4/2021, de 28 de xaneiro, de medidas fiscais e administrativas. (DOG Núm. 19 DO 29 de xaneiro de 2021)
- RD 39/2007. Comunicación de datos do perceptor de rendas do traballo ao seu pagador.
- Guía para a Elaboración Plans de Igualdade. Subdirección Xeral para o Emprendemento, a Igualdade na Empresa e a Negociación Colectiva de Mulleres. Instituto das Mulleres Ministerio de Igualdade
- Directiva 2000/78/CE do Consello, de 27 de novembro de 2000, relativa ao establecemento dun marco xeral para a igualdade de trato no emprego e a ocupación.
- Metodoloxía para a elaboración de Diagnóstico e Plan de Igualdade en empresas e entidades privadas. EMAKUNDE