

plan de igualdade



ASOCIACIÓN
DOWN FERROL
2024 - 2028

Contido

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	DATOS IDENTIFICATIVOS DA ENTIDADE	5
3.	FASES DO PLAN DE IGUALDADE	6
4.	PARTES SUSCRIPTORAS DO PLAN DE IGUALDADE	7
5.	RESULTADOS DA DIAGNOSE DE XÉNERO	7
6.	RESULTADOS, VIXENCIA E PERIODICIDADE DA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	11
7.	OBXECTIVOS CUALITATIVOS E CUANTITATIVOS DO PLAN DE IGUALDADE.....	13
8.	DESCRICIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DO PLAN DE IGUALDADE	14
9.	CALENDARIO DE ACTUACIÓNS	26
10.	COMPOSICIÓN E FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	27
11.	SISTEMA DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E REVISIÓN PERIÓDICA	28
12.	PROCEDEMENTO DE MODIFICACIÓN DO PLAN	29
	ANEXOS	30

1. INTRODUCCIÓN

Un Plan de Igualdade de Oportunidades entre mulleres e homes é un documento que recolle un conxunto de medidas destinadas a fomentar a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes dentro das entidades (empresas, institucións públicas, ONG, asociacións etc.).

Neste plan deséñanse as actuacións que se van a implantar en favor da igualdade de oportunidades, en base a un diagnóstico de situación previamente realizado e a un compromiso mostrado pola dirección da entidade.

Preténdese que o **I Plan de Igualdade de oportunidades entre mulleres e homes (2024 – 2028) de Asociación Down Ferrol – Teima** (en adiante **TEIMA**) sexa un proceso de mellora continua, que contribúa a manter vivo o procedemento de conseguir o seu obxectivo final de alcanzar a igualdade real entre mulleres e homes, revisando e mellorando co tempo as actuacións implantadas. É necesario realizar unha avaliación continua para comprobar as melloras e cambios que achegan solucións a situacións desiguais e, por tanto, inxustas.

En definitiva, atopámonos cunha ferramenta de traballo acordada por todas as partes sociais da organización con vocación de continuidade que velará pola igualdade entre mulleres e homes no seo da entidade.

De conformidade co artigo 8 do *Real Decreto 901/2020, do 13 de outubro, polo que se regulan os plans de igualdade e o seu rexistro*, o presente Plan de Igualdade estrutúrase da seguinte maneira:

2

1. Determinación das partes que o concertan
2. Ámbito persoal, territorial e temporal
3. Informe do diagnóstico de situación
4. Resultados da auditoría retributiva
5. Obxectivos do Plan de Igualdade
6. Descrición das medidas
7. Calendario de actuacións
8. Composición e funcionamento da comisión de Seguimento do Plan de Igualdade
9. Sistema de seguimento, avaliación, revisión periódica
10. Procedemento de modificación

1.1. Normativa de aplicación

O convenio de aplicación en **TEIMA** é o *XV Convenio colectivo xeral de centros e servizos de atención a persoas con discapacidade (código de Convenio 99000985011981)* onde, na súa Disposición adicional cuarta, fai referencia aos Plans de Igualdade nas empresas, que actualmente se deben rexer por outras normas máis actuais en canto á obrigatoriedade e vixencia.

A normativa que existe nestes momentos é numerosa e está encamiñada a erradicar a discriminación por razón de xénero e á consecución da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.

Hai referencias á igualdade de trato e non discriminación por razón de xénero na *Constitución Española de 1978* (art. 9.2, 14 e 35.1) e, máis concretamente, acerca dos plans de igualdade, na *Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, no Estatuto dos Traballadoras/es* actualizando co regulado en:

- *RDL 6/2019 de medidas urxentes para garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e a ocupación.*
- *RD 901/2020 do 13 de outubro, polo que se regulan os plans de igualdade e o seu rexistro e modifícase o RD 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo.*
- *RD 902/2020 do 13 de outubro, de igualdade retributiva entre mulleres e homes.*

Os plans de igualdade tamén aparecen mencionados na *Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia*.

No seu artigo 96. sobre Medidas de benestar laboral, establece:

d) O impulso e seguimento da vixilancia na implantación de plans de igualdade nas empresas e nas entidades do terceiro sector legalmente obrigadas e a promoción da súa implantación naquelas empresas e entidades do terceiro sector non obrigadas legalmente, ben como o fomento da sustentabilidade social empresarial.

No artigo 101. de Fomento da elaboración e implementación voluntaria de plans e de medidas de igualdade nas empresas e nas entidades do terceiro sector, indica:

3

1. A consellaría competente en materia de emprego e de relacións laborais convocará anualmente axudas públicas dirixidas a fomentar a elaboración e rexistro e a implantación voluntaria dos plans de igualdade por parte das entidades do terceiro sector e das empresas que, conforme o disposto no artigo 45 da Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, non estean obrigadas á súa elaboración e aplicación. Nestes supostos, a elaboración e implantación dos plans de igualdade deberá realizarse nos termos previstos pola lei para os supostos en que foren obrigatorios.

2. As axudas tamén se poderán dirixir a fomentar a implantación de medidas de igualdade pactadas coa representación legal das persoas traballadoras ou coas organizacións sindicais que supoñan unha redución significativa das desigualdades entre mulleres e homes en materia de infrarrepresentación feminina ou de retribucións, no caso de a empresa ou entidade do terceiro sector non contar cun plan de igualdade, así como á contratación de persoal especializado destinado a asesorar na elaboración e na execución dos plans de igualdade.

E recoñece o apoio da administración no Artigo 175. Funcións da unidade administrativa de igualdade da consellaría con competencias en materia de emprego:

c) Apoiar as empresas na implantación, na aplicación, no control e na mellora de plans de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.

Ademais, tense en conta a nova lexislación en canto a violencia, acoso e non discriminación:

- *C190 - Convenio sobre a violencia e o acoso, 2019 (núm. 190) da Organización Internacional do Traballo.*
- *Lei Orgánica 10/2022, do 6 de setembro, de garantía integral da liberdade sexual.* A coñecida como “Lei do só si é si”. (Art. 12, Prevención e sensibilización no ámbito laboral).
- *Lei 15/2022, do 12 de xullo, integral para a igualdade de trato e a non discriminación.* (Arts. 9 e 10).
- *Lei 4/2023, do 28 de febreiro, para a igualdade real e efectiva das persoas trans e para a garantía dos dereitos das persoas LGTBI.* Coñecida como a “Lei Trans”.

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DA ENTIDADE

DATOS DA ENTIDADE						
Razón social	ASOCIACIÓN SÍNDROME DE DOWN TEIMA DE FERROL					
NIF	G 15458060					
Domicilio social	Pza. Álvaro Cunqueiro, 1 Entrechan, 15403 Ferrol					
Forma xurídica	ONG					
Ano de constitución	1994					
Responsable da Entidade						
Nome	Patricia Serantes Castro					
Cargo	Presidenta					
Telf.	981 32 22 30					
e-mail	teimadownferrol@teimadownferrol.org					
Responsable do plan						
Nome	Isabel Fernández Blanco					
Cargo	Xerente					
Telf.	981 32 2230					
e-mail	teimadownferrol@teimadownferrol.org					
ACTIVIDADE						
Sector Actividade	Actividades de servizos sociais sen aloxamento para persoas con discapacidade					
CNAE	8812					
Descrición da actividade	Servicio de Promoción da Autonomía Persoal, que é unha intervención global e integral deseñando os apoios necesarios para a inclusión da persoa dende o momento do nacemento, contribuíndo desta forma a un proxecto normalizado de vida e futuro da persoa con Síndrome de Down ou Discapacidade Intelectual e a súa familia					
Dispersión xeográfica e ámbito de actuación	Ámbito territorial de Ferrol, Eume e Ortegal					
Convenio de aplicación	XV Convenio colectivo xeral de centros e servizos de atención a persoas con discapacidade (nº 99000985011981)					
DIMENSIÓN						
Persoas Traballadoras	Mulleres	15	Homes	0	Total	15
Centros de traballo	1					
ORGANIZACIÓN DA XESTIÓN DE PERSOAS						
Dispón de departamento de persoal	Non					
Certificados ou recoñecementos de igualdade obtidos	Non					
Representación Legal e/ou sindical das Traballadoras e Traballadores	Non					

3. FASES DO PLAN DE IGUALDADE

Os pasos que se seguiron para desenvolver o I Plan de Igualdade de oportunidades entre mulleres e homes, de **TEIMA** son os seguintes:

- I. **Compromiso da entidade.** Este compromiso foi adquirido e plasmado por escrito pola Dirección. Tamén se comunicou a todo o persoal, informándolles do proceso iniciado.
- II. **Constitución da Comisión negociadora.** Conformada de maneira paritaria entre representantes da entidade e representantes das persoas traballadoras (ao non contar con RLPT interna, conformouse cos sindicatos máis representativos e máis representativos do sector, atendendo ao artigo 5.3 do *RD 901/2020*, garantindo a participación de todos os sindicatos lexitimados e sendo a composición da parte social desta comisión proporcional á súa representatividade). Esta comisión ten a responsabilidade de impulsar accións de información e sensibilización do persoal, así como deseñar o diagnóstico de situación previo e o plan de igualdade.
- III. **Diagnóstico da organización en materia de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.** O diagnóstico realizouse a partir da análise da información cuantitativa e cualitativa recollida en materia de: selección, contratación, formación, promoción profesional, condicións de traballo, retribucións, conciliación da vida persoal, familiar e laboral, corresponsabilidade, prevención do acoso sexual e por razón de sexo no traballo, violencia de xénero e saúde laboral. Tras a análise elaborouse un informe escrito que recolle as conclusións xerais e as posibles áreas de mellora.
- IV. **Plan de acción.** Elaborouse un plan de actuación a partir das conclusións do diagnóstico e das carencias detectadas en materia de igualdade de xénero. Nel establécense: os obxectivos para facer efectiva a igualdade, as medidas e accións necesarias para conseguir os obxectivos sinalados, medios e recursos, un calendario de implantación, as persoas ou grupos responsables da súa realización e indicadores e/ou criterios de seguimento das accións.
- V. **Implantación e execución das medidas do Plan de Igualdade.** Tras a aprobación do plan, comeza a fase de implantación, que consistirá na execución de cada unha das medidas acordadas.
- VI. **Seguimento e avaliación do Plan de Igualdade.** De forma transversal á implantación deberase realizar un seguimento periódico, que permitirá identificar problemas que poidan aparecer achegado así solucións a eles, revisar constantemente o plan de igualdade e efectuar as correccións e modificacións oportunas, no seu caso, así como avaliacións que determinarán a eficacia do plan, se a situación de partida mellorou, se se cumpriron os obxectivos propostos e se os resultados obtidos foron os previstos.

4. PARTES SUSCRIPTORAS DO PLAN DE IGUALDADE

4.1. Ámbito persoal

Este Plan de Igualdade aplícase á **totalidade das persoas traballadoras da entidade** independentemente da súa relación contractual e das súas circunstancias profesionais e persoais.

4.2. Ámbito territorial

Este Plan de Igualdade é de aplicación **no centro de traballo de TEIMA**.

4.3. Ámbito temporal

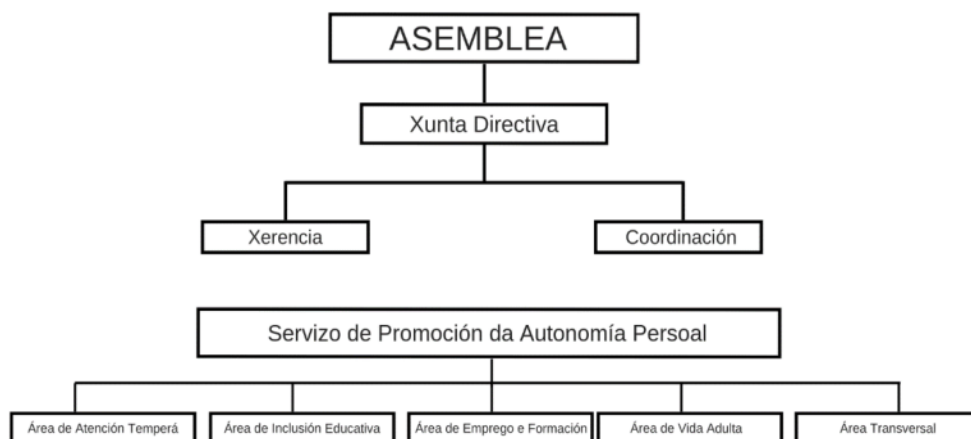
Para alcanzar os obxectivos deste plan, por medio das medidas acordadas, determínase polas partes negociadoras, un **prazo de vixencia de catro anos**, a contar desde a súa firma, **do 25 de xuño de 2024 a 24 de xuño de 2028**.

5. RESULTADOS DA DIAGNOSE DE XÉNERO

7

5.1. Condicións xerais

Os órganos de goberno e funcionamento teñen a seguinte composición:

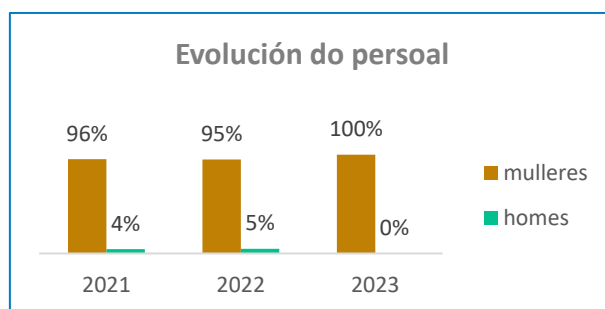


No **órgano de goberno**, á cabeza da entidade, na Presidencia da Xunta Directiva atópase unha muller, sendo unha distribución non equilibrada, pois son 4 mulleres e 6 homes. Non existe ningún tipo de relación laboral de carácter especial, reunindo a condición de voluntariado e/ou familiares das persoas usuarias de TEIMA.

No **órgano executivo e funcional**, o máximo nivel de responsabilidade exerceo unha muller, que ocupa o cargo de Xerencia, e o resto de cargos tamén os ocupan mulleres (porque TODAS as persoas que traballan na asociación son MULLERES).

En xeral:

- Na entidade traballan un total de 15 persoas, todas elas **mulleres** (100%).
- A media de idade é de 45 anos. Son máis as mulleres que non teñen descendencia que as que si teñen.
- En **TEIMA** existe 5 postos de traballo. O máis numeroso é o de “Técnica/o de intervención”.
- Todo o persoal ten un **contrato indefinido**, pero as xornadas varían; aínda así, hai máis mulleres contratadas a xornada completa que a xornada parcial.
- As mulleres que teñen menos antigüidade son as contratadas polo Programa Coopera, dado que marcan unha temporalidade concreta.



5.2. Procesos de selección e contratación

TEIMA acóllese ás posibles subvencións para a contratación, como son os *Programas de Cooperación (TR352A)* e/ou *Subvencións destinadas ó fomento da contratación por parte de entidades sen ánimo de lucro de mulleres que sofren violencia de xénero, cofinanciadas polo Fondo Social Europeo plus no marco do programa FSE+ Galicia 2021-2027 (SI461B)*.

Teñen Manual de Calidade, un Procedemento para a Selección de Persoal e un Plan de Acolida do Persoal, documentación na que se basean para levar a cabo os procesos de selección e contratación, entre outras cousas.

→ Vese conveniente reforzar a formación en igualdade para o persoal responsable da selección e contratación, así como, unha revisión lingüística e visual das ofertas de emprego e incorporar no material de benvinda ao novo persoal a existencia do Plan de Igualdade, guía de uso non sexista da linguaxe e outras medidas de conciliación e non discriminación que se leven a cabo.

5.3. Formación

O **plan de formación** elabórase desde a **Federación Down Galicia** para o conxunto de todas as entidades cun procedemento participativo, facendo un preplan e un plan de formación definitivo. Tamén se ten en conta a detección de necesidades formativas e a difusión e comunicación de todas estas iniciativas a todo o persoal.

A **formación en igualdade feita nestes anos é illada** e non para todo o persoal. A formación en acoso sexual e laboral foi para todo o persoal.

→ Recoméndase facer formación en igualdade laboral básica para todo o persoal.

5.4. Promoción e desenvolvemento profesional

No caso de existir algunha vacante nun posto de responsabilidade, comunícase a todo o persoal mediante as canles de comunicación interna habituais.

Non é algo habitual, pois son postos moi estables e non existe ningún procedemento ó respecto máis alá do que recolle o convenio.

→ Aínda que non é algo prioritario, si é recomendable documentar os criterios á hora de promocionar no traballo.

5.5. Clasificación profesional e retribucións

A clasificación profesional correspóndese con 5 grupos profesionais, coincidentes cos respectivos postos de traballo.

Ao ser unha entidade 100% feminizada, **non se puideron analizar diferenzas salariais entre homes e mulleres** nin detectar fenda salarial. Analizouse a afectación da temporalidade e a parcialidade en determinadas escalas.

Analizando as políticas salariais que se levan a cabo na asociación podemos observar que se dispón dunha política salarial establecida baseada en determinados criterios, como: categoría convenio, posto (funcións/responsabilidades), antigüidade, tipo de contrato e xornada.

→ Recoméndase facer seguimento dos índices de parcialidade e temporalidade buscando o mantemento ou mellora; e promover accións de conciliación que favorezan o acceso a xornadas máis extensas a mulleres que actualmente non poden.

5.6. Condicións de traballo

Aplícase a **flexibilidade horaria** para todo o persoal na medida que se poida ofrecer o servizo e a atención directa. Non existe o traballo a quendas, pero si **horario partido** ou de mañá, como pode ser os venres, que só se traballa de mañá.

As **vacacións** – seguindo co establecido no convenio - cóllense no verán e organízanse entre os equipos por áreas.

En canto ó **teletraballo**, desde este 2024, existe un modelo de referencia para todas as entidades da federación, aínda que non é algo que se solicite nin se promova por parte de **TEIMA**.

En este ano 2024 incorpórase aos contratos (tanto aos existentes como aos novos) unha cláusula legal a incluír nos contratos para todas as entidades da Federación Down Galicia, onde se fai referencia á modalidade de teletraballo/presencial/mixto, e se asina un **Acordo de Desconexión Dixital**.

5.7. Exercicio corresponsable dos dereitos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral

Non se fixeron accións concretas de sensibilización en corresponsabilidade. Tampouco se ten abordado cuestións relacionadas coa comunidade LGTBI.

5.8. Infrarrepresentación feminina

Non procede, xa que se trata dunha entidade feminizada ao 100%. Trátase dunha cuestión estrutural do sector sociosanitario que, neste caso, maniféstase sen excepcións.

5.9. Prevención do acoso sexual e acoso por razón de sexo no traballo

No proceso de elaboración do I Plan de Igualdade de **TEIMA** revisouse o protocolo adaptándoo e incorporando aquelas medidas que recolle a normativa en vigor.

→ Recoméndase a difusión entre o persoal.

5.10. Violencia de xénero

Non se teñen executado medidas, máis alá de facer uso da subvención para a contratación de mulleres que sofren dita situación de violencia machista.

5.11. Saúde laboral e perspectiva de xénero

O Plan de Prevención vixente en **TEIMA** non recolle nada ao respecto nin tampouco fai unha avaliación de riscos laborais atendendo ao “persoal sensible” e/ou aos riscos psicosociais derivados de situacións de acoso sexual e por razón de sexo.

→ Sería conveniente realizar un informe sobre saúde laboral con perspectiva de xénero.

6. RESULTADOS DA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

A auditoría retributiva presente no diagnóstico de situación terá a mesma vixencia do plan de igualdade, é dicir, un total de **4 anos** a contar desde a firma do mesmo.

Unha vez finalice a vixencia, a entidade deberá realizar unha nova auditoría, que require:

1. A avaliación dos postos de traballo con relación ao sistema retributivo e ao sistema de promoción.
2. Determinar a relevancia doutros factores causantes das diferenzas retributivas, así como as posibles deficiencias ou desigualdades que puidesen apreciarse no deseño ou uso das medidas de conciliación e corresponsabilidade da entidade, ou as dificultades que as persoas traballadoras poidan atopar na súa promoción profesional ou económica derivadas doutros factores.

A entidade establece un plan de actuación para a corrección das desigualdades retributivas, tal e como establece o RD 902/2020.

Valoración de postos de traballo

A relación de postos de traballo valorados en TEIMA é a seguinte:

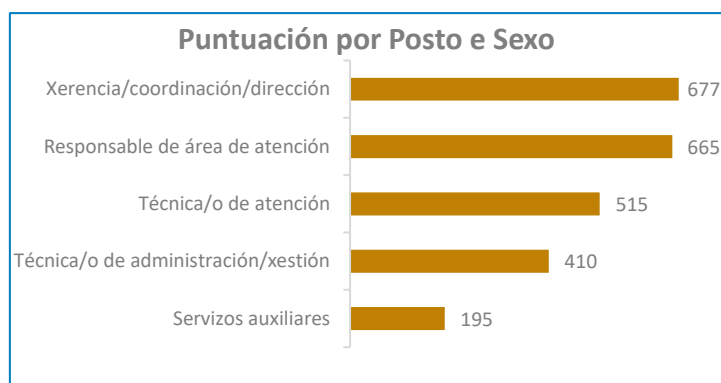
11

- Xerencia/coordinación
- Técnica/o de administración/xestión
- Responsable de área de atención
- Técnica/o de atención
- Servizos auxiliares

TEIMA é unha entidade 100% feminizada; todos os postos están ocupados por mulleres.

Puntuación por posto segundo VPT

Coas puntuacións obtidas por posto segundo o Sistema de Valoración de Postos de Traballo (SVPT) establécense **5 agrupacións de postos para definir as ESCALAS que se corresponden con postos de valor similar:**



As ESCALAS, polo tanto, agrupan os seguintes postos:

ESCALAS	POSTOS
ESCALA 8	- Xerencia (677) - Responsable de área de atención (665)
ESCALA 6	- Técnica/o de atención (515)
ESCALA 5	- Técnica/o de administración/xestión (410)
ESCALA 1	- Servicios auxiliares (195)

O resultado das escalas correspóndese co obxectivo de, unha vez realizada a valoración de todos os postos co mesmo sistema de valoración, identificar aqueles que, sendo postos distintos, teñen un valor similar.

Non son rechamantes as situacións contractuais que tiveron que ser equiparadas. Concéntranse maioritariamente na ESCALA 6, referíndose ás “Técnicas de atención”. Principalmente precisaron ser anualizados os datos porque iniciaron os seus contratos co ano natural iniciado. **A parcialidade é baixa**, só afectando a 2 persoas (75% e 83%).

No caso da ESCALA 8 sucede o mesmo no referente á temporalidade, tiveron que ser anualizados datos porque comezaron a súa contratación co ano natural iniciado 2 persoas. No referente á parcialidade, neste caso, todas as persoas da ESCALA 8 están ao 100% da xornada.

Diagnóstico Retributivo e Conclusións

No caso de **TEIMA**, cun cadro de persoal feminizado ao 100%, polo que non se pode analizar a fenda salarial de xénero.

Só cabe valorar en positivo o **fomento das contratacións estables e con baixa parcialidade**, polo que, a única conclusión ou recomendación, tendo en conta o sector, é que manteñan os mesmos niveis ou os melloren na medida do posible, ademais favorecendo a conciliación mediante algunhas medidas que favorezan que as mulleres accedan mais facilmente a xornadas mais extensas e unha maior estabilidade.

Farase unha revisión da situación de parcialidade e temporalidade en **TEIMA** **anualmente** cando se reciba o correspondente Rexistro Retributivo (1º T do ano).

7. OBXECTIVOS CUALITATIVOS E CUANTITATIVOS DO PLAN DE IGUALDADE

7.1. Obxectivo xeral

→ GARANTIR A IGUALDADE EFECTIVA ENTRE MULLERES E HOMES EN **TEIMA**.

7.2. Obxectivos cuantitativos e cualitativos por áreas

- Integrar a perspectiva de xénero transversalmente na cultura da entidade.
- Promover a igualdade en todas as áreas da organización.
- Eliminar calquera tipo de discriminación, directa ou indirecta no acceso ao emprego, a contratación, a formación, a promoción profesional ou as retribucións.
- Facilitar a conciliación da vida persoal, familiar e laboral das persoas que integran o persoal, fomentando a corresponsabilidade.
- Previr e actuar con eficiencia nos casos de acoso sexual e acoso por razón de sexo.
- Velar por un uso inclusivo da linguaxe verbal e visual.
- Diminución da brecha salarial, buscando alcanzar a igualdade retributiva en todas as áreas.

8. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DO PLAN DE IGUALDADE

Cada medida terá un enunciado, unha descrición detallada da medida e uns indicadores para poder realizar a súa correcta avaliación. Tamén se determinarán os medios e recursos necesarios para a súa posta en práctica, así como a persoa ou persoas responsables da súa execución e o calendario de execución. Todos os indicadores deben estar desagregados por sexo/xénero.

Esta información recollerase no seguinte **formato de ficha**:

NOME CURTO DA MEDIDA	
Área de actuación	<i>Proceso de selección e contratación</i>
Descrición detallada da medida	***
Calendario de implantación	***
Responsables	***
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custes de ... <u>Recursos materiais:</u> <u>Persoal:</u> Persoal encargado de
Indicadores de seguimento	☐ % ... ☐ Nº ...

8.1. Proceso de selección e contratación

Obxectivo xeral: Garantir procesos de acceso e selección á entidade que cumbran co principio de igualdade de trato e de oportunidades.

1. ADAPTAR O MATERIAL DE ACOLLIDA COS AVANCES EN MATERIA DE IGUALDADE E NON DISCRIMINACIÓN	
Área de actuación	Proceso de selección e contratación
Descrición detallada da medida	Incorporar no material de acollida a presenza de cantos materiais realizados en materia de igualdade se fagan (a modo de exemplo, o plan de igualdade, protocolo antiacoso, guía de uso non sexista da linguaxe...).
Calendario de implantación	A partir da sinatura do plan, e cada vez que haxa algún documento realizado.
Responsables	Xerencia e Administración
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custes de papelería, deseño e elaboración de contidos. <u>Recursos materiais:</u> Papelería, ofimática, web. <u>Persoal:</u> Persoal encargado de comunicación.
Indicadores de seguimento	☐ Material de acollida adaptado (si/non). ☐ Tipoloxía de cambios feitos (soporte papel, soporte dixital, rotulación de cargos). ☐ Documentos incorporados no Plan de Acollida (plan, protocolo, guía...). ☐ Nº de cambios realizados.

15

2. COMPROMISO DA ENTIDADE COA IGUALDADE DE OPORTUNIDADES NAS OFERTAS DE EMPREGO	
Área de actuación	Proceso de selección e contratación
Descrición detallada da medida	Publicitar nas ofertas de emprego o compromiso adquirido por parte da entidade coa igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.
Calendario de implantación	A partir da sinatura do plan e durante toda a súa vixencia.
Responsables	Xerencia
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal, papelería e subministracións. <u>Recursos materiais:</u> medios informáticos e de impresión. <u>Persoal:</u> Persoal encargado de redactar as ofertas de emprego.

Indicadores de seguimento	☐ Texto redactado para a súa inclusión. ☐ Nº de ofertas sacadas co texto incorporado. ☐ Data de inicio da medida.
----------------------------------	--

8.2. Formación

Obxectivo xeral: *Sensibilizar e formar en igualdade de oportunidades ó persoal en xeral, para garantir a igualdade entre homes e mulleres, e a obxectividade en todos os procesos.*

3. FORMACIÓN EN XÉNERO A ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, MANDOS INTERMEDIOS E PERSOAL TÉCNICO

Área de actuación	<i>Formación</i>
Descrición detallada da medida	Realizar un curso de formación específico en materia de igualdade laboral aos órganos de dirección, mandos intermedios e persoal técnico.
Calendario de implantación	1ºT 2025
Responsables	Responsable de Formación
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custo curso(s). <u>Recursos materiais:</u> Material didáctico e funxible, aula de formación, proxector... <u>Persoal:</u> Docente(s).
Indicadores de seguimento	☐ Formación feita (si/non). ☐ Entidade e/ou persoa docente. ☐ Lugar e data de celebración. ☐ Nº persoas asistentes segundo sexo, cargo e responsabilidade. ☐ Satisfacción percibida.

16

4. FORMACIÓN EN HORARIO LABORAL

Área de actuación	<i>Formación</i>
Descrición detallada da medida	Garantir que a formación se realice, prioritariamente en horario laboral; cando non fose posíbel, compensaranse as horas (incluíndo desprazamento) en tempo libre.
Calendario de implantación	1ºT 2025 e durante a vixencia do plan
Responsables	Responsable de Formación
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custo curso(s). <u>Recursos materiais:</u> os propios das formacións. <u>Persoal:</u> Persoal que asiste ás formacións.

Indicadores de seguimento	☐ Formación feita en horario laboral (si/non). ☐ Nº persoas asistentes segundo sexo, cargo e responsabilidade. ☐ Nº e tipos de compensación.
----------------------------------	---

5. REVISIÓN EN IGUALDADE DAS ENTIDADES EXTERNAS DE FORMACIÓN

Área de actuación	<i>Formación</i>
Descrición detallada da medida	Cando se faga formación con entidades externas doutras temáticas, solicitar que as entidades fagan unha revisión desde a perspectiva de xénero dos contidos e materiais usados nos cursos de formación para asegurarse de que non transmitan estereotipos, nin nesgos de xénero.
Calendario de implantación	Desde 1ºT 2025 e durante a vixencia do plan
Responsables	Responsable de Formación
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal, papelería e subministracións. <u>Recursos materiais:</u> medios informáticos e/ou papelería. <u>Persoal:</u> responsable de Formación.
Indicadores de seguimento	☐ Compromiso redactado solicitando a revisión desde perspectiva de xénero de materiais e contidos (si/non). ☐ Compromiso solicitado e asinado (si/non). ☐ Nº de solicitudes asinadas de compromiso coa revisión desde a perspectiva de xénero por parte da entidade de formación.

17

6. ADAPTACIÓN DA XORNADA PARA ASISTIR A CURSOS DE FORMACIÓN

Área de actuación	<i>Formación</i>
Descrición detallada da medida	Permitir a adaptación da xornada para a asistencia aos cursos de formación.
Calendario de implantación	Durante toda a vixencia do plan
Responsables	Xerencia e Formación
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal. <u>Recursos materiais:</u> medios informáticos e/ou papelería <u>Persoal:</u> persoal de xerencia e formación.
Indicadores de seguimento	☐ Reserva do posto de traballo a persoas en excedencia (si/non) ☐ Persoal acollido a esta medida. ☐ Canles ou vías utilizadas para o seu coñecemento (enumerar).

8.3. Promoción e desenvolvemento profesional

Obxectivo xeral: Integrar a igualdade de trato e oportunidades na política de promoción profesional, garantindo representación de mulleres e homes – no caso de existir ambos sexos - no proceso, e que estes procesos se realicen baixo o principio de igualdade.

7. REALIZACIÓN DE GUÍA DE PROMOCIÓN E DESENVOLVEMENTO PROFESIONAL	
Área de actuación	Promoción e desenvolvemento profesional
Descrición detallada da medida	Realizar un procedemento que base a promoción e ascensos en criterios obxectivos, públicos e transparentes, fundamentados en coñecementos, experiencia, competencia e aptitudes persoais.
Calendario de implantación	1ºT 2025
Responsables	Administración
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal, papelería e subministracións. <u>Recursos materiais:</u> medios informáticos e de impresión. <u>Persoal:</u> Xerencia e Administración.
Indicadores de seguimento	☐ Guía feita (si/non) ☐ Difusión e comunicación ó persoal (medios empregados e localización do documento).

18

8.4. Clasificación profesional e retribucións

Obxectivo xeral: Garantir a igualdade de trato e oportunidades de mulleres e homes nas condicións laborais e retributivas da entidade, independentemente do seu xénero e posición.

8. OFERTAR DE TEMPO PARCIAL A TEMPO COMPLETO	
Área de actuación	Clasificación profesional e retribucións
Descrición detallada da medida	Ofertar, con preferencia, ao persoal que traballa a tempo parcial con contrato indefinido as vacantes que se produzan para traballar a tempo completo.
Calendario de implantación	1ºT 2025 e durante a vixencia do plan
Responsables	Xerencia
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal. <u>Recursos materiais:</u> <u>Persoal:</u> Xerencia.

Indicadores de seguimento	☐ Nº de vacantes a tempo completo, desagregadas por posto de traballo, nº de aceptacións ou rexeitamentos de persoal a tempo parcial desagregado por sexo e posto de traballo. ☐ Canle de información das vacantes a cubrir
----------------------------------	--

8.5. Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral

Obxectivo xeral: *Garantir o exercicio dos dereitos de conciliación. O exercicio dos dereitos relacionados coa conciliación non supoñerá un menoscabo nas condicións laborais.*

9. ESTUDO SOBRE MELLORAS EN MATERIA DE CONCILIACIÓN POR PARTE DA ENTIDADE	
Área de actuación	<i>Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral</i>
Descrición detallada da medida	Farase unha análise das melloras propostas na Comisión Negociadora do Plan e outras, en materia de igualdade, para posteriormente dar a coñecer ao persoal.
Calendario de implantación	1ºT 2025
Responsables	Xerencia e Administración
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal, papelería e subministracións. <u>Recursos materiais:</u> Medios informáticos, material de oficina, despachos e instalacións habilitadas. <u>Persoal:</u> persoal de Administración.
Indicadores de seguimento	☐ Estudo realizado (si/non). ☐ Listado de persoas implicadas no seu deseño e elaboración. ☐ Documento difundido entre todo o persoal (si/non). ☐ Canle de información do documento.

19

10. AUMENTO DE 1 SEMANA O PERMISO RETRIBUÍDO POR NACEMENTO E COIDADO DE MENOR	
Área de actuación	<i>Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral</i>
Descrición detallada da medida	Aumentarase 1 semana o permiso retribuído por nacemento e coidado de menor, a maiores das 16 semanas por persoa proxenitora.
Calendario de implantación	A partir de 1ºT 2025
Responsables	Xerencia e Administración

Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal, papelería e subministracións. <u>Recursos materiais:</u> Medios informáticos, material de oficina, despachos e instalacións habilitadas. <u>Persoal:</u> persoal de Administración.
Indicadores de seguimento	☐ Medida aplicada (si/non). ☐ Persoas que se acolleron á medida. ☐ Canle de información.

11. PERMISO DE LACTACIÓN PARA O PERSOAL CON FILLAS/OS MENORES DE 12 MESES

Área de actuación	<i>Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral</i>
Descrición detallada da medida	O permiso de lactación poderá desfrutarse polo persoal con fillas e fillos de ata 12 meses, tanto na modalidade de redución da xornada diaria, como no que respecta á acumulación.
Calendario de implantación	1ºT 2025 e durante toda a vixencia do plan
Responsables	Administración
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal. <u>Recursos materiais:</u> medios informáticos <u>Persoal:</u> persoal de Administración.
Indicadores de seguimento	☐ Permiso de lactación aumentado (si/non) ☐ Persoal acollido a esta medida. ☐ Canles ou vías utilizadas para o seu coñecemento (enumerar).

20

12. PERMISO POR HOSPITALIZACIÓN/ENFERMIDADE DE PERSOAS A CARGO, DE XEITO FRACCIONADO

Área de actuación	<i>Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral</i>
Descrición detallada da medida	Posibilidade de flexibilizar o uso dos días de permiso de hospitalización ou enfermidade de persoas a cargo de xeito fraccionado (e non só de xeito continuado).
Calendario de implantación	1ºT 2025 e durante toda a vixencia do plan
Responsables	Administración
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal. <u>Recursos materiais:</u> medios informáticos <u>Persoal:</u> persoal de Administración.

Indicadores de seguimento	☐ Flexibilidade no permiso de hospitalización/enfermidade feita(si/non) ☐ Persoal acollido a esta medida. ☐ Canles ou vías utilizadas para o seu coñecemento (enumerar).
----------------------------------	---

13. RESERVA DE POSTO DURANTE TODA A EXCENDENCIA

Área de actuación	<i>Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral</i>
Descrición detallada da medida	Garantía do dereito de reserva do posto de traballo durante todo o tempo de excedencia por coidado de fillas, fillos ou familia dependente.
Calendario de implantación	1ºT 2025 e durante toda a vixencia do plan
Responsables	Administración
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal. <u>Recursos materiais:</u> medios informáticos <u>Persoal:</u> persoal de Administración.
Indicadores de seguimento	☐ Reserva do posto de traballo a persoas en excedencia (si/non) ☐ Persoal acollido a esta medida. ☐ Canles ou vías utilizadas para o seu coñecemento (enumerar).

21

14. OUTROS MOTIVOS PARA A REDUCCIÓN DE XORNADA

Área de actuación	<i>Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral</i>
Descrición detallada da medida	Engadir outras razóns para poder acollerse á redución de xornada (persoais, estudos, separación, divorcio...).
Calendario de implantación	1ºT 2025 e durante toda a vixencia do plan
Responsables	Xerencia e Administración
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal. <u>Recursos materiais:</u> medios informáticos e/ou papelería <u>Persoal:</u> persoal de Xerencia e Administración.
Indicadores de seguimento	☐ Reserva do posto de traballo a persoas en excedencia (si/non) ☐ Persoal acollido a esta medida. ☐ Canles ou vías utilizadas para o seu coñecemento (enumerar).

15. DOCUMENTO COS DISTINTOS PERMISOS, DEREITOS E MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

Área de actuación	<i>Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral</i>
Descrición detallada da medida	Darase difusión a través dos medios habituais de comunicación interna dos distintos permisos, dereitos e medidas de conciliación que contempla a lexislación, así como as melloras por convenio colectivo de aplicación e os da propia entidade, co obxectivo de que todo o persoal poida gozar destas medidas, independentemente de como sexa o modelo de unidade de convivencia, antigüidade na entidade, ou modalidade contractual, sexo, xénero ou identidade.
Calendario de implantación	1ºT 2026
Responsables	Administración
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal, papelería e subministracións. <u>Recursos materiais:</u> Medios informáticos, material de oficina, despachos e instalacións habilitadas. <u>Persoal:</u> persoal de Administración.
Indicadores de seguimento	☐ Documento realizado (si/non). ☐ Documento difundido entre todo o persoal (si/non). ☐ Canle de información do documento.

22

16. CAMPAÑA OU GUÍA INFORMATIVA DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE CORRESPONSABILIDADE

Área de actuación	<i>Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral</i>
Descrición detallada da medida	Realizar campañas ou guías informativas de sensibilización en materia de corresponsabilidade, para fomentar que non só as mulleres soliciten medidas ou permisos de conciliación, por exemplo, por nacemento e coidado para todos os tipos de familias/persoas proxenitoras ou as diferentes medidas de conciliación que existen.
Calendario de implantación	2ºT 2026
Responsables	Administración
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal, papelería e subministracións. <u>Recursos materiais:</u> Correo electrónico, cartelería, taboleiros etc.. <u>Persoal:</u> persoal de Administración.

Indicadores de seguimento	☐ Campaña realizada (si/non). ☐ Guía informativa comunicada (si/non). ☐ Canles ou vías utilizadas para o seu coñecemento (enumerar).
----------------------------------	---

8.6. Prevención de acoso sexual e por razón de sexo

Obxectivo xeral: Previr e atender ás situacións de acoso sexual e por razón de sexo, ampliando a cobertura a todos aqueles casos de

17. INFOGRAFÍA COS ASPECTOS CLAVE DO PROTOCOLO ANTIACOSO	
Área de actuación	Prevención de acoso sexual e por razón de sexo no traballo
Descrición detallada da medida	Elaboración dunha infografía sobre o protocolo de acoso para dar a coñecer dunha forma máis sinxela e clara o protocolo a todo o persoal.
Calendario de implantación	1ºT 2025
Responsables	Administración
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal, deseño e maquetación, papelería e subministracións. <u>Recursos materiais:</u> Medios informáticos, cartelería, taboleiros etc. <u>Persoal:</u> persoal de Administración.
Indicadores de seguimento	☐ Infografía realizada (si/non). ☐ Canles ou vías utilizadas para o seu coñecemento (enumerar).

23

8.7. Violencia de xénero

Obxectivo xeral: Facilitar as condicións de traballo das traballadoras vítimas de violencia de xénero.

18. ACCIÓNS INFORMATIVAS SOBRE VIOLENCIA DE XÉNERO	
Área de actuación	Violencia de xénero
Descrición detallada da medida	Desenvolver accións informativas sobre violencia de xénero, con especial atención á difusión dos dereitos laborais e de seguridade social recoñecidos ás vítimas.
Calendario de implantación	4ºT 2025
Responsables	Xerencia e Formación
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal, deseño e maquetación, papelería e subministracións. <u>Recursos materiais:</u> Medios informáticos, material de oficina, instalacións habilitadas para a realización das accións informativas. <u>Persoal:</u> Xerencia/Formación.

Indicadores de seguimento	☐ Accións informativas realizadas (si/non) ☐ Nº e tipo de accións informativas ☐ Persoas participantes (desagregado por sexo)
----------------------------------	--

8.8. Saúde laboral

Obxectivo xeral: *Introducir a dimensión de xénero na política de saúde laboral.*

19. REVISIÓN DA AVALIACIÓN DE RISCO DESDE A PERSPECTIVA DE XÉNERO.	
Área de actuación	<i>Saúde laboral</i>
Descrición detallada da medida	Revisar as avaliacións de riscos para que se consideren adecuadamente os riscos específicos para mulleres e adóptense as medidas correctoras adecuadas aos riscos, e realizar, sempre que proceda, avaliacións sobre os riscos ergonómicos, psicosociais e estudos da saúde laboral con perspectiva de xénero incluíndo as especiais condicións das persoas LGTBI.
Calendario de implantación	2025
Responsables	Servizo de Prevención Alleo
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custes de persoal, impresión de nova documentación. <u>Recursos materiais:</u> medios informáticos. <u>Persoal:</u> servizo de Prevención de Riscos Laborais.
Indicadores de seguimento	☐ Estudos realizados de saúde laboral con perspectiva de xénero. ☐ Plan de prevención modificado (si/non). ☐ Cambios introducidos no Plan de PRL.

24

8.9. Comunicación e linguaxe

Obxectivo xeral: *Asegurar que a comunicación interna e externa promova unha imaxe igualitaria de mulleres e homes na entidade. Garantir que os medios de comunicación que sirvan de soporte ao Plan de igualdade e as súas medidas sexan accesibles a todo o persoal.*

20. REVISIÓN E ADECUACIÓN DE TERMINOLOXÍA/IMAXES NOS DOCUMENTOS E SOPORTES DE COMUNICACIÓN.	
Área de actuación	<i>Transversal</i>

Descrición detallada da medida	Revisar todos os documentos tanto externos como internos (solicitudes, formularios, guións de entrevista, páxina web, denominación de postos nas ofertas...), tanto na linguaxe como nas imaxes e contidos para que cumpran o principio de igualdade e eliminar calquera criterio sexista, estereotipado ou discriminatorio utilizado na entidade.
Calendario de implantación	A partir de 1ºT 2025
Responsables	Administración
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custes de persoal, impresión de nova documentación. <u>Recursos materiais:</u> ofimáticos, de deseño. <u>Persoal:</u> Persoal encargado de comunicación na entidade.
Indicadores de seguimento	☐ Nº documentos revisados desde a perspectiva de xénero. ☐ Tipoloxía de cambios feitos (imaxe, linguaxe).

21. CAMPAÑA INFORMATIVA SOBRE AS PERSOAS LGTBI

Área de actuación	<i>Transversal</i>
Descrición detallada da medida	Realizar unha campaña de sensibilización en materia de diversidade sexual, dando a coñecer a Lei “trans”, para fomentar o respecto, o bo trato e a non discriminación entre o persoal e coas persoas que se traballa ou atende.
Calendario de implantación	1ºT 2026
Responsables	Xerencia/Coordinación
Medios / Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Custos de persoal, papelería e subministracións. <u>Recursos materiais:</u> Correo electrónico, cartelería, taboleiros etc.. <u>Persoal:</u> Xerencia/Coordinación.
Indicadores de seguimento	☐ Campaña realizada (si/non). ☐ Canles ou vías utilizadas para o seu coñecemento (enumerar).

9. CALENDARIO DE ACTUACIONES

MEDIDAS	2024		2025				2026				2027				2028	
	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																

10. COMPOSICIÓN E FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para unha correcta aplicación do presente **Plan de Igualdade de TEIMA** creouse unha Comisión de Seguimento, constituída polas mesmas persoas que formaron a Comisión Negociadora.

A **Comisión de Seguimento** será en todo momento responsable da implantación e seguimento das medidas que se leven a cabo, e poderá pedir a colaboración daquelas persoas que poida considerar claves para realizar as actividades.

O seguimento das medidas deberá realizarse de forma periódica conforme estipula o calendario de actuacións do plan de igualdade.

A composición da Comisión de Seguimento é a que figura, sen prexuízo de que ambas as partes poidan proceder á substitución dos seus membros en función de causas xustificadas.

Esta comisión acorda reunirse unha vez ao ano.

As súas **funcións** serán as seguintes:

- Seguimento do cumprimento das medidas establecidas no I Plan con, como mínimo, reunións anuais.
- Avaliación das diferentes medidas realizadas.
- Asesoramento en materia de igualdade naquelas cuestións que sexan da súa competencia.
- Elaboración dun informe anual onde comprobar a evolución e eficiencia das medidas postas en marcha, propondo, se fose o caso, medidas correctoras.

As reunións da Comisión de Seguimento recollerán en acta os informes da posta en marcha e desenvolvemento das medidas do Plan de Igualdade. Serán asinadas polas persoas presentes en cada reunión.

11. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E REVISIÓN PERIÓDICA

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

Para poder comprobar a implantación correcta do presente plan de igualdade, realizarase unha **avaliación intermedia** sobre os logros e as dificultades durante a execución, e unha **avaliación final** cando finalice a vixencia do Plan. A avaliación realizarase á metade do período de vixencia do plan (2 anos) e ó final da mesma (antes de cumprir os 4 anos).

Esta avaliación farase mediante informes sobre os obxectivos fixados no Plan de igualdade. Ademais, poderán contemplar a adopción de medidas correctoras, así como a incorporación de todas aquelas medidas que a organización considere necesarias para poder consolidar correctamente a igualdade de oportunidades.

Na avaliación final terase en conta:

Avaliación de resultados

- O grao de cumprimento dos obxectivos do Plan de Igualdade.
- O grao de consecución dos resultados esperados.
- O nivel de corrección das desigualdades detectadas nos seguimentos.

28

Avaliación de proceso

- O nivel de desenvolvemento das medidas emprendidas.
- O tipo de dificultades e solucións propostas.
- Os cambios producidos nas medidas e desenvolvemento do Plan.
- O grao de dificultade atopado ou percibido no desenvolvemento das medidas.

Avaliación de impacto

- Os cambios na cultura organizacional.
- A redución de desequilibrios na presenza e participación de mulleres e homes.

Utilizarase a **ferramenta de Rexistro Retributivo** para avaliar aspectos cuantitativos con criterios de obxectividade.

12. PROCEDEMENTO DE MODIFICACIÓN DO PLAN

O presente Plan de igualdade debe ser revisado, de acordo ao *Real Decreto 901/2020, do 13 de outubro*, cando concorran as seguintes circunstancias:

- a) Cando deba facerse como consecuencia dos resultados do seguimento e avaliación.
- 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 entidade.
- d) Ante calquera incidencia que modifique de maneira substancial ao persoal da entidade, os seus métodos de traballo, organización ou sistemas retributivos, incluídas as inaplicacións 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 entidade 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.
- f) 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.

29

En calquera das situacións anteriores, a Comisión reunirase co obxectivo de realizar as modificacións pertinentes para adaptar o plan ás circunstancias nas que se atope a organización.

Para a prevención de modificacións durante a vixencia do plan dispóñense no punto anterior seguimentos anuais e avaliacións intermedias.

Por outra banda, todas as controversias derivadas da aplicación, seguimento, revisión ou avaliación do presente Plan de Igualdade someteranse, con carácter previo á vía xudicial –e trala realización de como mínimo dúas reunións da Comisión de Seguimento (unha delas de carácter extraordinario)-, aos pertinentes **mecanismos de resolución extraxudicial de conflitos**, en concreto, á mediación e a arbitraje regulada no Acordo interprofesional galego sobre procedementos extraxudiciais de solución de conflitos de traballo (AGA).

ANEXOS

ANEXO I. FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS

ANEXO II. ESQUEMA DE INFORME DE AVALIACIÓN

ANEXO I. FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS

MEDIDA		(especificar medida)				
Persoas(s) responsable						
Data implantación						
Data de seguimento						
Cumprimentado por						
Obxectivo relacionado						
Grao de cumprimento do obxectivo	☐ Ningún (0%)	☐ Baixo (25%)	☐ Medio (50%)	☐ Alto (75%)	☐ Total (100%)	
INDICADORES DE SEGUIMENTO						
Trasladar os indicadores incluídos nas fichas das medidas (e o resultado por cada un deles)						
Nº participantes (desagregado pro sexo)						
INDICADORES DE RESULTADO						
Nivel de execución	☐ Pendente	☐ En execución	☐ Finalizada			
Indicar o motivo polo que a medida non se iniciou ou non se completo	Falta de persoal					☐
	Falta de recursos materiais					☐
	Falta de tempo					☐
	Falta de participación					☐
	Descoordinación con outros departamentos/áreas					☐
	Descoñecemento do desenvolvemento					☐
Outros motivos (especificar)					☐	
INDICADORES DE PROCESO						
Dificultades e barreiras encontradas para a implantación						
Solucións adoptadas (no seu caso)						
INDICADORES DE IMPACTO						
Melloras producidas						
Propostas de futuro						
Documentación acreditativa da execución da medida						
A medida axudou ó cumprimento do obxectivo?						

ANEXO II. ESQUEMA DE INFORME DE AVALIACIÓN

[Período de referencia: *INTERMEDIA* ou *FINAL*]

Datos xerais

- Data do informe.
- Período de análise.
- Comisión/Persoa que o realiza.

Información de **resultados** para cada área de actuación

RESULTADOS	Baixo	Medio	Alto
Grado de cumprimento de obxectivos do Plan de Igualdade	☐	☐	☐
Nivel de realización das accións previstas no Plan de Igualdade	☐	☐	☐
Nivel de obtención de resultados esperados	☐	☐	☐
Grado de cumprimento de obxectivos de cada acción segundo indicadores marcados no Plan de Igualdade	☐	☐	☐
Grado de accións de novas necesidades detectadas	☐	☐	☐
Nivel de corrección das desigualdades detectadas no diagnóstico	☐	☐	☐
Situación do nivel de compromiso da entidade coa igualdade	☐	☐	☐

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

Información sobre o **proceso** de implantación

PROCESO	Baixo	Medio	Alto
Nivel de desenvolvemento das medidas emprendidas	☐	☐	☐
Grado de implicación do cadro de persoal no proceso	☐	☐	☐
O orzamento previsto foi	☐	☐	☐
O cumprimento do calendario previsto foi	☐	☐	☐

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

Información sobre **impacto**

IMPACTO	Baixo	Medio	Alto
Producíronse cambios na cultura da entidade?	☐	☐	☐
Reducíronse os desequilibrios de presenza das mulleres?	☐	☐	☐
Reducíronse os desequilibrios de presenza dos homes?	☐	☐	☐
Houbo cambios nas actitudes e opinións do equipo directivo?	☐	☐	☐
Houbo cambios nas actitudes e opinións do persoal?	☐	☐	☐
Detectáronse cambios en relación coa imaxe externa da entidade?	☐	☐	☐

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

Conclusións e propostas

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

