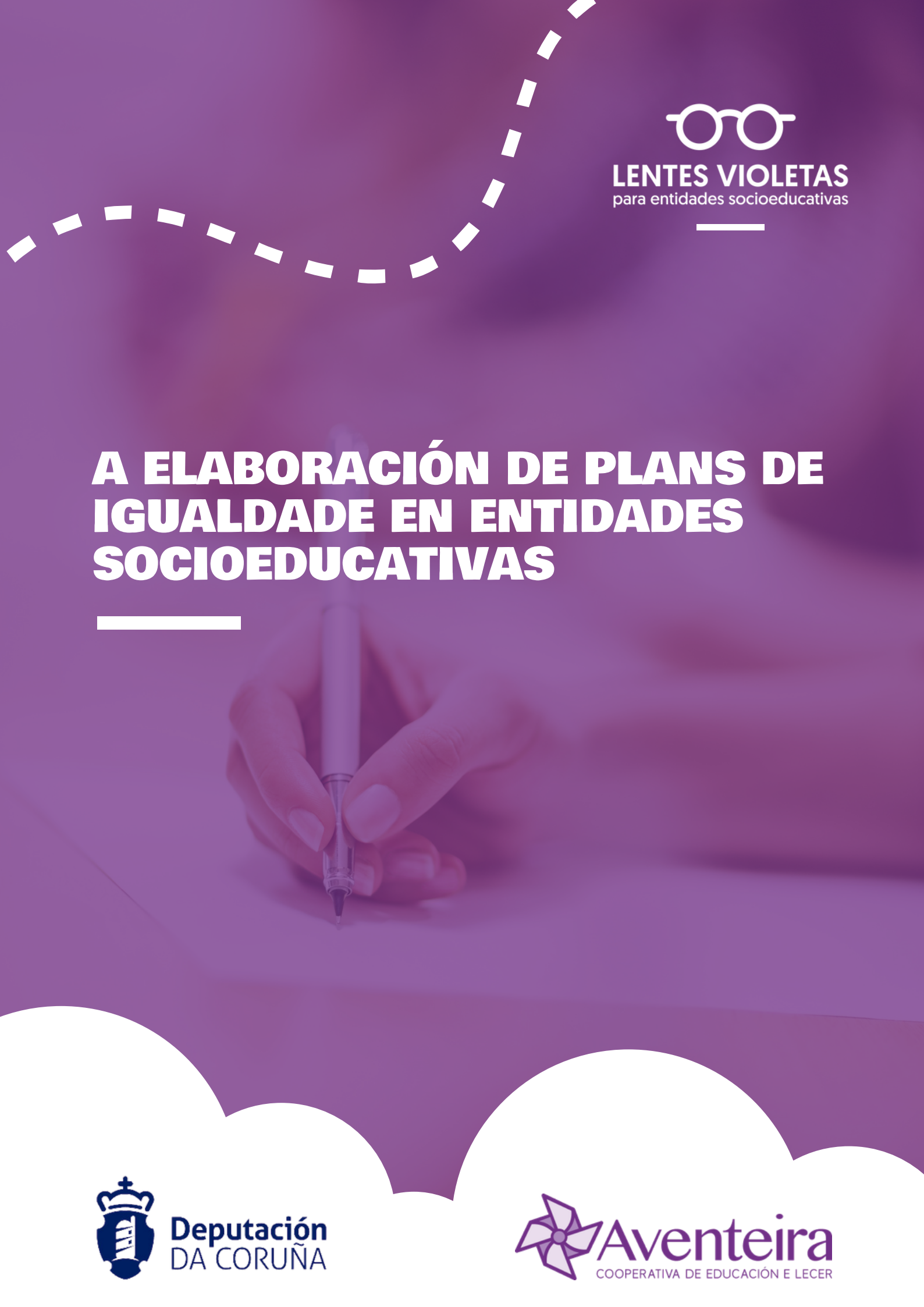




LENTES VIOLETAS
para entidades socioeducativas



A ELABORACIÓN DE PLANS DE IGUALDADE EN ENTIDADES SOCIOEDUCATIVAS



**Deputación
DA CORUÑA**



Aventureira
COOPERATIVA DE EDUCACIÓN E LECER

ÍNDICE

A ELABORACIÓN VOLUNTARIA DE PLANS DE IGUALDADE	01/
ENTÓN... FACEMOS UN PLAN DE IGUALDADE?	03/
Cando cómpre facer o Plan de Igualdade de xeito obrigatorio?	04/
Si, non, si... Esfollando a margarida e valorando opcións	05/
SE SOMOS COOPERATIVA... QUE TEMOS QUE SABER?	07/
NON ESTAMOS SOAS: INFORMACIÓN, APOIOS E RECURSOS	10/
Guías e recursos interesantes	11/
Aprendendo e acompañándonos: Formación e consultorías	12/
PRIMEIROS PASOS: A COMPOSICIÓN DA COMISIÓN NEGOCIADORA	14/
Actas, comunicación e parte empresarial	15/
Parte social: O recoñecemento dos sindicatos máis representativos	15/
Contacto e xuntanza cos sindicatos	16/
Primeira reunión: Conformación da Comisión Negociadora	17/
A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO	19/
Planificación xeral do traballo	20/
Índice e primeiros apartados	27/
Proceso de selección, contratación, formación e promoción profesional	29/
Clasificación profesional, retribucións e auditorías retributivas	34/
Condicións de traballo	36/
Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral	37/
Infrarrepresentación feminina	38/
Prevención do acoso sexual e por razóns de sexo	38/
Outras materias de análise	39/
Conclusións	40/
ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE	41/
Principios básicos na elaboración	42/
Estrutura do documento	43/
Protocolo para a protección de vítimas de violencia de xénero	49/
Consenso coa representación sindical	49/
REXISTRO NO REGCON	51/
Documentación a achegar para o rexistro	52/
Prazo	53/
Posibles requerimentos e emendas	54/
IMPLEMENTACIÓN	56/

A ELABORACIÓN VOLUNTARIA DE PLANS DE IGUALDADE

Un Plan de Igualdade é moito máis que un conxunto de obrigas legais; é unha ferramenta que reflicte o compromiso dunha entidade coa xustiza social e co benestar das persoas que a integran. A súa implementación permite crear espazos laborais máis inclusivos, onde as barreiras de xénero vaian caendo e cada persoa poida desenvolver o seu potencial en igualdade de condicións.

Para aquelas organizacións que, como a nosa, non están obrigadas por lei a contar cun Plan de Igualdade, dar este paso de maneira voluntaria é unha importante demostración de valores. O artigo 46 da Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, establece que os Plans de Igualdade deben ser un conxunto de medidas adoptadas despois de realizar unha diagnose da situación, co obxectivo de acadar a igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes, eliminando calquera discriminación por razón de sexo. Este marco normativo, con todo, adoita estar orientado a empresas máis grandes, con máis recursos e estruturas complexas. Para entidades pequenas ou cooperativas, coma a nosa, adaptar estas directrices pode supoñer un verdadeiro desafío, pero tamén unha oportunidade. Empúrranos a reflexionar sobre as nosas prácticas de contratación, sobre o lugar que ocupan o benestar das persoas e os coidados na nosa entidade, e ábrenos as portas a un entendemento máis profundo dos efectos das estruturas e normas de regulamento interno nas que nos enmarcamos.

Aínda que haxa toda a vontade do mundo, sabemos que elaborar un Plan de Igualdade é un reto. Durante o noso proceso, atopamos solucións para superar as dificultades propias dunha cooperativa de traballo asociado. Queremos compartir esas solucións con outras entidades que estean no mesmo punto ca nós, porque cremos que a colaboración e o intercambio de experiencias son a mellor maneira de avanzar.



A ELABORACIÓN VOLUNTARIA DE PLANS DE IGUALDADE

Desde **Aventeira S. Coop. Galega** queremos destacar que esta guía non sería posible sen o apoio da **Deputación da Coruña**, que durante dous anos consecutivos nos brindou os recursos necesarios para avanzar neste proxecto. Grazas ao seu programa de subvencións para o desenvolvemento de políticas de igualdade e loita contra a violencia de xénero, puidemos compartir o aprendido con outras entidades.

Agora, sen máis preámbulos, adentrámonos nos pasos necesarios para elaborar e implementar un Plan de Igualdade. O camiño non está exento de desafíos, pero cada esforzo contribuirá a unha transformación positiva e duradeira.

Acción enmarcada no proxecto “Lentes Violetas” subvencionado nun 70% pola Deputación da Coruña, a través do programa de subvencións a entidades sen fins de lucro para o desenvolvemento de programas de políticas de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e loita contra a violencia de xénero cun importe de 24.670,42 € no ano 2023 e con 29.989,05€ no ano 2024.





**ENTÓN... FACEMOS
UN PLAN DE IGUALDADE?**

ENTÓN... FACEMOS UN PLAN DE IGUALDADE?



Cando cómpre facer o Plan de Igualdade de xeito obrigatorio?

Para responder a esta cuestión hai que revisar dous Boletíns Oficiais do Estado (BOE):

Segundo o [artigo 45 da Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo](#), cando así o estableza o convenio colectivo do sector, cando a autoridade laboral tivese acordado substituír a aplicación de sancións pola elaboración dun Plan ou **unha vez a empresa teña 50 persoas traballadoras ou máis**. A letra pequena chega cando toca poñerse a contar.

Segundo o [artigo 3 do Real Decreto 901/2020, do 13 de outubro](#), para elaborar o cómputo terase en conta **calquera modalidade de contratación, tamén a eventual e a parcial**. Neste último senso, as persoas contratadas a tempo parcial compútanse como unha persoa máis.

En relación ás modalidades contractuais eventuais, hai **dous momentos obrigatorios para comprobar en que números se move a empresa**: o último día de xuño e de decembro. Ademais, en relación aos contratos de duración determinada, mesmo entran para o cómputo aqueles activos nos seis meses anteriores a eses dous días clave, aínda que se extinguiran antes dos días da conta: “Cada cen días traballados ou fracción computarase como unha persoa máis”.



ENTÓN... FACEMOS UN PLAN DE IGUALDADE?



Si, non, si...

Esfollando a margarida e valorando opcións

Cando non se cumpren estas condicións, cómpre tomar a decisión. E non é sinxelo! Como dicíamos, os recursos, as guías, o desenvolvemento normativo... teñen unhas características que non se adaptan facilmente a entidades pequenas como a nosa. As empresas, en calquera caso, **están obrigadas a respectar a igualdade e a contar con medidas para evitar calquera tipo de discriminación entre mulleres e homes**. E estas poden materializarse en opcións como:

- **Elaborar un protocolo propio que incorpore medidas encamiñadas á consecución da igualdade:** Para elaboralo, é posible facer unha diagnose máis sinxela ca que se precisa para a construción do Plan e centrarse naqueles eidos que máis interesen á entidade á hora de propor medidas de corrección. Un bo lugar para empezar pode ser a parte [desta guía](#) dirixida a entidades sen Plan de Igualdade, publicada por Emakunde.

Este protocolo **debe ser coñecido por todas as persoas que se incorporen á entidade**, sexa de xeito indefinido ou eventual, **e tamén formar parte do acervo normativo da entidade**. No caso das cooperativas, pode constituír un título do Regulamento de Réxime Interno.



ENTÓN... FACEMOS UN PLAN DE IGUALDADE?



Si, non, si... Esfollando a margarida e valorando opcións

- **Rexistrar as medidas de igualdade:** O Rexistro e Depósito de Convenios Colectivos, Acordos Colectivos de Traballo e Plans de Igualdade permite rexistrar Plans de Igualdade “non acordados”. Isto é, Plans que non estiveran subscritos pola totalidade, ou a maioría, da representación das persoas traballadoras. E, tamén, rexistrar vía “acordos de empresa para o seu depósito” as medidas de igualdade ás que se compromete a empresa. Este proceso, ao non ter que adaptarse aos requisitos legais e non ser negociado coa representación sindical, é moi sinxelo.

Se logo destes puntos decidides seguir adiante coa elaboración do Plan acordado, afondamos en **tips e boas prácticas** nos seguintes apartados.





SE SOMOS COOPERATIVA... QUE TEMOS QUE SABER?



SE SOMOS COOPERATIVA... QUE TEMOS QUE SABER?



Se sodes cooperativa e non pasades o limiar das 50 persoas traballadoras por conta allea, podedes igualmente elaborar un Plan de Igualdade voluntario que terá en conta ás persoas socias traballadoras. E onde está a norma? Pois, sorprendentemente, na [disposición adicional duodécima da lei 11/2023, do 8 de maio](#). As [últimas preguntas do apartado de FAQ](#) do Instituto das Mulleres resumen e detallan o contido desta disposición.

A Confederación Española de Cooperativas de Trabajo Asociado (COCETA) viña denunciando a falta de atención á especificidade cooperativa por parte da lexislación vixente. Con todo, desde a disposición que vimos de nomear supra, **as cooperativas poden depositar os seus Plans de Igualdade**, aínda que non contén con persoas traballadoras.

De tódolos xeitos, hai que ter en conta varias cuestións. En primeiro lugar, trátase dunha normativa provisional, á espera dunha regulación posterior por parte dos “rexistros correspondentes”. En segundo lugar, trátase dun depósito e non dunha inscrición, pero a efectos de licitacións públicas pódese presentar o xustificante do depósito e, se fíxese falta, desde a Subdirección de Relacións Laborais da Xunta de Galicia poderían emitir un certificado acreditativo para a súa presentación.

Por outra banda, hai dous documentos elaborados por COCETA que, se ben son anteriores a esta lei, poden resultar de axuda. Un é a [“Guía para a elaboración de Plans de Igualdade en empresas cooperativas”](#). Nesta guía noméanse unha serie de porqués, explícanse os procedementos e tamén se recollen varias fichas con documentos modelo.



SE SOMOS COOPERATIVA... QUE TEMOS QUE SABER?



O segundo, denomínase **“Análise do impacto nas cooperativas de traballo dos RD 901 e 902/2020. Solucións”**. Resulta ben esclarecedora a súa lectura. Explica as claves para a aplicación da normativa nas cooperativas de traballo asociado, achega as principais problemáticas e detalla como superalas, nomea a xurisprudencia nos seus consellos e achega ferramentas nos anexos.

E, se estades feitas un lío, **EspazoCoop, dentro do ámbito cooperativo, é a entidade de referencia en Galicia**. Elas son coñecedoras da lexislación e poden axudarvos a entrar en contacto con quen poida botarvos unha man.



espazo coop
union de cooperativas galegas





NON ESTAMOS SOAS: INFORMACIÓN, APOIOS E RECURSOS

NON ESTAMOS SOAS: INFORMACIÓN, APOIOS E RECURSOS



Guías e recursos interesantes

Hai moitas, moitísimas guías e recursos. Recollemos aquí algúns documentos e instrumentos que nos foron útiles a nós:

Recursos do Ministerio de Igualdade



[Normativa aplicable e resolución de dúbidas](#)



[Modelo de protocolo para a prevención e actuación fronte ao acoso sexual](#), para entidades con Plan de Igualdade e para aquelas que non o teñen.



[Guía para a elaboración de Plans de Igualdade nas empresas](#), inclúe anexos e píldoras formativas para cada fase.



[Ferramentas para a igualdade](#), inclúe unha guía para a realización de auditorías retributivas, unha ferramenta de rexistro retributivo, unha ferramenta de valoración dos postos de traballo, unha ferramenta de autodiagnose de fenda salarial por razón de xénero, cuestionarios técnicos e kits para a implantación de medidas de igualdade.

NON ESTAMOS SOAS: INFORMACIÓN, APOIOS E RECURSOS



Recursos da Xunta de Galicia



[Guía para a elaboración do Plan de Igualdade na empresa](#)



[Plans de Igualdade: Preguntas e respostas](#)



[Guía de boas prácticas en materia de igualdade para a negociación colectiva](#)

Aprendendo e acompañándonos: Formación e consultorías

Para unha primeira aproximación aos conceptos, ao sentido, ás normas e a xurisprudencia, nós recomendamos a [Formación para a implantación de plans e medidas de igualdade nas empresas](#), da Escola Virtual do Ministerio de Igualdade, de 40 horas de duración. As convocatorias publícanse no apartado de “Calendario”.



NON ESTAMOS SOAS: INFORMACIÓN, APOIOS E RECURSOS



Se tedes **dúbidas puntuais** e non implican unha urxencia irremediable, podedes facer as vosas consultas ao [Servizo de Asesoramento para Plans e Medidas de Igualdade](#) do Instituto das Mulleres do Ministerio de Igualdade. Funciona de xeito gratuíto. Só tedes que escribir ao seguinte correo electrónico: pdi@inmujeres.es

Mais é importante tamén **recorrer á consultoría de entidades especializadas**, con perspectiva transformadora e coñecemento da realidade da entidade (no noso caso, cooperativa). Nós fixémolo. Aquí vos deixamos algunhas referencias:

50pésconsultoras
Asesoramento e Formación

arabías





PRIMEIROS PASOS: A COMPOSICIÓN DA COMISIÓN NEGOCIADORA



PRIMEIROS PASOS: A COMPOSICIÓN DA COMISIÓN NEGOCIADORA



Actas, comunicación e parte empresarial

En primeiro lugar, para desenvolver un Plan de Igualdade cómpre decidilo e **que esta decisión figure nunha acta do órgano no que se tomase**, sexa este Asemblea ou Consello Reitor. Despois, cómpre **informar a tódalas persoas vinculadas á entidade** e, logo, conformar unha **Comisión Negociadora, na que estean representadas empresa e persoas traballadoras**.

A Comisión Negociadora estará formada, como máximo, por seis persoas: a metade delas da parte empresarial e, a outra metade, da parte social. **O Consello Reitor deberá nomear ao equipo negociador que conformará a parte empresarial**. Pero, que pasa coas persoas traballadoras? **Se non hai representación sindical da parte traballadora, como se asegura a súa participación?** Ben, hai xeito, aínda que non é sinxelo.

Parte social: O recoñecemento dos sindicatos máis representativos

En ausencia de representación das persoas traballadoras, son os sindicatos máis representativos do sector ao que pertenza a empresa, que contan con lexitimidade para conformar a Comisión, os que farán parte dela. E cales son? Pois, para sabelo, hai que facer unha solicitude e pagar unha taxa.



PRIMEIROS PASOS: A COMPOSICIÓN DA COMISIÓN NEGOCIADORA



Cómpre entrar na **Sede Electrónica da Xunta de Galicia** e, na pestana “Trámites”, elixir a solicitude xenérica PROO4A e tramitala en liña. Estará **dirixida á Dirección Xeral de Relacións Laborais**, dentro da Consellería de Promoción do Emprego e da Igualdade. Cómpre recoller no documento que se está a solicitar un certificado dos sindicatos máis representativos para a negociación do Plan de Igualdade, **especificando o sector e o ámbito territorial** da empresa.

Ademais, hai que **pagar as taxas**, incluíndo os seguintes códigos na páxina da Atriga:

- Consellería de Emprego e Igualdade: Código 17
- Delegación de Servizos Centrais: Código 13
- Servizo de Emprego: Código 05
- Taxa: Código 300400

Para resolver calquera dúbida, podedes escribir ao seguinte correo electrónico: **relacionslaborais.emprego@xunta.gal**

Contacto e xuntanza cos sindicatos

Chegaravos **un certificado da Dirección Xeral de Relacións Laborais** co nome dos sindicatos. Entón, teredes que poñervos en contacto con eles para **convocalos a unha reunión para conformar a Comisión Negociadora**. Hai que **facelo por escrito e obter, tamén, unha resposta por escrito** no prazo de dez días. É interesante que chegue esta resposta, tanto da participación, como da non participación, para o caso de xustificar que non estea presente un sindicato que si é representativo do sector.



PRIMEIROS PASOS: A COMPOSICIÓN DA COMISIÓN NEGOCIADORA



A nosa recomendación: Insistide moito, chamade moito, buscade contactos directos e convocade con antelación dabondo. Adoitan estar moi a tope e non resulta sinxelo que poidan participar. Nas guías do apartado correspondente tedes modelos para esta comunicación, que nós fixemos por correo electrónico.

Primeira reunión: Conformación da Comisión Negociadora

A reunión entre a parte empresarial e a parte social pode facerse en liña. Nós enviamos previamente a ligazón á sala de reunións, así como a axenda e o borrador de estrutura de acta, para ir completando durante a propia reunión. Na axenda incluímos os seguintes temas que, no borrador de acta, aparecían desglosados e detallados, para traballar sobre eles:

LUGAR:
DATA:
HORA:
PERSOAS CONVOCADAS:



- En representación da empresa:
- En representación das persoas traballadoras, a través dos sindicatos máis representativos:



PRIMEIROS PASOS: A COMPOSICIÓN DA COMISIÓN NEGOCIADORA



TEMAS A TRATAR:

- Constitución da Comisión Negociadora
- Establecemento das funcións e competencias da Comisión
- Acordo sobre o regulamento e funcionamento interno da Comisión
- Comunicacións dentro da Comisión
- Pautas para a modificación das persoas que integran a Comisión Negociadora
- Acordo de confidencialidade
- Próximos pasos, seguinte reunión e compromisos para a realización da diagnose
- Outros temas



Nas guías do Ministerio tedes modelos de actas para a constitución da Comisión, así como de regulamentos internos e de acordos de confidencialidade.

A partir da constitución da Comisión Negociadora tedes o prazo dun ano para aprobar e rexistrar o Plan de Igualdade.





A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



A realización da diagnose é, para nós, a parte máis complexa do Plan de Igualdade. Precisaredes recompilar datos cuantitativos e cualitativos de moi diversas fontes e analizar que implican respecto do estado da igualdade na vosa entidade. Nos seguintes apartados explicamos como abordamos nós o proceso:



Planificación xeral do traballo



Índice e primeiros apartados



Proceso de selección, contratación, formación e promoción profesional



Clasificación profesional, retribucións e auditorías retributivas



Condicións de traballo



Exerciciocorrresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral



Infrarrepresentación feminina



Prevención do acoso sexual e por razóns de sexo



Outras materias de análise



Conclusionés

Planificación xeral do traballo

Para facer o proceso de diagnose cómpre realizar unha planificación. Nós reunímonos e creamos unha táboa na que definimos diferentes cuestións: **cando, que, quen, como, documentos, apoios e notas**. Ordenamos estes aspectos en relación ao “cando”. Isto é, o que primeiro íamos facer estaba máis arriba na táboa e, aquilo no que nos íamos centrar máis tarde, máis abaixo.



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



CANDO

Decidimos dedicar, á fase de diagnose, catro meses. Coidado! Coma sempre, unha planifica e logo a realidade leva por enriba o traballo. A nós acabounos por levar varios meses máis. **Recomendamos facer as cousas co maior tempo posible e desglosar cada responsabilidade en datas concretas**, engadindo sempre un “dobre check” doutra persoa, o cal implica un compromiso co cumprimento das tarefas. Se non, polo menos na nosa experiencia, o urxente leva por diante o importante.

Se antes de considerar realizar o Plan de Igualdade non estabades a recoller datos das vosas persoas traballadoras ou socias, a nosa recomendación é que vos deades un par de meses para elaborar un sistema de recollida de datos (nós temos dous documentos Excel: nun documento recolleemos os datos das traballadoras cando as contratamos e noutro, toda a información relativa ás súas nóminas). Despois deberedes aplicar este sistema de recollida de datos durante un ano para ter información que analizar. Finalmente, poderedes abordar a fase de diagnose.

Consello práctico! Dedicade tempo ao sistema de recollida de datos e sede moi constantes co rexistro, cubríndoo sempre que haxa unha alta, con cada pago de nóminas e con cada baixa. Asegurádevos tamén de que o sistema no que recollades datos de nóminas segue literalmente a proposta da ferramenta de análise retributivo do Ministerio de Igualdade (aforraravos moito tempo poder trasladar datos directamente dun a outro!).



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



QUE

As cuestións que debe incluír a diagnose de situación veñen establecidas no [artigo 46 da Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo](#), así como no [Real Decreto-Llei, do 1 de marzo](#) e no [Real Decreto 901/2020, do 13 de outubro](#). Isto é o proceso de selección e contratación; a clasificación profesional; a formación; a promoción profesional; as condicións de traballo, incluíndo a auditoría salarial; o exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral; a infrarrepresentación feminina; as retribucións e a prevención do acoso sexual e por razón de xénero.

Para o caso das cooperativas, segundo a [Lei 11/2023, do 8 de maio](#), son:

- A análise da situación retributiva.
- O acceso á condición de persoa socia traballadora.
- A carreira profesional da persoa socia traballadora.
- A formación.
- As condicións de traballo, incluíndo a análise da situación retributiva referida ao anticipo cooperativo.
- O exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e profesional.
- A infrarrepresentación feminina nos postos nos que se organice a actividade cooperativa e nos cargos societarios e de representación e a prevención do acoso sexual e por razón de xénero.



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



QUE

No anexo do [Real Decreto 901/2020, do 13 de outubro](#) recóllense os criterios que se deben seguir para a elaboración da diagnose. Podemos resaltar, entre estes, que a análise debe ter en conta tódolos niveis da organización e os datos teñen que estar sempre desagregados por sexo. Ademais, cómpre sempre incluír as datas de inicio e fin da recollida de información e da realización da diagnose, o proceso e a metodoloxía seguida e os datos analizados. Tamén permite este documento legal contar con asesoramento especializado.



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



É a Comisión Negociadora a encargada de realizar a diagnose. Con todo, **nós implicamos a outras persoas da cooperativa no proceso**, tratando de que fosen as persoas que xa levaban áreas da cooperativa vinculadas aos elementos que había que analizar, as que se encargasen de realizar unha parte da diagnose de ditos elementos.



Neste apartado detallamos **a que documentos e instrumentos da cooperativa podíamos recorrer para recompilar os datos necesarios**. Por exemplo, para o proceso de selección e contratación debíamos mergullarnos nos formularios que cobren as persoas traballadoras, así como nas nóminas e nos contratos. Para a formación, tiñamos que consultar as facturas abonadas por Aventureira S. Coop. Galega para a realización de cursos por parte das persoas socias e as horas atribuídas a formación nos nosos rexistros horarios.



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



DOCUMENTOS

As guías do Ministerio de Igualdade inclúen anexos para cubrir que serven como modelos básicos para o reflexo dos datos que se recompilan. Aquí relacionamos os apartados cos anexos e desglosamos **que anexos debíamos cubrir** para asegurarnos de que chegabamos á totalidade da información que tiñamos que recompilar e analizar.



APOIOS

Sabíamos que os apartados relativos ás condicións de traballo ían ser os máis complicados para nós, pois implica afondar en cuestións que habitualmente temos externalizadas a través da nosa xestoría e coas que estamos menos familiarizadas. Apuntamos neste apartado o nome de **entidades que podían axudarnos no proceso**.



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



NOTAS

Este apartado recollía simplemente **comentarios, dúbidas ou ideas** que non queríamos que se perderan respecto dos diferentes aspectos a analizar.

Nós incluimos este documento organizativo nunha carpeta compartida da Comisión Negociadora (que incluía aos sindicatos) e trasladamos as diferentes responsabilidades ao noso xestor de tarefas. Unha vez feita a planificación, toca poñerse mans á obra!



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



Índice e primeiros apartados

O índice do noso informe de diagnose de situación é o seguinte:

OBXECTIVOS DO INFORME

METODOLOXÍA

INFORMACIÓN BÁSICA DA EMPRESA

ORGANIGRAMA

ANÁLISE CUANTITATIVO DO PERSOAL

ANÁLISE DE IGUALDADE POR MATERIAS

- Proceso de selección e contratación
- Clasificación profesional
- Formación
- Promoción profesional
- Condicións de traballo
- Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral
- Infrarrepresentación feminina
- Retribucións e a prevención do acoso sexual e por razón de xénero
- Outras materias de análise

CONCLUSIÓN

- Principais problemas e dificultades detectadas
- Ámbitos prioritarios de actuación
- Obxectivos xerais
- Propostas de actuación



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



Para cada unha das cuestións, nós facemos unha **distinción a nivel analítico, separando os datos relativos ás persoas socias traballadoras e ás persoas traballadoras**, pois a realidade é tan distinta que a análise conxunta levaría a distorsións e a problemas importantes á hora de definir as medidas do Plan. Así mesmo, sabemos que poderíamos facer o Plan sen incluír ás socias, mais para nós é fundamental ter en conta a realidade da composición da cooperativa no seu conxunto.

En canto aos primeiros apartados, cómpre dicir que os **obxectivos do informe de diagnose de situación** están desenvolvidos, con claridade, nos documentos legais e nas guías. En canto á metodoloxía, é necesario recoller aquí os datos relativos ás datas de recollida de información, ás persoas implicadas e aos instrumentos utilizados.

Para a **cultura da empresa**, basta con completar a táboa do anexo III das guías do Ministerio de Igualdade e plasmar os datos básicos da organización: a dimensión da empresa, un pouco de historia, a estrutura organizativa, o sector de actividade e, se é o caso, a súa dispersión xeográfica.



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



Finalmente, citando neste punto ao Real Decreto 901/2020, cómpre **incluir información interna con datos desagregados por sexo** en relación a:

- Distribución do persoal por idade, vinculación, tipo de relación laboral, tipo de contratación e xornada, antigüidade, departamento, nivel xerárquico, grupos profesionais, postos de traballo e nivel de responsabilidade, nivel de formación, así como a súa evolución na promoción nos últimos anos.
- Distribución por sexo da representación das traballadoras e traballadores en relación ao persoal.

O Ministerio de Igualdade proporciona un documento Excel, así como unha guía do mesmo, para cubrir estes datos. Lembrade seguilo durante a vosa recollida de datos!

Proceso de selección, contratación, formación e promoción profesional

Índonos xa á análise de igualdade por materias, estes son os primeiros aspectos a ter en conta. O sentido destes apartados ten que ver, segundo o Ministerio de Igualdade, coa identificación daqueles aspectos relativos ás políticas de xestión de persoas que poden dar lugar a desequilibrios ou desigualdades entre mulleres e homes. **Mais... Que información e datos cómpre incluír? Imos aló!**



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



ASPECTO	INFORMACIÓN A RECOMPILAR NA DIAGNOSE	INSTRUMENTOS QUE NÓS EMPREGAMOS PARA RECADAR INFORMACIÓN
SELECCIÓN E CONTRATACIÓN	Ingresos e ceses no período medido con especificidade de: causa, idade, vinculación, tipo de relación laboral, tipo de contratación e xornada, nivel xerárquico, grupos profesionais ou postos de traballo e circunstancias persoais e familiares	Nóminas e contratos
	Canles de información e comunicación utilizados no proceso de selección e contratación	Correos electrónicos enviados e rexistros de chamadas e videochamadas
	Criterios, métodos e procesos utilizados para a descrición de perfís profesionais e postos de traballo	Ofertas de emprego publicadas, correos electrónicos enviados e actas de xuntanzas
	Criterios, métodos e procesos utilizados para a selección de persoal: os criterios baséanse en aspectos obxectivos ou tamén noutros subxectivos, nos que é posible que interveñan estereotipos de xénero	Guías de entrevistas



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



ASPECTO	INFORMACIÓN A RECOMPILAR NA DIAGNOSE	INSTRUMENTOS QUE NÓS EMPREGAMOS PARA RECADAR INFORMACIÓN
SELECCIÓN E CONTRATACIÓN	Linguaxe e contido das ofertas de emprego e dos formularios de solicitude para participar en procesos de selección de persoal	Ofertas de emprego publicadas e correos electrónicos enviados
	Perfil das persoas que interveñen nos procesos de selección e xestión do persoal, formación en igualdade das mesmas e nesgos inconscientes de xénero	CVs das persoas socias que desenvolven estas labores
FORMACIÓN	Criterios e canles de comunicación utilizadas en procesos de formación	Correos electrónicos e mensaxes intercambiadas no programa de comunicacións da cooperativa
	Linguaxe e contido dos formularios de solicitude para participar en procesos de formación	Non nos aplicou

A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



ASPECTO	INFORMACIÓN A RECOMPILAR NA DIAGNOSE	INSTRUMENTOS QUE NÓS EMPREGAMOS PARA RECADAR INFORMACIÓN
FORMACIÓN	Datos desagregados relativos ao número de persoas que recibiron formación por áreas e/ou departamentos nos últimos anos, diferenciando o tipo de contido das accións formativas, horario (dentro ou fóra da xornada laboral e afectación por sexo), permisos outorgados para a concorrencia a exames e medidas tomadas para a adaptación da xornada ordinaria de traballo para a asistencia a cursos de formación profesional	Formulario para recadar a información Cuestionario de detección de necesidades formativas Programas dos cursos impartidos Táboa recompilatoria de datos horarios a partir do rexistro horario
	Se é o caso, formación necesaria para a adaptación da persoa traballadora ás modificacións operadas no posto de traballo	Non nos aplicou
FORMACIÓN PROFESIONAL	Linguaxe e contido dos formularios de solicitude para participar en procesos de promoción	Non nos aplicou



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



ASPECTO	INFORMACIÓN A RECOMPILAR NA DIAGNOSE	INSTRUMENTOS QUE NÓS EMPREGAMOS PARA RECADAR INFORMACIÓN
FORMACIÓN PROFESIONAL	Criterios e canles de comunicación utilizados en procesos de promoción profesional, indicando a incidencia na promoción da formación e a antigüidade e especificando os méritos que se valoran e a adecuación das capacidades ao perfil de posto a cubrir	Correos electrónicos e mensaxes intercambiadas no programa de comunicacións da cooperativa
	Datos desagregados relativos ás promocións, especificando nivel xerárquico, grupo profesional, postos de traballo, responsabilidades familiares e nivel de formación de orixe e dos postos aos que se promocionou, características dos postos de traballo obxecto da promoción e información sobre a súa difusión e publicidade	Nóminas e contratos

O anexo IV da Guía do Ministerio proporciona un modelo de cuestionario para recompilar toda esta información.



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



Clasificación profesional, retribucións e auditorías retributivas

Este foi, para nós, o apartado máis complexo. A intención é a de **identificar posibles situacións de discriminación entre mulleres e homes a nivel retributivo**. Para chegar a conclusións a este respecto, hai que mergullarse a fondo nas nóminas e nos contratos, dispoñendo así de información desagregada por sexo relacionada coas contías de salario base, cos criterios de atribución de complementos, incentivos ou outros beneficios ou percepcións salariais ou extrasalariais, así como o sistema de clasificación profesional. E todos estes datos cruzados, á súa vez, por grupos, categorías profesionais, postos, tipos de xornada, tipos de contrato, duración etc.

Para facilitar esta labor, o Ministerio de Igualdade sinala cales poden ser as fontes de información para a análise:

- Datos extraídos a través da ferramenta de análise cuantitativo do cadro de persoal por sexo.
- Resultados da auditoría retributiva, regulada esta nos [artigos 7 e 8 do Real Decreto 902/2020, do 13 de outubro](#), para a cal nos proporciona o sistema de valoración de postos de traballo con perspectiva de xénero.
- Datos do rexistro retributivo, co contido que recollen o artigo 28.2 do Estatuto dos Traballadores e os artigos 5 e 6 do Real Decreto 902/2020.

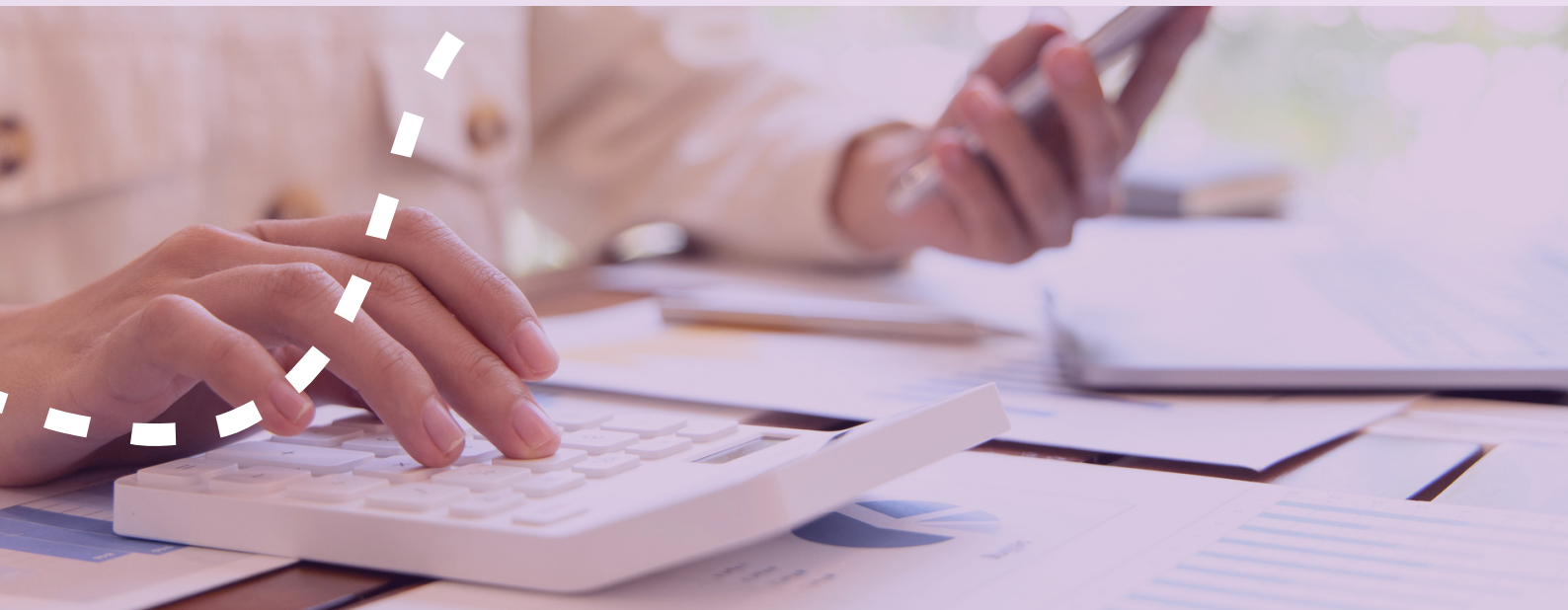


A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



En canto ás **claves que podemos achegar da nosa experiencia**, podemos dicirvos que:

- É moi difícil facer o rexistro retributivo sen os instrumentos de Microsoft Excel que proporciona o Ministerio de Igualdade, dada a complexidade das fórmulas aplicadas. Nós tivemos que mercalo.
- É necesario que antes de introducir os datos saibades **diferenciar moi ben complementos salariais e extrasalariais**. Ás veces, as nóminas non os reflicten moi fielmente. Se detectades que non se están a recoller ben, pode ser un dos aspectos de mellora do Plan!
- Tamén é preciso determinar de partida **que conceptos son anualizables ou normalizables**, especialmente se realizades contratos eventuais ou con xornadas parciais, para poder comparar os salarios das persoas traballadoras. Os **anualizables** serían aqueles que se manterían se o contrato se estendera todo o ano (por exemplo, se pagamos un complemento por coñecementos específicos ou por traballar en días festivos). Os **normalizables** serían aqueles que mudarían se as persoas que traballan con xornada reducida (por redución ou por contrato) pasaran a xornada completa. Por exemplo, unha cesta de Nadal é non normalizable se é igual para todas as persoas traballadoras, e o salario base ou un complemento por antigüidade son normalizables, xa que varían en función das horas traballadas.



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



- Para a valoración dos postos de traballo no sector do tempo libre, hai que ir máis aló da definición por convenio das categorías profesionais e postos, para ser conscientes de perfís profesionais variados baixo a figura de “monitorado” que agochan diferenzas importantes de xénero. En concreto, nós identificamos: perfil artístico, perfil educativo e mediador, perfil especialista en diversidade e integración, e perfil deportivo. É moi importante que fagades a valoración de postos de traballo entre, cando menos, un par de persoas que coñezan de primeira man as cargas reais do posto de traballo, xa que implica unha avaliación moi detallada, pero con compoñentes algo subxectivos.

Condicións de traballo

Neste apartado deben recompilarse as **condicións de traballo de todo o persoal, a través de indicadores cualitativos e cuantitativos**. Concretamente:

- Xornada de traballo
- Horario e distribución do tempo de traballo
- Réxime de traballo a quendas
- Sistema de remuneración e contía salarial
- Sistema de traballo e rendemento
- Medidas de prevención de riscos laborais con perspectiva de xénero
- Intimidade en relación co entorno dixital e a desconexión
- Sistema de clasificación profesional e promoción no traballo
- Tipos de suspensións e extincións do contrato de traballo



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



- Permisos e excedencias
- Implementación, aplicación e procedementos resoltos no marco de protocolo de loita contra o acoso sexual e/ou por razón de xénero
- Ausencias non xustificadas
- Réxime de mobilidade funcional e xeográfica
- Número e condicións de traballo de persoas cedidas por outras empresas
- Inaplicacións do convenio

No noso caso, non nos aplicaban moitas das cuestións que aquí se recollen, polo que simplemente fixemos patente esta realidade.

Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral

Aquí cómpre facerse **unha serie de preguntas moi interesantes** (e contestalas!):

- Que medidas implantou a organización para facilitar a conciliación persoal, familiar e laboral e promover o exercicio responsable destes dereitos?
- Que criterios e canles de información e comunicación se utilizan para informar ás persoas vinculadas á organización sobre estes dereitos?
- Que permisos e excedencias se colleron o último ano e por que?
- De que modo afectan as prerrogativas empresariais ás persoas con responsabilidades de coidados?

A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



Infrarrepresentación feminina

Este apartado do informe de diagnose de situación está orientado a **coñecer se se produce segregación vertical na organización**. Para obter esta información analízase a participación de mulleres e homes nos distintos niveis xerárquicos e grupos e subgrupos profesionais, a correspondencia entre os grupos e subgrupos profesionais e o nivel formativo e experiencia das persoas traballadoras, e a presenza de mulleres e homes na representación legal das persoas traballadoras e no órgano de seguimento dos Plans de Igualdade.

Ademais, téñense en conta os datos obtidos noutros apartados do informe porque neste apartado tamén se busca **coñecer se se produce segregación horizontal**. Con tal obxectivo, cómpre analizar o grao de masculinización ou feminización de cada área ou departamento da organización, de cada grupo profesional, categoría profesional e posto.

Prevención do acoso sexual e por razóns de sexo

Este punto pretende **comprobar se existen mecanismos de sensibilización, prevención, detección e actuación fronte ao acoso sexual e por razón de xénero, así como o seu grao de coñecemento e accesibilidade** por parte das persoas traballadoras. No informe de diagnose recollerase o resultado da análise para valorar se estes protocolos inclúen: unha declaración de principios, a definición de acoso e a identificación de condutas constitutivas de acoso; o procedemento para recibir queixas e denuncias, así como medidas cautelares ou correctivas aplicables; a identificación das medidas reactivas e o réxime disciplinario; e a comprobación de que o procedemento de actuación respecte unha serie de principios recollidos no Real Decreto 901/2020, do 13 de outubro.



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



Outras materias de análise

No noso caso, recollemos neste apartado **información relativa á publicidade, imaxe, comunicación corporativa e uso dunha linguaxe non sexista**, tanto na comunicación interna como na externa, a partir dos aspectos relativos a esta cuestión recollidos no noso Plan de Comunicación como parte dos compromisos da cooperativa. Tamén o **grao de compromiso coa igualdade dos nosos clientes máis importantes**, tendo en conta as porcentaxes de facturación sobre o total, así como das **empresas proveedoras e subministradoras** con máis peso. Analizamos a existencia de requisitos en materia de igualdade á hora de seleccionar proveedoras, subministradoras e clientes. Estas cuestións deben incorporarse ao informe de diagnose, sexa no apartado inicial ou, coma no noso caso, como materia de análise específica, ao vir recollidas no Real Decreto 901/2020, do 13 de outubro.

Mais **tamén se poden recoller aquí outros elementos, sempre que poidan ser significativos** á hora de identificar posibles desigualdades ou discriminacións e promover cambios na xestión para paliar estes desequilibrios. Por exemplo, actuacións ou medidas en relación coa violencia de xénero; a incorporación da perspectiva de xénero na avaliación e prevención de riscos laborais e a análise das instalacións e recursos dispoñibles para mulleres e homes en función das súas necesidades específicas; ou a opinión das persoas traballadoras e do Consello Reitor sobre a cultura organizativa da empresa e das súas prácticas para favorecer a igualdade.



A REALIZACIÓN DA DIAGNOSE: QUE, QUEN, CANDO E COMO



Conclusións

As conclusións do informe de diagnose de situación deben constituír o punto de partida para a elaboración do Plan de Igualdade. Serven como síntese da situación de partida da organización. Por iso, o noso informe recolle os principais problemas e dificultades e, en base aos mesmos, os ámbitos prioritarios de actuación para intervir a través de medidas. Logo, desglosa unha serie de obxectivos xerais e pecha cunha presentación de propostas de mellora, coa idea de incluílas na negociación do Plan. Unha vez feito todo isto, cómpre que o conxunto das persoas relacionadas laboral ou societariamente coa cooperativa coñezan o informe.

E esta é a historia dun “simple” texto que, no noso caso, implicou moitos meses de traballo, un mergullo exhaustivo en documentos de diversa índole e a familiarización con documentos Excel moi complexos. O apoio de entidades especializadas foi clave para sacalo adiante!





ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE

ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE



Unha vez realizada a diagnose, **o seguinte paso é elaborar o Plan de Igualdade**. Esta etapa é crucial para transformar os datos e conclusións da diagnose en accións concretas que promovan a igualdade na entidade. Trátase dun documento estratéxico e operativo que non só debe identificar as áreas de mellora, senón tamén propor solucións realistas, concretas e axeitadas á realidade da organización.

Lembrede que o Plan de Igualdade é unha ferramenta viva, que debe adaptarse á realidade e crecer ao longo do tempo, polo que a súa redacción debe ser coidada, sinxela de entender e conter medidas realistas.

Principios básicos na elaboración

- **Base na diagnose:** Todas as medidas propostas deben responder ás necesidades e problemáticas detectadas na diagnose. Isto garante que as accións sexan relevantes e efectivas. Preguntádevos: “Que problemas concretos identificamos?” e “Como imos resolvelos?”.
- **Participación:** A elaboración do Plan debe ser un proceso participativo, implicando á representación sindical, ás diferentes áreas da organización e ao persoal.
- **Claridade e concreción:** As medidas deben ser claras, con obxectivos definidos, recursos asignados e prazos establecidos.
- **Adaptabilidade:** O Plan debe adaptarse á estrutura e características da entidade.

Consello práctico! É mellor comezar cun Plan sinxelo, realista e viable que cun Plan demasiado ambicioso que non se poida levar a cabo.



ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE



Estrutura do documento

Esta foi a estrutura que nós seguimos no noso Plan de Igualdade:

- **Presentación:** Aquí explicamos brevemente a historia da entidade e tamén contamos que foi o que nos motivou a abordar o Plan de Igualdade sen estar obrigadas por lei a facelo. Recolle, ademais, a ficha da entidade que xa empregamos na diagnose (segundo o modelo facilitado na [guía do Ministerio de Igualdade](#)).
- **Partes subscritoras do Plan de Igualdade:** Inclúe novamente a ficha das persoas que forman parte da mesa negociadora. Nós recollemos a seguinte información:

NOME E APELIDOS	NIF	ENTIDADE	CARGO	FORMACIÓN EN IGUALDADE*
-----------------	-----	----------	-------	-------------------------

E lembrade reflectir posibles substitucións e suplencias!

*En canto á formación en igualdade, só reflectimos os datos das persoas membro da Comisión Negociadora que formaban parte da nosa cooperativa, mais non os da parte sindical.



ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE



- **Ámbito persoal, territorial e temporal:** Aquí teredes que explicar en que ámbito territorial se desenvolve a entidade. Deberedes contar novamente a que persoal ten en conta o Plan de Igualdade (por exemplo, se analizastes datos de socias cooperativistas ou soamente de persoas traballadoras), os períodos de recollida e análise dos datos ou os centros de traballo abertos pola entidade.

Consello práctico! Olo! Se, coma nós, abrides e pechades con asiduidade diferentes centros de traballo para desenvolver actividades, asegurádevos de que entre o documento de diagnose, o Plan de Igualdade e a vosa realidade no momento do rexistro non hai incongruencias.

- **Informe de diagnose de Aventura S. Coop. Galega:** Aquí teredes que resumir o informe de diagnose. Para non ter problemas á hora da aprobación asegurádevos de que estruturades este apartado cos epígrafes que recollemos a continuación e que estes constan no índice do documento:

- Persoas socias traballadoras
- Persoal contratado
- Auditoría retributiva
- Conclusións
- Principais problemas e dificultades detectadas
- Ámbitos prioritarios de actuación



ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE



- **Obxectivos do Plan de Igualdade:** Responden á pregunta de “que queredes conseguir?”. Cómpre organizalos por ámbitos de actuación, seguindo os que na diagnose se detectaron como ámbitos prioritarios de actuación. Cun obxectivo ou dous por ámbito é suficiente, pero aconsellámosvos que numeredes estes obxectivos, xa que no seguinte apartado deberedes facer referencia a eles.
- **Propostas de actuación:** Son as medidas das que vos serviredes para acadar os obxectivos. Novamente, estruturádeos por ámbito de actuación e facede referencia ao obxectivo que perseguen acadar, numerade as medidas e fixade un indicador de éxito para cada unha das medidas (ás veces é un SI, logramos facer X; ás veces é un valor numérico...). Tamén deberedes recoller a que grupo vai destinada a medida, quen será a persoa responsable de sacar a medida adiante e en que datas o fará (recomendámosvos que deixedes isto en branco ata o final e volvades cubrilo cando desenvolvedes o cronograma).

Para nós foi útil recoller toda esta información en táboas coma a que presentamos a continuación. Nós incluímos unha por cada obxectivo. Lembrade que todas as táboas e gráficas deben ir numeradas e nomeadas, coma nos traballos académicos.



ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE



Táboa 4: Ficha de medidas obxectivo 2

ÁREA: Retribucións e rexistro retributivo			
Obxectivo:			
2. Homoxeneizar e estandarizar os criterios para aplicar os diferentes complementos salariais e extrasalariais, especialmente os de carácter discrecional.			
Medidas:	Persoas destinatarias	Responsable	Cronograma execución e prioridade
2.1. Establecer un criterio obxectivo e neutro en termos de xénero para aplicar os incentivos discrecionais, que teña en conta os resultados da VPT.	Socias traballadoras	Borja González (Área de Igualdade e área de Xestión)	S1 Abr 2024 Fin Per. ALTA
2.2. Aclarar coa xestoría a aplicación dos diferentes complementos salariais e extrasalariais para homoxeneizar a súa aplicación e constancia nas nóminas, obtendo así información máis axustada á realidade nas auditorías salariais.	Xestoría	Borja González (Área de Igualdade) Rubén Casas (Área de Finanzas)	S2 Abr 2024 Fin Per. ALTA
2.3. Mellorar a organización da documentación laboral para facilitar o traballo de análise. A este efecto empregárase un excel de contratacións onde quedarán ancorados contratos e nóminas de cada persoa contratada, ou ben recolleranse os datos chave para poder realizar a análise retributivas cando se trate de contratos curtos.	Socias traballadoras	Aitor Novo (Responsable de Tec) Miren Alonso (Área de Xestión)	S3 Abr 2024 Fin Per. ALTA
Indicadores de seguimento:		Obxectivo ou grao de consecución:	
2.1.a Incorporouse ao RRI un acordo de aplicación dos incentivos discrecionais.		☐ Si	
2.2.a Non se detectan máis de 3 casos de aplicación incorrecta dos complementos salariais nas nóminas.		Obxectivo: non máis de 3 casos	
2.3.a A recollida de datos de contratación e nóminas realízase de xeito sistemático, non quedando máis de 3 contratos, nóminas ou datos necesarios para o rexistro retributivo sen recoller neste rexistro.		Obxectivo: non máis de 3 casos	
Recursos asociados:			
Recursos humanos: coordinación das Áreas de Igualdade, Xestión e Finanzas. Software, apps e outros: excel de contratacións con nóminas e contratos acorados.			



ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE



- **Aplicación e seguimento:** Coma nós incorporamos nas táboas anteriores as persoas encargadas, as ferramentas e os recursos cos que implementar as medidas do Plan, neste apartado fixemos mención ás táboas anteriores e recollimos a composición da Comisión de Seguimento. Esta debe contar con persoal da organización e representantes sindicais de xeito paritario. Idealmente, as persoas designadas pola organización deberían contar tamén cunha composición paritaria en canto ao xénero, mais este punto non é obrigatorio. A composición desta comisión non ten por que ser a mesma ca da mesa negociadora (aínda que sería bo que mantiverades a alguén que estivera desde o inicio na diagnose e elaboración do Plan).

Recollede tamén as tarefas asignadas á Comisión, como a supervisión do cumprimento do cronograma proposto para a implementación de medidas, a supervisión da recollida de datos relativos aos indicadores de xeito efectivo, a realización dos informes de seguimento e avaliación do Plan e a proposta de adecuacións para intensificar, atenuar ou reorientar as medidas en función dos resultados intermedios.

- **Avaliación e revisión:** No noso caso, a avaliación e revisión do Plan corresponde á Comisión de Seguimento. Nesta fase inclúese deseñar as ferramentas de avaliación necesarias, levar a cabo as avaliacións intermedia e final do Plan de Igualdade e redactar os informes correspondentes para a súa aprobación pola representación sindical. A avaliación intermedia realizarase aos dous anos de vixencia do Plan e a avaliación final cara a fin do cuarto ano de vixencia do Plan (no caso de que propuxerades un Plan a catro anos vista). Estas avaliacións intercalaranse cos informes de seguimento, que servirán de sustento para as mesmas.

ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE



- **Calendario de actuacións:** Nós presentamos todas as medidas (numeradas e resumidas) nun diagrama de Gant para cada anualidade do Plan. Asignamos a cada área de mellora unha cor, incluímos as datas aproximadas (a semana do mes en que prevemos implementala e a data de fin), e situámolas no mes correspondente. Desenvolvemos estes diagramas nunha folla de Excel en liña que nos permite ir marcando as medidas implementadas cunha “X” e ter, cunha ollada rápida, moita información sobre o punto no que estamos e o que queda por facer.
- **Procedemento de modificación:** Se os resultados do proceso de seguimento e as avaliacións intermedias do Plan amosan a necesidade de facer revisións e cambios, estes serán posibles 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.

Ademais, existe a obriga (recollida no [Decreto 901/2020, do 13 de outubro](#)) de revisar o Plan de Igualdade en diversos casos, coma a aprobación de nova lexislación laboral ou en materia de igualdade e diversidade, se a organización modifícase o seu status xurídico ou cando exista unha resolución xudicial que condene á organización por discriminación directa ou indirecta por razón de sexo.

- **Protocolo de prevención e actuación contra o acoso sexual e o acoso por razón de sexo:** Finalmente, debes anexar este Protocolo. Existe un [modelo de protocolo](#) moi completo proporcionado polo Ministerio de Igualdade.

ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE



Protocolo para a protección de vítimas de violencia de xénero

Nun documento a parte deberedes recoller un protocolo para a atención de casos de violencias de xénero, que debe poder ser activado independentemente de se a situación se dá dentro da empresa ou afecta a unha traballadora fóra da entidade. A maioría de sindicatos poderán proporcionarnos un modelo que recollerá xa as cuestións básicas contempladas na lexislación vixente ([Lei Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral Fronte á Violencia de Xénero](#), [Estatuto dos Traballadores](#) e [Lei Xeral da Seguridade Social](#), entre outras). Nós deixámosche [este protocolo](#) elaborado pola CIG.

Consenso coa representación sindical

A colaboración coa representación sindical é fundamental para asegurar que o Plan conte co apoio de todo o persoal e teña unha implementación efectiva. Ademais, garantir o consenso reflicte o compromiso real da entidade coa igualdade.

E cales son os pasos para lograr o consenso?

1/ Presentade con tempo un documento o máis traballado posible: As representantes adoitan ter axendas moi, moi apertadas. Cando compartades o borrador do Plan coa representación sindical, solicítade con bastante tempo a reunión e enviade con antelación os documentos para que poidan revisalos antes da xuntanza.



ELABORACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE



2/ Revisión conxunta: Seguro que chegades a este punto cun documento moi traballado no que tendes investido moitas horas e esforzo. Con todo, case seguro as representantes sindicais vos propoñerán melloras e cambios.

Consello práctico! Pensade sempre que por nimias ou puntillosas que vos parezan as solicitudes de mellora, o obxectivo da representación sindical é, non só que o voso Plan se adapte á lexislación, senón que este sexa aprobado. Elas teñen experiencia e saben que, ás veces, en rexistro solicítanse emendas a cousas que agora poden parecervos moi pequenas.

Por outra banda, se vos solicitan modificacións tentade fixar unha data para a seguinte revisión na propia reunión, porque xestionar as axendas de todas as persoas implicadas por correo electrónico será complexo.

3/ Aprobación e sinatura: Cando o voso Plan conte coa aprobación da representación sindical, todas as persoas da mesa asinaredes un acta de acordo e o propio Plan de Igualdade.





REXISTRO NO REGCON



Unha vez elaborado e consensuado, o Plan de Igualdade debe rexistrarse no **Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo** ([REGCON](#)). Este proceso é un requisito obrigatorio para a vixencia legal do Plan.

Documentación a achegar para o rexistro

O rexistro realízase de forma telemática **a través da Sede Electrónica do Ministerio de Traballo e Economía Social**. Para completalo, é necesario presentar a seguinte documentación:

- **Certificados de representatividade da representación sindical:** É un documento elaborado por cada un dos sindicatos que participan da Comisión Negociadora no que recoñecen a representatividade das persoas delegadas.
- **Acta de constitución:** Acta da primeira reunión da Comisión Negociadora para a elaboración do Plan de Igualdade, que deberá ir asinada.
- **Acta de sinatura:** Acta onde se aproba definitivamente o Plan de Igualdade, que deberá ir asinada.
- **Outras actas:** Todas as actas de reunións intermedias, incluíndo os posibles cambios na constitución da Comisión Negociadora.
- **Delegación da inscrición:** Documento moi simple onde a Comisión que negociou o Plan de Igualdade delega nunha persoa con certificado electrónico a presentación no REGCON do Plan de Igualdade, que deberá ir asinado pola Comisión Negociadora.
- **Texto do Plan de Igualdade acordado:** É o texto do Plan de Igualdade asinado.
- **Texto do Plan de Igualdade acordado sen sinaturas:** Texto do Plan de Igualdade en formato Word, ou similar, sen asinar.



REXISTRO NO REGCON



- **Protocolo de prevención e actuación contra o acoso:** Deberá estar asinado polas persoas integrantes da Comisión Negociadora.
- **Protocolo para a protección das vítimas contra a violencia de xénero:** Deberá estar asinado polas persoas integrantes da Comisión Negociadora.
- **Informe de diagnose:** Deberá estar asinado polas persoas integrantes da Comisión Negociadora.
- **Folla de cálculo do Rexistro Retributivo.**

O proceso consta de varios pasos:

- 1/ Acceder á plataforma REGCON a través da ligazón.
- 2/ Identificarse cun certificado dixital.
- 3/ Subir os documentos requiridos no formato solicitado.
- 4/ Confirmar a presentación e gardar o resgardo de rexistro.

Consello práctico! Ademais de subir a documentación mencionada, no REGCON solicitaránsevos moitos datos sobre o propio Plan. Tede en conta que vos levará un tempinho facer este trámite (quizais, unha hora) e que a persoa que o faga debe estar moi familiarizada co contido do Plan para que este trámite lle resulte asumible.

Prazo

O rexistro debe realizarse no **prazo máximo de 15 días naturais** desde a firma do acordo pola Comisión Negociadora.





Posibles requerimientos e emendas

Tras a presentación do Plan de Igualdade, a autoridade laboral pode **solicitar aclaracións ou correccións**. Se a documentación está incompleta ou presenta erros, notificarase á entidade para a súa corrección.

Teredes un prazo de emenda, polo xeral 10 días hábiles que comezan a contar desde a apertura da notificación en Sede. Ollo! Isto non é infinito! Pasado un prazo, do que adoita informarse na comunicación, darase por notificado igualmente.



Consello práctico! A nosa recomendación é que vos movades moi rápido. Notifícade á Comisión Negociadora tan pronto teñades a alerta da solicitude de emenda para fixar unha data de reunión e lembrade que coordinar axendas adoita ser complicado. Unha vez teñades data para reunirvos, traballade na emenda solicitada e tan pronto como a teñades lista enviádeala por correo electrónico para que as representantes sindicais poidan revisala antes da reunión.

É moi posible que a solicitude de corrección que vos chegue sexa un tanto xenérica, citando os contidos mínimos do Real Decreto 901/2020, e que non entendades exactamente o que vos piden modificar (a nós pasounos!).



REXISTRO NO REGCON



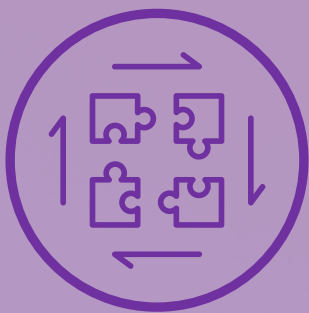
Consello práctico! Non dubidedes en poñervos en contacto telefónico co rexistro, que dependendo do ámbito territorial do Plan será provincial, autonómico ou central, e preguntade pola persoa asinante do voso requerimento (virá no pé de páxina da resolución). O persoal funcionario pode ser un gran aliado nun proceso coma este, e a persoa que solicitou as correccións é quen mellor pode explicarvos que precisades modificar.

Lembrede que unha vez resoltas as carencias detectadas no rexistro, na reunión da Comisión Negociadora deberedes asinar novamente o Plan de Igualdade, xerar novas actas finais e subir esta nova documentación ao REGCON.

Unha vez corrixidas as incidencias e aprobadas estas no rexistro, o Plan de Igualdade quedará oficialmente rexistrado e chegaravos unha notificación de aprobación e inscrición pública do voso Plan.

Parabéns por ter chegado ata aquí! Sabemos de primeira man que abordar un Plan de Igualdade é todo un reto, polo que recomendamos que vos dediqueades unha pequena celebración por todo o esforzo investido e as aprendizaxes adquiridas.





IMPLEMENTACIÓN

IMPLEMENTACIÓN



Unha vez aprobado o Plan de Igualdade, toca poñelo en marcha de maneira efectiva. Esta fase require organizar ben os pasos a seguir, manter unha comunicación constante co equipo e asignar responsabilidades claras a cada persoa ou grupo implicado.

Para comezar, pode ser interesante planificar unha primeira reunión onde se expliquen os obxectivos do Plan, as áreas involucradas e se presente a calendarización do mesmo. Neste espazo, convén escoitar as inquedanzas e dúbidas, e asegurarnos de que as persoas asignadas como responsables das diversas medidas poden darlles cumprimento.

A nosa recomendación é facilitar materiais sinxelos, como un resumo das accións clave e un cronograma visual, que resulten fáciles de consultar. Se empregades un xestor de tarefas, tamén podedes encomendar á persoa ou persoas coordinadoras do Plan que asignen unha tarefa para cada medida aprobada coas súas persoas responsables e datas de entrega.

Ao longo da implementación, é importante realizar un seguimento continuo das accións. Pódense establecer puntos de control regulares, como reunións semestrais, para revisar os avances e identificar posibles obstáculos. Ademais, debe garantirse que todas as persoas implicadas teñen acceso aos recursos necesarios, asegurándonos de que contan coas ferramentas que precisan para desenvolver as accións do Plan, que existen vías de comunicación e dispoñibilidade coas persoas da entidade que teñen formación en igualdade e mesmo estar abertas a recorrer a asesorías externas de resultar necesario.



IMPLEMENTACIÓN



Por último, **a flexibilidade é clave**. Se algunha acción non está funcionando como se esperaba, convén analizar os motivos e propoñer axustes. Non se trata de seguir un Plan ríxido, senón de adaptarse á realidade para alcanzar os obxectivos previstos. A transparencia neste proceso axudará a manter a confianza e o compromiso de todo o equipo. Iso si, será moi importante que deixedes constancia dos desvíos e cambios respecto do Plan aprobado para incorporalos aos informes de seguimento e poder presentalos ante a Comisión de Seguimento, que debe aprobar as accións emprendidas para axustar o Plan á realidade que vaiades atopando e aos cambios que viva a entidade.

Agardamos que esta guía teña facilitado o voso proceso de elaboración do voso Plan de Igualdade e que teña feito o camiño algo máis claro e livián. Desexamos tamén que, coma nós, descubrades no proceso que a elaboración dun Plan de Igualdade (ou, simplemente, adicar algo de tempo a recompilar as medidas que xa temos posto en marcha e reflexionar sobre que outras áreas da nosa entidade podemos aplicar melloras) é unha oportunidade para crear unha organización máis xusta, coidadosa e inclusiva.

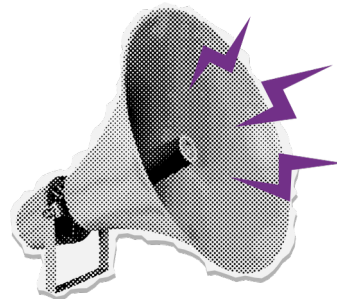
Cada paso dado ao longo deste proceso constrúe unha cultura laboral onde se persigue que todas as persoas teñen as mesmas oportunidades de desenvolver o seu potencial, sen importar o seu xénero ou as súas responsabilidades de coidados, e facilitando o equilibrio entre a vida persoal e laboral. A través deste compromiso, non só melloramos o benestar interno, senón que nos permite traballar activamente para ser parte da transformación social que queremos.





¡**CONTACTA CON NÓS!**

722 349 483 / 722 894 220
lentes.violetas@aventeira.com
www.aventeira.com
@aventeira.coop



**Deputación
DA CORUÑA**



Aventeira
COOPERATIVA DE EDUCACIÓN E LECER