

evelb

I plan igualdade

evelb técnicas y
sistemas

2019-2021

índice

1. INTRODUCCIÓN	3
2. COMISIÓN DE IGUALDADE	5
3. OBXECTIVOS.....	8
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN E VIXENCIA	9
5. ÁREAS DE INTERVENCIÓN	10
A. SELECCIÓN E CONTRATACIÓN	
B. SENSIBILIZACIÓN E FORMACIÓN	
C. CONCILIACIÓN E CORRESPONSABILIDADE	
D. VIOLENCIA DE XÉNERO	
E. COMUNICACIÓN NON SEXISTA	
6. AVALIACIÓN E SEGUIMIENTO.....	24
7. CRONOGRAMA.....	25



1. INTRODUCCIÓN

A igualdade entre homes e mulleres é un principio xurídico universal recoñecido en diversos textos internacionais, europeos e estatais.

No noso país, a Constitución de 1978 proclama no seu artigo 14 o dereito á igualdade e a non discriminación por razón de sexo; e pola súa banda, o artigo 9.2 consagra a obrigaón dos poderes públicos de promover as condicións para que a igualdade do individuo e dos grupos nos que se integra sexa real e efectiva.

O pleno recoñecemento da igualdade formal completouse coa aprobación da lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, de igualdade efectiva entre mulleres e homes (LOIEMH), dirixida a facer efectiva a igualdade real entre mulleres e homes removendo os obstáculos que impiden conseguila.

Pola súa banda, o Art. 46 da mencionada Lei establece que os *plans de igualdade* das empresas son un conxunto ordenado de medidas, adoptadas despois de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar na empresa a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes e a eliminar a discriminación por razón de sexo.

Aínda que a normativa establece que as empresas están obrigadas a respectar a igualdade de trato e oportunidades no ámbito laboral, só algunhas teñen a obrigaón de desenvolver un Plan de Igualdade. O *Real Decreto-Lei 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urxentes para garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e a ocupación*, que entrou en vigor o pasado 8 de marzo de 2019, establece un período máximo de 3 anos (ata marzo de 2022) para que empresas de 50 ou máis traballadores/as dispoñan dun plan de igualdade.

Evelb técnicas y sistemas S.L., formada por 18 traballadores/as, está convencida de que a igualdade de oportunidades entre homes e mulleres é un pilar fundamental no desenvolvemento da sociedade polo que quere aplicar este principio coa elaboración do seu I Plan de Igualdade.



Para iso, o primeiro paso para a realización deste plan, foi a elaboración dun **diagnóstico** que permitiu coñecer a situación concreta na que se encontra a igualdade entre homes e mulleres na empresa e identificar discriminacións por razón de xénero ou situacións de desigualdade.

O deseño deste Plan de Igualdade baséase nos resultados do diagnóstico no que se definiron os indicadores de mellora sobre os que é necesario incidir.

Durante o proceso de elaboración do Plan de Igualdade así como da diagnose previa, participaron de forma activa tanto a dirección da empresa, a través da súa participación e compromiso, coma todo o persoal.

AXENTES IMPLICADOS	
Dirección da empresa	A dirección da empresa foi a principal promotora do Plan formalizando o seu compromiso coa igualdade, a través da sinatura da garantía de compromiso, e informando a todo o persoal a través dun comunicado no que pretende promover a participación de todo o persoal no proceso de elaboración deste I Plan de Igualdade.
Equipo de traballadoras/es	Como colectivo destinatario, a súa participación, comentarios e opinións son importantes, polo que cubriu unha enquisa de datos para coñecer a súa situación sociofamiliar e sobre a igualdade na empresa.
Comisión de Igualdade	Constituíuse unha <i>Comisión de Igualdade</i> formada polo persoal representante da dirección da empresa e do persoal traballador. Como no existe representación sindical, nomeouse por unanimidade a un representante do persoal na comisión de igualdade. A continuación veremos as funcións e competencias da comisión de igualdade.
Expertas/os	Contouse co asesoramento técnico de persoas expertas en materia de igualdade entre mulleres e homes tanto na elaboración do Diagnóstico como no Plan de Igualdade.

Para a elaboración da diagnose previa realizáronse diversos traballos de recollida de información a través de **entrevistas** e reunións de traballo, así como **enquisas** que se pasaron ó persoal para coñecer a súa situación sociofamiliar e opinións referidas á igualdade na empresa.



2. COMISIÓN DE IGUALDADE

A **comisión de Igualdade** de Evelb Técnicas y sistema S.L. está composta por dúas persoas, unha da Dirección de Empresa e outra representante do Cadro de Persoal, elixida por unanimidade, e ambas as dúas asinantes da acta de constitución e regulamento de funcionamento da comisión de igualdade.

evelb evelb técnicas y sistemas
CIF: B70240320
C/ Rúa das Hedras, Nº6 Loft OC,
15895 - Milladoiro (Ames) A Coruña
evelb@evelb.es
(+34)981 535 831

ACTA DE CONSTITUCIÓN DA COMISIÓN DE IGUALDADE

En Milladoiro a 05 de marzo de 2019

1. Asistencias

Por parte Empresarial	Por parte persoal traballador
Alexandra Abalo Valderrama	Julio Nimo Casal

2. Orde do Día

1. Crear a Comisión de Igualdade.
2. Redactar o Regulamento de funcionamento da mesma.

3. Acordos

- Acórdase crear unha única Comisión de Igualdade.
- Acórdase que esta Comisión de traballo realizará tanto as funcións de elaboración como de Seguimento e Avaliación do Plan de Igualdade.
- Anéxase o Regulamento de Funcionamento da Comisión de Igualdade.

Asdo:

Parte Empresarial:
Alexandra Abalo Valderrama

Parte persoal traballador:
Julio Nimo Casal

A Comisión de igualdade de Evelb realizará tanto as funcións de Elaboración como o Seguimento e Avaliación de dito Plan. Para iso, as súas **competencias** son as seguintes:

1. Velar que en EVELB TÉCNICAS Y SISTEMAS S.L. se cumpra o principio de igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes.
2. Informar ó persoal sobre o compromiso adoptado de desenvolver o I Plan de Igualdade, así como os resultados da diagnose e do desenvolvemento do Plan.
3. Facilitar información e documentación da propia organización para a elaboración da diagnose de situación e do propio Plan de Igualdade.
4. Validar e aprobar o diagnóstico realizado.
5. Realizar, examinar e debater as propostas de accións positivas que se propoñan nun documento de apoio á negociación, que aglutinará as conclusións derivadas do diagnóstico sobre igualdade de oportunidades aprobado.
6. Aprobar o Plan de Igualdade que se poñerá en marcha.
7. Impulsar a difusión do Plan de Igualdade dentro da empresa, promover a súa correcta implantación e ser parte activa na elaboración e cumprimentación de documentación.
8. Realizar o seguimento e avaliación do Plan de Igualdade:
 - Constatar a relación ou non das accións previstas e o grao de participación do persoal.
 - Rexistrar que os medios utilizados son os que estaban previstos no deseño da acción.
 - Se as accións se realizaron de acordo co calendario previsto.
 - Identificar os problemas que poidan xurdir durante o desenvolvemento do Plan de Igualdade e buscar e propoñer as solucións aos mesmos.
 - Formular recomendacións para o mellor desenvolvemento do Plan.
 - Adaptar as accións en función das continxencias non previstas no Plan.

A comisión realizará polo menos unha reunión durante as fases de elaboración e aprobación do diagnóstico e unha reunión para a aprobación e implantación do Plan de Igualdade; manterá reunións semestrais, convocadas por calquera das partes, unha vez comece a desenvolverse o Plan de Igualdade; e recollerá acta en cada reunión cos asuntos tratados e acordos.



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE IGUALDADE

En aplicación da Ley Orgánica 3/2007 para a igualdade efectiva entre mulleres e homes, constitúese en EVELB TÉCNICAS Y SISTEMAS S.L. un grupo de traballo en calidade de Comisión de Igualdade que exercerá tamén as funcións da Comisión de Seguimento e Avaliación.

I. COMPOSICIÓN

A composición está formada por representantes tanto da parte empresarial como da parte do persoal traballador .

Por parte Empresarial	Por parte persoal traballador
Alexandra Abalo Valderrama	Julio Nimo Casal

II. COMPETENCIAS

1. Velar que en EVELB TÉCNICAS Y SISTEMAS S.L. se cumpra o principio de igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes.
2. Informar ó persoal sobre o compromiso adoptado de desenvolver o I Plan de Igualdade, así como os resultados da diagnose e do desenvolvemento do Plan.
3. Facilitar información e documentación da propia organización para a elaboración da diagnose de situación e do propio Plan de Igualdade.
4. Validar e aprobar o diagnóstico realizado.
5. Realizar, examinar e debater as propostas de accións positivas que se propoñan nun documento de apoio á negociación, que aglutinará as conclusións derivadas do diagnóstico sobre igualdade de oportunidades aprobado.
6. Aprobar o Plan de Igualdade que se poñerá en marcha.
7. Impulsar a difusión do Plan de Igualdade dentro da empresa, promover a súa correcta implantación e ser parte activa na elaboración e cumprimentación de documentación.
8. Realizar o seguimento e avaliación do Plan de Igualdade:
 - Constatar a relación ou non das accións previstas e o grao de participación do persoal.
 - Rexistrar que os medios utilizados son os que estaban previstos no deseño da acción.
 - Se as accións se realizaron de acordo co calendario previsto.



- Identificar os problemas que poidan xurdir durante o desenvolvemento do Plan de Igualdade e buscar e propoñer as solucións aos mesmos.
- Formular recomendacións para o mellor desenvolvemento do Plan.
- Adaptar as accións en función das contingencias non previstas no Plan.

III. REUNIÓN

- Realizar alomenos unha reunión durante as fases de elaboración e aprobación do diagnóstico e unha reunión para a aprobación e implantación do Plan de Igualdade.
- Manter reunións semestrais, convocadas por calquera das partes, unha vez comece a desenvolver se o Plan de Igualdade.
- Recoller acta en cada reunión cos asuntos tratados e acordos.

IV. ACORDOS

- Os acordos da Comisión requirirán a aprobación por parte de ambas partes.
- Acórdase realizar unha memoria anual das actividades feitas pola Comisión.

V. ACTAS

- Levántase acta do tratado en cada reunión onde quedarán recollidos os acordos e compromisos alcanzados.
- A acta será lida e aprobada en cada reunión.

Milladoiro a 05 de marzo de 2019

Asdo:

Parte Empresarial:
Alexandra Abalo Valderrama

Parte persoal traballador:
Julio Nimo Casal



3. OBXECTIVOS

OBXECTIVOS XERAIS:

- Aplicar a perspectiva de xénero en todas as áreas e decisións da empresa.
- Integrar e garantir a igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes en todos os procesos da empresa.

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover a contratación de mulleres para compensar o notable desequilibrio da composición do cadro de persoal por sexo.
- Sensibilizar e formar en igualdade de oportunidades ao persoal traballador.
- Promover medidas que faciliten a conciliación e a corresponsabilidade.
- Eliminar calquera manifestación de violencia.
- Garantir que a comunicación interna e externa da empresa promove unha imaxe igualitaria e inclusiva de mulleres e homes.



4. ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIXENCIA E RESPONSABILIDADE DO PLAN.

Este Plan de Igualdade é de aplicación a todo o persoal presente e futuro da empresa, independentemente do tipo de contrato, xornada e quenda. Tamén se aplicará en todos os centros de traballo da empresa actuais e nos centros de traballo que poida haber nun futuro.

Este Plan terá unha **vixencia de 3 anos**, dende o día da súa sinatura ata o 31 de decembro de 2021. No caso de que, finalizada a súa vixencia, non se deseñe e acorde un novo plan, prorrogarase o contido deste, coas modificacións que se consideren oportunas en base ó seu seguimento e avaliación.

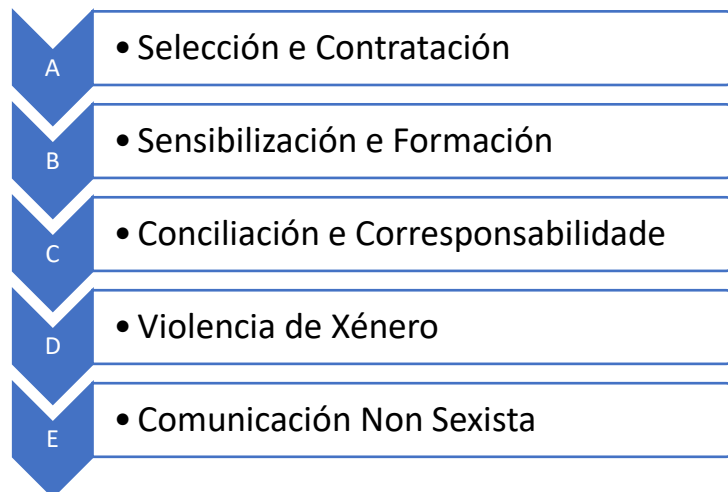
A responsabilidade da elaboración, implantación e execución do Plan de Igualdade correspóndelle á dirección de empresa. A coordinación e a xestión de medidas que o integran delegarase na Comisión de Igualdade.



5. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

O Plan de Igualdade entre Mulleres e Homes de *Evelb técnicas y sistemas S.L.* estrutúrase en **5 áreas de intervención** integradas por diferentes medidas. As medidas que se establecen pretenden mellorar as condicións actuais do persoal da empresa, que se rexe polo **Convenio Colectivo Comercio Vario da provincia da Coruña 2016-2019**.

As áreas definidas para a posta en marcha deste primeiro plan de igualdade son as seguintes:



Todas as áreas de actuación están relacionadas entre si pois o obxectivo común é avanzar cara a igualdade no seo da organización.

Por último, indicar que se manterá informado a todo o persoal da empresa no desenvolvemento de todas as accións que se leven a cabo para que coñeza cando se implantan cada unha das medidas e /ou actuacións.

A. SELECCIÓN E CONTRATACIÓN

MEDIDA 1: DESEÑAR E POÑER EN MARCHA UN PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE PERSOAL TENDO COMO BASE O PRINCIPIO DE IGUALDADE

OBXECTIVOS:

- Integrar o principio de igualdade nos procesos de selección.
- Eliminar calquera tipo de discriminación por razón de sexo que se poida derivar dos procesos de selección.

DESCRIPCIÓN:

Establecer un protocolo no que se especifiquen as accións, instrumentos e procedementos do proceso de selección de persoal tendo como base o principio de igualdade. Neste protocolo recolleranse as directrices básicas para a incorporar a igualdade nos procesos de selección, dende o recrutamento, selección e incorporación, eliminando calquera tipo de discriminación que se puidera producir. Para iso incorporaranse como medidas a linguaxe non sexista na publicación de todas as ofertas de traballo, o uso da linguaxe non sexista durante as entrevistas, pautas e recomendacións para a eliminación de estereotipos nas entrevistas e nas enquisas ou test de selección.

PRAZO IMPLANTACIÓN

Setembro 2019 e durante a vixencia do Plan

PERSOAL RESPONSABLE

Dirección de Administración

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal de RRHH ou aquel que está encargado dos procesos de selección.

INDICADORES

Protocolo realizado.



MEDIDA 2: IMPLANTAR COMO PRINCIPIO XERAL QUE -EN IGUALDADE DE CONDICIÓN E COMPETENCIAS- ACCEDERÁ Ó POSTO DE TRABALLO O SEXO MENOS REPRESENTADO NESA CATEGORÍA

OBXECTIVO:

- Dar preferencia, en igualdade de condicións, ás mulleres para seren contratadas por estar infrarrepresentadas na empresa.

DESCRIPCIÓN:

Sempre que sexa posible, e en igualdade de condicións, priorizarase a contratación de mulleres para os postos ou categorías nas que se atopan infrarrepresentadas, principalmente nos postos de desenvolvemento e hardware. No caso dos homes ocorrería o mesmo para os postos de administración. Polo tanto, en igualdade de condicións, no caso de empate, contratarase ó sexo menos representado nesa categoría profesional.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSONAL RESPONSABLE
Dende a primeira oferta de emprego publicada, a partir da vixencia do plan.	Dirección de RR.HH.

PERSONAL DESTINATARIO

Persoal que se presente ós procesos de selección.

INDICADORES

Número de persoas contratadas, desagregado por sexo.
 Número de novas contratacións, desagregado por categorías profesionais e sexo.



MEDIDA 3: FORMAR EN XÉNERO E IGUALDADE ÁS PERSOAS QUE INTERVEÑEN NO PROCESO DE SELECCIÓN

OBXECTIVO:

- Capacitar ó persoal responsable dos procesos de selección da empresa nos principios de igualdade para asegurar a perspectiva de xénero na incorporación de novo persoal.

DESCRIPCIÓN:

Formación presencial destinada ó persoal do departamento de RRHH, ou de aquel departamento encargado dos procesos de selección de persoal na empresa, para poder integrar o principio de igualdade en todos os procedementos e capacitalos para levar a cabo o protocolo de selección indicado na medida 1 desta área.

PRAZO IMPLANTACIÓN

Xaneiro 2020

PERSOAL RESPONSABLE

Dirección de RR.HH.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal de RRHH ou aquel que está encargado dos procesos de selección.

INDICADORES

Número de formacións realizadas, desagregado por sexo e por posto de traballo.



B. SENSIBILIZACIÓN E FORMACIÓN

MEDIDA 1: DIFUNDIR INFORMACIÓN SOBRE IGUALDADE DE OPORTUNIDADES.	
OBXECTIVOS:	
<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar a todo o persoal da empresa sobre a importancia da inclusión do principio de igualdade no eido empresarial. 	
DESCRIPCIÓN:	
<p>Elaboración e difusión a todo o persoal de dípticos informativos sobre diferentes temáticas relacionadas coa igualdade de oportunidades de aplicación no ámbito empresarial, por exemplo: normativa aplicable, medidas de conciliación e corresponsabilidade, boas prácticas empresariais, noticias de actualidade sobre a igualdade e o bo trato nas empresas.</p> <p>A difusión da información será preferiblemente utilizando as Tecnoloxías da Información e a Comunicación (TIC's).</p>	
PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSONAL RESPONSABLE
Xuño 2020	Dirección de RR.HH.
PERSOAL DESTINATARIO	
Todo o persoal da empresa.	
INDICADORES	
Número de dípticos/folletos realizados.	
Mensaxes enviadas con información en igualdade.	



MEDIDA 2: ESTABLECER UN PLAN DE FORMACIÓN BÁSICA SOBRE IGUALDADE DE OPORTUNIDADES A TODO O PERSOAL E DE FORMA PRIORITARIA A PERSOAL RESPONSABLE DA COMISIÓN DE IGUALDADE E DE DEPARTAMENTOS.

OBXECTIVO:

- Formar e sensibilizar en materia de igualdade de oportunidades a todo o persoal.

DESCRIPCIÓN:

Deseño dun Plan de Formación en Igualdade de Oportunidades anual para todo o persoal e impartición de diferentes accións formativas tanto de formación básica para todo o persoal como formación específica para responsables dos diferentes departamentos.

PRAZO IMPLANTACIÓN

Marzo 2020

PERSOAL RESPONSABLE

Dirección de RR.HH.

PERSOAL DESTINATARIO

Todo o persoal traballador da empresa

INDICADORES

Plan de formación deseñado

Nº accións formativas levadas a cabo

Nº de horas formativas en igualdade

Nº de persoas que asisten ás formacións desagregado por sexo



MEDIDA 3: DESEÑAR E IMPLEMENTAR FORMACIÓNS E/OU INFORMACIÓNS BÁSICAS PARA AS NOVAS CONTRATACIÓNS.

OBXECTIVO:

- Formar, informar e sensibilizar en materia de igualdade de oportunidades ó novo persoal contratado.

DESCRICIÓN:

Elaboración dun pequeno manual/folleto informativo sobre conceptos básicos da igualdade de oportunidades e a inclusión do principio de igualdade na empresa. Este manual/folleto entregaráse ó persoal de novo ingreso, incluíndo o persoal substituto temporal. Así mesmo, cumprimentarán unha enquisa con información básica.

PRAZO IMPLANTACIÓN

Outubro 2020

PERSOAL RESPONSABLE

Dirección de RR.HH.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal de nova contratación incluíndo o persoal substituto.

INDICADORES

Nº de manuais/folletos realizados.

Nº de manuais/folletos entregados.

Nº de enquisas cubertas.

Nº de persoal de novo ingreso beneficiado, desagregado por sexo.



C. CONCILIACIÓN E CORRESPONSABILIDADE

MEDIDA 1: POSIBILITAR A FLEXIBILIZACIÓN HORARIA Á ENTRADA E SAÍDA E DURANTE A COMIDA, NA XORNADA LABORAL DIARIA.

OBXECTIVO:

- Facilitar ó persoal a conciliación familiar, laboral e persoal, a través da flexibilización horaria.

DESCRIPCIÓN:

Posibilítase que o persoal flexibilice o seu horario dando a opción a elixir a hora de entrada (entre as 7 e as 10 da mañá), a hora de saída (entre as 15 e as 19 horas) e a hora de comida (podendo facer horario continuado de 8 horas ou interrompida dispoñendo dunha hora de comida). O persoal indicará o horario preferible que será o que empregue habitualmente a través dunha solicitude por escrito ó persoal responsable de RR.HH..

PRAZO IMPLANTACIÓN

Agosto 2019

PERSOAL RESPONSABLE

Dirección de RR.HH.

PERSOAL DESTINATARIO

Todo o persoal da empresa.

INDICADORES

Rexistro dos horarios establecidos polo persoal, desagregado por sexo.

Nº de persoas que solicitan e finalmente flexibilizan o seu horario, desagregado por sexo.



MEDIDA 2: OFERTAR A MODALIDADE DE TELETRABALLO

OBXECTIVO:

- Facilitar ó persoal a conciliación familiar, laboral e persoal a través do teletraballo.

DESCRIPCIÓN:

Posibilitarase que o persoal poida executar a súa xornada de traballo en modalidade de teletraballo durante 4 días ó mes (non acumulables). A solicitude deberá realizarse cun mínimo de 15 días de antelación. A aceptación estará supeditada a que non haxa máis de 2 persoas do mesmo departamento con esta modalidade.

PRAZO IMPLANTACIÓN

Agosto 2019

PERSOAL RESPONSABLE

Dirección de RR.HH.

PERSOAL DESTINATARIO

Todo o persoal da empresa.

INDICADORES

Nº de solicitudes, desgregado por sexo.

Nº de aceptacións, desgregado por sexo.

MEDIDA 3: DAR A OPCIÓN DE TER UN DÍA COMPLETO DE DESCANSO CANDO O PERSOAL O SOLICITE

OBXECTIVO:

- Facilitar ó persoal a conciliación familiar, laboral e persoal, a través de días de descanso recuperables.

DESCRIPCIÓN:

O persoal poderá obter un día completo de descanso ó mes cando o solicite sen necesidade de xustificalo. As horas consumidas no día de descanso (8 horas da xornada laboral) deberán ser recuperadas nos días anteriores e/ou seguintes ó día de descanso, non superando unha semana nin recuperar facendo máis de 2 horas diarias da xornada laboral. A recuperación das horas non poderá ser dentro da modalidade de teletraballo.

PRAZO IMPLANTACIÓN

Agosto 2019

PERSOAL RESPONSABLE

Dirección de RR.HH.

PERSOAL DESTINATARIO

Todo o persoal da empresa.

INDICADORES

Calendario de días solicitados.

Nº de solicitudes, desgregado por sexo.



D. VIOLENCIA MACHISTA

MEDIDA 1: DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN E SENSIBILIZACIÓN SOBRE A VIOLENCIA DE XÉNERO

OBXECTIVO:

- Informar e sensibilizar ó persoal sobre a importancia de eliminar e erradicar a violencia machista.

DESCRIPCIÓN:

Elaboración e difusión a todo o persoal de dípticos informativos sobre a violencia de xénero (definición, causas, consecuencias, recursos...) e sobre a violencia no ámbito laboral (acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso moral).

A difusión da información será preferiblemente utilizando as TIC's.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSONAL RESPONSABLE
Xaneiro 2021	Dirección de RR.HH.
PERSONAL DESTINATARIO	
Todo o persoal da empresa.	
INDICADORES	
Nº de dípticos informativos realizados, desagregado por temáticas.	



MEDIDA 2: DIFUSIÓN DO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTRA O ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO E ACOSO PSICOLÓXICO A TODO O PERSOAL

OBXECTIVO:

- Difundir o protocolo de actuación contra o acoso sexual, acoso por razón de sexo e acoso psicológico a todo o persoal.

DESCRIPCIÓN:

Editarase o protocolo de actuación contra o acoso sexual recollido no convenio colectivo e difundirase entre todo o persoal para que coñeza as medidas preventivas e o procedemento de actuación así como as sancións, destacando a información máis relevante.

PRAZO IMPLANTACIÓN

Marzo 2020

PERSOAL RESPONSABLE

Dirección de RR.HH.

PERSOAL DESTINATARIO

Todo o persoal da empresa.

INDICADORES

Nº de folletos informativos difundidos.



E. COMUNICACIÓN NON SEXISTA

MEDIDA 1: REVISIÓN DA LINGUAXE E IMAXE DE TODA A DOCUMENTACIÓN XERADA POLA EMPRESA, INTERNA E EXTERNA, PARA ASEGURAR QUE SE UTILICE UNHA LINGUAXE E UNHA IMAXE NON SEXISTA.

OBXECTIVO:

- Asegurar que a comunicación interna e externa da empresa promova unha linguaxe e imaxe igualitarias.

DESCRIPCIÓN:

Revisarase e corríxirase a linguaxe, imaxes, texto e contidos, tanto da documentación externa da empresa (páxina web e redes sociais) así como a documentación de carácter interno para que non conteña elementos sexistas.

PRAZO IMPLANTACIÓN

PERSONAL RESPONSABLE

Marzo 2020

Dirección de RR.HH.

PERSONAL DESTINATARIO

Personal de administración ou aquel que xera contido a nivel interno na empresa.

Personal relacionado coa comunicación externa: viaxantes, Community Manager, etc.

INDICADORES

Nº de documentos revisados

Nº de novos documentos que inclúe a linguaxe inclusiva



MEDIDA 2: DIFUSIÓN DUNHA GUÍA DE USO DA LINGUAXE INCLUSIVA PARA TODO O PERSOAL.

OBXECTIVO:

- Garantir e fomentar o uso da linguaxe inclusiva no persoal da empresa.

DESCRIPCIÓN:

Elaborarase unha pequena guía orientativa sobre pautas para a utilización dunha linguaxe e imaxe non estereotipadas e libre de mensaxes sexistas.

Esta guía terá pautas para utilizar na comunicación tanto verbal, como escrita e audiovisual.

PRAZO IMPLANTACIÓN

Maio 2021

PERSOAL RESPONSABLE

Dirección de RR.HH.

PERSOAL DESTINATARIO

Todo o persoal.

INDICADORES

Nº de guías difundidas.

6. AVALIACIÓN E SEGUIMIENTO

O **artigo 46 da Lei Orgánica para a Igualdade efectiva de mulleres e homes** establece que os Plans de Igualdade fixarán os obxectivos de igualdade a alcanzar, as estratexias e prácticas a adoptar para a súa consecución, así como **establecemento de sistemas eficaces de seguimento e avaliación dos obxectivos fixados**.

A fase de seguimento e avaliación permitirá coñecer o desenvolvemento do plan e os resultados obtidos nas diferentes áreas de actuación e despois do seu desenvolvemento e implementación. A súa finalidade é valorar por unha banda, a adecuación das accións e doutra banda o seguimento e control das mesmas encamiñadas á súa mellora, reorientación e adaptación.

- O **seguimento** permitirá comprobar a consecución dos obxectivos propostos para cada medida e coñecer o proceso de desenvolvemento co fin de introducir outras medidas se fose necesario.
- A **avaliación** do plan permitirá a revisión das prácticas en función dos seus resultados para facilitar o cumprimento dos obxectivos do plan.

O seguimento e avaliación deste **I Plan de Igualdade** realizarao a Comisión de Igualdade.

Para coñecer o progreso que estamos a conseguir durante o desenvolvemento do Plan cubrirase unha *ficha de seguimento* para que a Comisión de Igualdade poida sistematizar a marcha do plan en relación cos obxectivos marcados. Tamén pode servir para que o persoal da empresa exprese as súas opinións sobre as accións para realizar.

Ao final do plan realizaremos un *informe* que recolla todas e cada unha das intervencións realizadas e no que se indicarán as accións levadas a cabo, a metodoloxía utilizada e os resultados obtidos.

Para a elaboración do **informe de avaliación** utilizaranse principalmente as follas de seguimento e calquera outra documentación que se considere necesaria.

As actuacións referidas ao seguimento, desenvolveranse con carácter anual mentres que a avaliación terá lugar ao fin da vixencia do plan.



7. CRONOGRAMA

	2019	2020	2021
ÁREA DE SELECCIÓN E CONTRATACIÓN			
<i>Medida 1: deseñar e poñer en marcha un protocolo de selección de persoal tendo como base o principio de igualdade</i>			
<i>Medida 2: implantar como principio xeral que -en igualdade de condicións e competencias- accederá ó posto de traballo o sexo menos representado nesa categoría</i>			
<i>Medida 3: formar en xénero e igualdade ás persoas que interveñen no proceso de selección</i>			
ÁREA DE SENSIBILIZACIÓN E FORMACIÓN			
<i>Medida 1: difundir información sobre igualdade de oportunidades.</i>			
<i>Medida 2: establecer un plan de formación básica sobre igualdade de oportunidades a todo o persoal e de forma prioritaria a persoal responsable da comisión de igualdade e de departamentos.</i>			
<i>Medida 3: deseñar e implementar formacións e/ou informacións básicas para as novas contratacións.</i>			
ÁREA CONCILIACIÓN E CORRESPONSABILIDADE			
<i>Medida 1: posibilitar a flexibilización horaria á entrada e saída e durante a comida, na xornada laboral diaria.</i>			
<i>Medida 2: ofertar a modalidade de teletraballo</i>			
<i>Medida 3: dar a opción de ter un día completo de descanso cando o persoal o solicite</i>			
ÁREA DE VIOLENCIA MACHISTA			
<i>Medida 1: difusión de información e sensibilización sobre a violencia de xénero</i>			
<i>Medida 2: difusión do protocolo de actuación contra o acoso sexual, acoso por razón de sexo e acoso psicolóxico a todo o persoal</i>			

	2019	2020	2021
ÁREA COMUNICACIÓN NON SEXISTA			
<i>Medida 1: revisión da linguaxe e imaxe de toda a documentación xerada pola empresa, interna e externa, para asegurar que se utilice unha linguaxe e unha imaxe non sexista.</i>			
<i>Medida 2: difusión dunha guía de uso da linguaxe inclusiva para todo o persoal.</i>			



Prazo de implantación

