

I PLAN DE IGUALDADE

I PLAN DE IGUALDADE

**CÁRITAS
DIOCESANDA
MONDOÑEDO -
FERROL**

Ano 2024

I plan de Igualdade

1. **Introducción**
2. **Presentación da entidade**
3. **Determinación das partes**
4. **Ámbito persoal, territorial e temporal**
5. **Diagnose**
 - 5.1 **Información da entidade**
 - 5.2 **Características do persoal**
 - 5.3 **Proceso de selección, contratación, formación e promoción**
 - 5.4 **Clasificación profesional, retribucións e auditoría salarial**
 - 5.5 **Condicións de traballo**
 - 5.6 **Exercicio corresponsable da vida persoal, familiar e laboral**
 - 5.7 **Prevención do acoso sexual e por razón de sexo**
 - 5.8 **Infrarrepresentación feminina**
6. **Obxectivos cuantitativos e cualitativos**
7. **Medidas do Plan**
8. **Medios e Recursos Humanos e Materiais**
9. **Calendario de actuacións e priorización de medidas**
10. **Sistema de seguimento, avaliación e revisión**
11. **Composición e funcionamento da Comisión de Seguimento**
12. **Anexos:**
 - Ficha de Seguimento*
 - Protocolo de prevención e actuación fronte a situacións de acoso sexual e/ou por razón de sexo.*

1. INTRODUCCIÓN

A igualdade entre mulleres e homes é un principio xurídico universal recoñecido en diversos textos internacionais. No ámbito estatal a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a Igualdade efectiva de mulleres e homes ten por obxecto facer efectivo o dereito de igualdade no trato e de oportunidades entre mulleres e homes, especialmente mediante a eliminación da discriminación da muller, sexa cal fose a súa circunstancia ou condición, en calquera dos ámbitos da vida atendendo especialmente ás esferas políticas, civil, laboral, económica, social e cultural, a fin de acadar unha sociedade máis democrática, xusta e solidaria. No eido laboral propón actuación para favorecer o acceso e a promoción no emprego das mulleres, e mellorar a conciliación da vida persoal, laboral e familiar.

A aplicación desta lei supón o marco perfecto para reflexionar e analizar as políticas de Recursos Humanos que se desenvolven na empresa: debilidades, ameazas, fortalezas e oportunidades, e pór en marcha medidas que permitan alcanzar obxectivos máis amplos e unha repercusión positiva en todos os ámbitos da empresa.

Nos últimos anos na Comunidade Autónoma de Galicia foron incrementándose de forma paulatina máis políticas e programas que perseguían precisamente este obxectivo fundamental: que a participación da muller na sociedade sexa máis igualitaria.

Actualmente, podemos afirmar que se acadou unha igualdade a nivel formal, haxa conta do amplo abano de normativa en materia de igualdade de oportunidades que se foi aprobando nas últimas décadas; pero a práctica diaria confírmanos que, se acadamos unha igualdade formal, a real aínda segue a ser unha utopía. A pesares dos numerosos avances conseguidos, non podemos obviar que a día de hoxe moitas mulleres non conseguiron acceder, en igualdade de condicións a certos ámbitos.

I PLAN DE IGUALDADE

Se ben é certo que se goza dos mesmos dereitos, continua existindo moita discriminación indirecta, moi súbtil e moi difícil de eliminar, en certo modo por formar parte de costumes e hábitos moi arraigados.

A igualdade de xénero ten en conta as diferenzas entre mulleres e homes, considerando as necesidades, intereses, capacidades de todas as persoas e supón dotar á realidade social dun novo sentido de responsabilidade compartida entre elas e eles.

Introducir esta perspectiva de igualdade de xénero en todas as actuacións políticas é o reto necesario para consolidar unha sociedade que garante a participación de todas as persoas en condicións igualitarias en todos os sectores sociais.

En base ó anteriormente exposto e máis alá do requirimento legal, a empresa Cáritas Diocesana Mondoñedo-Ferrol aprobou o presente Plan de Igualdade desde o convencemento de que a non discriminación, a igualdade e a conciliación da vida familiar, laboral e persoal, permiten valorar e optimizar as potencialidades e posibilidades de todo o capital humano da empresa e mellorar a súa calidade de vida, o cal contribúe a aumentar a produtividade e a atraer e motivar ó cadro de persoal, incrementando en consecuencia a súa satisfacción coa empresa.

Dende este convencemento concibiuse o presente Plan de Igualdade, como instrumento de impulso e planificación da política de igualdade dentro da empresa. A existencia dun marco referencial que estableza os obxectivos a cumprir e as actuacións a desenvolver por parte de todas as áreas implicadas supón non só a posibilidade de establecer que se quere conseguir e como, senón tamén de avaliar, unha vez acabado o seu período de vixencia, o grao de cumprimento alcanzado polo mesmo.

O Plan de Igualdade de Cáritas Diocesana Mondoñedo-Ferrol vai máis alá do cumprimento da normativa legal, encadrándose dentro da Responsabilidade

I PLAN DE IGUALDADE

Social da Empresa, creando as condicións necesarias para garantir e facer efectivo o principio de igualdade e potenciar as bases imprescindibles para establecer unhas relacións baseadas na equidade, o respecto e a corresponsabilidade.

2. PRESENTACIÓN DA ENTIDADE

Cáritas Diocesana de Mondoñedo - Ferrol, é a organización da Igrexa para promover, orientar e coordinar a acción social e caritativa da parroquia e/ou diócese.

Fomenta e instrumenta a comunicación cristiá de bens co fin de axudar á promoción humana e ao desenvolvemento integral das persoas, e que actúa no nome da comunidade.

Cáritas Diocesana desenvolve a súa acción sociocaritativa a través de persoal voluntario, que xunto coas profesionais constitúen a rede solidaria en acción constante e preferencial polas persoas máis empobrecidas e excluídas.

Os seus obxectivos son:

- ✓ Promover, coordinar, potenciar e orientar a acción caritativa e social da Igrexa na Diócese de Mondoñedo – Ferrol
- ✓ Unha acción na saída do encontro das persoas máis pobres e excluídas.
- ✓ Recoñecendo a súa dignidade, garantindo o seu acceso a bens materiais, e promovendo o seu desenvolvemento integral.

Os seus valores son:

- ✓ Centralidade na persoa.
- ✓ Xustiza.
- ✓ Participación.
- ✓ Austeridade.
- ✓ Espírito de mellora.
- ✓ Transparencia.
- ✓ Compromiso.
- ✓ Caridade.
- ✓ Verdade.

I PLAN DE IGUALDADE

De acordo co establecido no estatutos da entidade os órganos colexiados de goberno son: Asemblea Diocesana, Consello Diocesano e o Equipo Directivo.

As principais fontes de financiación da entidade, durante o ano 2022 foron en primeiro lugar as aportacións da conferencia episcopal e diócese de mondoñedo-ferrol que supuxo un 23,90%, seguido das subvencións de organismos oficiais, que representou un 23,40% do total. As aportacións do IRPF aplicable á acción social (20,10%) e as subvencións de entidades privadas sumaron un total de 32,40% (20,10 e 12,30% respectivamente) .O resto de aportacións se reparte entre diferentes socios e donantes, o Fondo Social Europeo e Campañas Institucionais.

A través desta financiación se da forma e se desenvolven os diferentes proxectos e programas destinados á axuda de colectivos máis desfavorecidos, facilitando, entre outros, a súa inserción social.

No ano 2022 un 81,80% dos recursos foron destinados a programas de acción social supoñendo case un millón de euros.

Entre os diferentes programas-actuacións desenvolvidos ao longo do ano 2022 podemos destacar os que se relacionan a continuación:

Acollida e acompañamento.- foron un total de 3548 persoas que recibiron axudas de emerxencia, das cales un 55% foron mulleres. A atención de presta de forma cercana e accesible a través de 27 puntos de atención nos que se contou con 209 persoas voluntarias.

Persoas sen fogar.- dende Caritas se prestou asesoramento e acompañamento neste eido a un total de 513 persoas, das cales 70 foron mulleres. Un total de 302 persoas contaron con acompañamento social personalizado e 502 fixeron uso dos servizos básicos do centro de día de inclusión social de Caritas.

Vivenda.- a través deste programa a entidade traballou no desenvolvemento das persoas a través do acceso a unha vivenda e o acompañamento personalizado.

Infancia e familia.- neste programa participaron un total de 67 familias durante o ano 2022, prestando atención a un total de 100 menores e adolescentes en seis grupos de reforzo socioeducativo.

I PLAN DE IGUALDADE

Promoción social e persoal.- neste programa participaron un total de 175 familias, a través de diferentes talleres: textil, economía doméstica, saúde e cuidados; habilidades sociais, etc; así como en programas de alfabetización de idioma ou dixitais.

Formación e inserción sociolaboral.- durante o ano 2022 participaron un total de 188 persoas neste programa, dos cales 115 eran mulleres; 36 participaron en cursos formativos e 136 en Aula Aberta.

Respecto ao convenio colectivo aplicable, o Convenio Estatal do Terceiro Sector, código convenio nº 99016085012007, destacar as seguintes cuestións unha vez analizado o mesmo:

- Non se cumpre o establecido segundo a utilización dunha linguaxe administrativa non discriminatoria. A pesares de que ao longo do articulado do convenio se aprecia un uso en certa medida de termos en masculino e feminino (por ex. Traballador e traballadora) o feito é que ao longo do texto do convenio se utilizan os termos masculinos en clave xenérica de forma reiterada: nunha elevada porcentaxe só observamos o uso de “traballadores” ou “empregados”.
- No articulado do texto do convenio, se recolle un artigo específico (art. 30) sobre “permisos por conciliación da vida persoal, familiar e laboral e por razón de violencia de xénero”, non obstante só fan referencia a permisos por cuestións de maternidade/paternidade ou adopción e acollemento.
- Non se establecen criterios para a elección das quendas vacacionais do persoal; tan só se fan referencia aos días legais correspondentes por este período así como a posibilidade de fraccionamento das mesmas en dous períodos (tres en casos excepcionais).
- O capítulo VIII “ Réxime disciplinario” tipifica os casos de acoso sexual ou acoso laboral e por razón de sexo como faltas “moi graves”. No articulado correspondente a este capítulo, concretamente na aplicación dun “procedemento ou protocolo de actuación” fai referencia nalgunha ocasión á necesidade de formar aos “directores e mandos”, o que claramente supón un perxuízo de xénero usando a denominación dos postos directivos en clave masculina.
- No articulado deste convenio colectivo establece a obrigatoriedade de elaboración e impulso dun Plan de Igualdade para todas as entidades e/ou organizacións aos que resulte de aplicación (art. 61).

3.- DETERMINACIÓN DAS PARTES

As partes implicadas de forma activa tanto durante a fase previa de diagnose da empresa dende a perspectiva de xénero, como durante o proceso de elaboración do documento que recolle o I Plan de Igualdade, foron a dirección da empresa e unha comisión sindical integrada por unha representante de UXT, Manuela Aneiros López dado que se trata dunha entidade sen representación legal dos traballadores/as se realizou unha invitación ás organizacións sindicais máis representativas do sector contestando só UXT á mesma.

En representación da empresa,

Nome e Apelido	CARGO
M ^a Victoria González Rodríguez	Dirección
Marta Pazo Paniagua	Secretaria Xeral
Irene Rivera Montero	Técnica de Inclusión Centro de Día
M ^a Carmen López Iglesias	Técnica de formación e Inserción Laboral

A representación legal do persoal traballador,

Nome e apelidos	Organización sindical
Manuela Aneiros López	UXT

I PLAN DE IGUALDADE

Neste senso, lembrar de novo, que para a elaboración da diagnose previa realizouse un traballo previo de recollida de datos e información que consistiron en entrevistas e reunións con persoal da entidade así como de cuestionarios que foron entregados a todo o persoal traballador para coñecer datos da súa situación socio-familiar. Por tanto, todo o persoal traballador da empresa participou dalgún xeito na elaboración do I Plan de Igualdade. Grazas a participación de todos os axentes implicados, acadouse a lexitimación, a diversidade, a representación e a paridade na elaboración do presenta Plan.

Dirección	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Compromiso ▶ Impulso do I Plan de Igualdade
Administración	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Execución ▶ Integración do principio de igualdade nos procedementos administrativos, de calidade da empresa e nos relativos aos traballadores e traballadoras
Representación legal de traballadores e traballadoras	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Propostas, participación na identificación de necesidades e intereses respecto á dimensión interna do plan de igualdade
Persoas expertas	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Asesoramento

4. AMBITO PERSOAL, TERRITORIAL E TEMPORAL

O presente Plan de Igualdade diríxese á totalidade do cadro do persoal da empresa, así como ás persoas cedidas por empresas de traballo temporal (durante o período ou períodos de prestación dos servizos); se ben é certo que actualmente non dispón de persoal destas características.

O ámbito territorial no que se aplicará será autonómico, dado que a entidade dispón de dous centros de traballo en provincias diferentes: en Lugo e en A Coruña.

O presente Plan, formado por conxunto ordenado de medidas e accións encamiñadas a acadar os obxectivos formulados no mesmo, e que perseguen mellorar a situación de partida da empresa en materia de igualdade de oportunidades, terá unha **vixencia tres anos (26 de febreiro -2024 a 31 de decembro – 2026)**.

A pesares de partir de base das conclusións obtidas e recollidas na diagnose previa, os Plans de Igualdade son documentos vivos, que poden ir mudando ao longo da súa vixencia e adaptándose a novas situacións que se produzan no seo da empresa. Dado que as medidas se irán implantando de forma progresiva, os obxectivos a conseguir coas mesmas tamén se irán conseguindo paulatinamente, e poden incluso ir xurdindo novas situacións na empresa que requiran o establecemento ou impulso de novas actuacións a fin de corrixir eses desequilibrios detectados en canto a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.

- ✓ **Dinámico:** A súa aplicación é progresiva, e por iso pode estar suxeito a cambios durante o seu período de vixencia, xa que falamos de tres anos.
- ✓ **Flexible:** Debe adaptarse ás circunstancias, características, limitacións que nun momento dado poden xurdir, necesidades e/ou posibilidades empresariais, para así mellorar as accións, corrixir desviacións, introducir novas medidas coa medida de atinxir os obxectivos propostos.

I PLAN DE IGUALDADE

Este I Plan de Igualdade estará en vigor durante o período **2024-2026** concretamente dende o **26 de febreiro de 2024** ao **31 de decembro de 2026**.

5. DIAGNOSE DA ENTIDADE

A elaboración da presente diagnose responde á necesidade da entidade Cáritas Diocesana Mondoñedo-Ferrol de coñecer a súa situación en materia de igualdade a fin de identificar e detectar aquelas necesidades e/ou carencias que manifestan os seus traballadores e traballadoras neste eido. Este documento servirá de base para a posterior elaboración do plan de igualdade da entidade.

A metodoloxía que se levou a cabo baseouse nunha acción participativa e constou de varias fases, as cales describimos a continuación, así como as datas nas que concorreron as distintas fases:

Data de recollida de datos	1º trimestre 2023
Data de inicio de Diagnose	Abril 2023
Data de finalización de Diagnose	Maio 2023

Como primeira fase, e dado que non existe representación legal do persoal traballador, se procedeu á comunicación ás organizacións sindicais con maior representación no sector da intención de Cáritas Diocesana de afianzar o seu compromiso no eido da igualdade de oportunidades coa elaboración e posta en marcha dun plan de igualdade.

A esta invitación respondeu afirmativamente a organización sindical UXT quen participou activamente nas diferentes fases de elaboración de diagnose e plan de igualdade da entidade a través da súa representante Manuela Aneiros López.

Tras a elaboración dese compromiso empresarial que afianza a postura da dirección da entidade coa implantación do principio de igualdade de oportunidades; levouse a cabo a constitución da Comisión Negociadora, en data 16 de xaneiro de 2023 na que forman

I PLAN DE IGUALDADE

parte a representación legal do persoal traballador –a través da delegación sindical- e a dirección da entidade.

Deste xeito, se acada a lexitimación, diversidade, e representación na elaboración da diagnose e I Plan de Igualdade.

Persoal representante da empresa:

Nome e Apellido	CARGO
M ^a Victoria González Rodríguez	Dirección
Marta Pazo Paniagua	Secretaria Xeral
Irene Rivera Montero	Técnica de Inclusión Centro de Día
M ^a Carmen López Iglesias	Técnica de formación e Inserción Laboral

Representación Legal dos Traballadores/as:

Nome e apelidos	Organización sindical
Manuela Aneiros López	UXT

A segunda fase no proceso foi a elaboración da Diagnose. Esta fase comprendeu a recollida de información a través da documentación aportada pola entidade, así como a través das enquisas realizadas ó cadro de persoal e ás reunións informativas da Comisión Negociadora. Posteriormente, toda a información recompilada foi analizada para coñecer así a realidade da que partimos e detectar as necesidades da entidade.

Trala análise, levouse a cabo a elaboración e aprobación do informe de Diagnose. Este, foi o documento base para elaborar o I Plan de Igualdade, xa que a través de toda a información, cuantitativa e cualitativa recompilada, levouse a cabo a análise clara e

I PLAN DE IGUALDADE

real da situación da entidade, da súa estrutura organizativa, da integración da igualdade de oportunidades no modelo de xestión, dos puntos fortes e áreas de mellora, así como as debilidades e/ou problemas atopados.

Dita diagnose foi elaborada tendo en conta os dous centros de traballo da empresa ubicados en Ferrol e Mondoñedo, e estendeuse a todos os postos de traballo, ós niveis xerárquicos, así como ó sistema de clasificación profesional, incluíndo datos desagregados por sexos dos diferentes grupos, categorías, niveis e postos. Para identificar así en que medida a igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes está integrada no sistema xeral de xestión da entidade, analizando tamén os efectos que para mulleres e homes teñen o conxunto de actividades dos procesos técnicos e produtivos, a organización do traballo e as condicións nas que este se presta, incluída a prestación do traballo habitual, a distancia ou non, en centros de traballo alleos ou mediante o emprego de persoas traballadoras cedidas a través de contratos de posta a disposición, así coma as condicións profesionais e de prevencións de riscos laborais, nas que este se preste.

Na seguinte lista, representamos os aspectos abordados con perspectiva de xénero na diagnose:

- *Proceso de selección, contratación, formación e promoción*
- *Clasificación profesional, retribucións e auditoría salarial*
- *Condicións de traballo*
- *Exercicio corresponsable da vida persoal, familiar e laboral*
- *Prevención do acoso sexual e por razón de sexo*
- *Infrarrepresentación feminina*

Deste traballo de análise, resultou o documento de Diagnose base, o cal foi presentado para a súa aprobación ante a Comisión Negociadora e do que no seguinte punto se plasma a información analizada, así como as conclusións máis relevantes para a

I PLAN DE IGUALDADE

implantación de criterios de igualdade na empresa que serán recollidos precisamente, no documento do I Plan de Igualdade.

A continuación, representamos o proceso a seguir para a elaboración do I Plan de Igualdade:

Diagnose entidade	Contacto coas organizacións sindicais Constitución Comisión negociadora Recollida de información Análise da información (situación da entidade) Elaboración de conclusións
Elaboración do Plan	Elaboración de propostas, articulación de obxectivos, accións, colectivos destinatarios, recursos necesarios, temporalización, indicadores... Aprobación do Plan de Igualdade
Implantación	Execución das accións Seguimento e control
Avaliación	Análise de resultados obtidos Recomendacións de mellora

Ferramentas empregadas .-

Se tomaron como referencia algunhas ferramentas postas a disposición dende o Ministerio de Igualdade, tales como a ferramenta para a valoración de postos de traballo.

Se tivo en conta o establecido nos R.D. 901 e 902 no tocante ao contido mínimo dos plans de igualdade e da análise de datos a recoller no documento de diagnose, se ben se descartaron algúns apartados por entender que non proceden na diagnose da entidade por non aplicarse.

5.1 INFORMACIÓN DA ENTIDADE

Cáritas Diocesana de Mondoñedo - Ferrol, é a organización da Igrexa para promover, orientar e coordinar a acción social e caritativa da parroquia e/ou diócese.

Fomenta e instrumenta a comunicación cristiá de bens co fin de axudar á promoción humana e ao desenvolvemento integral das persoas, e que actúa no nome da comunidade.

Cáritas Diocesana desenvolve a súa acción sociocaritativa a través de persoal voluntario, que xunto coas profesionais constitúen a rede solidaria en acción constante e preferencial polas persoas máis empobrecidas e excluídas.

Os seus obxectivos son:

- Promover, coordinar, potenciar e orientar a acción caritativa e social da Igrexa na Diócese de Mondoñedo – Ferrol
- Unha acción na saída do encontro das persoas máis pobres e excluídas.
- Recoñecendo a súa dignidade, garantindo o seu acceso a bens materiais, e promovendo o seu desenvolvemento integral.

Os seus valores son:

- Centralidade na persoa.
- Xustiza.
- Participación.
- Austeridade.
- Espírito de mellora.
- Transparencia.
- Compromiso.

I PLAN DE IGUALDADE

- Caridade.
- Verdade.

De acordo co establecido no estatutos da entidade os órganos colexiados de goberno son: Asemblea Diocesana, Consello Diocesano e o Equipo Directivo.

As principais fontes de financiación da entidade, durante o ano 2022 foron en primeiro lugar as aportacións da conferencia episcopal e diócese de mondoñedo-ferrol que supuxo un 23,90%, seguido das subvencións de organismos oficiais, que representou un 23,40% do total. As aportacións do IRPF aplicable á acción social (20,10%) e as subvencións de entidades privadas sumaron un total de 32,40% (20,10 e 12,30% respectivamente) .O resto de aportacións se reparte entre diferentes socios e donantes, o Fondo Social Europeo e Campañas Institucionais.

A través desta financiación se da forma e se desenvolven os diferentes proxectos e programas destinados á axuda de colectivos máis desfavorecidos, facilitando, entre outros, a súa inserción social.

No ano 2022 un 81,80% dos recursos foron destinados a programas de acción social supoñendo case un millón de euros. As grandes áreas de actuación sobre as que se traballou activamente son as que se relacionan a continuación, prestando atención a máis de 4000 persoas e contando con case catrocentas persoas voluntarias:

Áreas de actuación	Persoas atendidas	% Mulleres
Acollida e axudas de emerxencia	3548	54,93%
Familia e infancia	317	63,41%
Formación e inserción sociolaboral	188	61,17%
Persoas sen fogar	513	13,65%
Persoas maiores	26	92,31%
Asesoramento extranxería	412	40,05%

Táboa 1.

I PLAN DE IGUALDADE

Se facemos unha análise de xénero dos datos recollidos na Táboa 1 observamos cómo o colectivo feminino é o máximo beneficiario (polo tanto necesitado) nas área de actuación de persoas maiores (superando un 90%); seguido da área de familia e infancia (cun 63%) e da área de formación e inserción sociolaboral (61%). Conclúese polo tanto que as mulleres teñen maiores necesidades nos eidos da familia e infancia (seguen a ser as principais cuidadoras) e como persoas maiores (teñen unha maior esperanza de vida que os varóns).

Pola contra, os datos relativos á atención prestada na área de persoas sen fogar, ou asesoramento en estranxeiría, indican que son os varóns os que maiores dificultades presentan nestes eidos: a destacar a área de persoas sen fogar onde se reflicte un número importante de persoas atendidas (superan as 500) pero só un 13% foron mulleres, o que representa unha porcentaxe mínima respecto do total.

Entre os diferentes programas-actuacións desenvolvidos ao longo do ano 2022 podemos destacar os que se relacionan a continuación:

Acollida e acompañamento.- foron un total de 3548 persoas que recibiron axudas de emerxencia, das cales un 55% foron mulleres. A atención de presta de forma cercana e accesible a través de 27 puntos de atención nos que se contou con 209 persoas voluntarias.

Persoas sen fogar.- dende Caritas se prestou asesoramento e acompañamento neste eido a un total de 513 persoas, das cales 70 foron mulleres. Un total de 302 persoas contaron con acompañamento social personalizado e 502 fixeron uso dos servizos básicos do centro de día de inclusión social de Caritas.

Vivenda.- a través deste programa a entidade traballou no desenvolvemento das persoas a través do acceso a unha vivenda e o acompañamento personalizado.

Infancia e familia.- neste programa participaron un total de 67 familias durante o ano 2022, prestando atención a un total de 100 menores e adolescentes en seis grupos de reforzo socioeducativo.

I PLAN DE IGUALDADE

Promoción social e persoal.- neste programa participaron un total de 175 familias, a través de diferentes talleres: textil, economía doméstica, saúde e cuidados; habilidades sociais, etc; así como en programas de alfabetización de idioma ou dixitais.

Formación e inserción sociolaboral.- durante o ano 2022 participaron un total de 188 persoas neste programa, dos cales 115 eran mulleres; 36 participaron en cursos formativos e 136 en Aula Aberta.

Respecto ao convenio colectivo aplicable, o Convenio Estatal do Terceiro Sector, código convenio nº 99016085012007, destacar as seguintes cuestións unha vez analizado o mesmo:

- ✓ Non se cumpre o establecido segundo a utilización dunha linguaxe administrativa non discriminatoria. A pesares de que ao longo do articulado do convenio se aprecia un uso en certa medida de termos en masculino e feminino (por ex. Traballador e traballadora) o feito é que ao longo do texto do convenio se utilizan os termos masculinos en clave xenérica de forma reiterada: nunha elevada porcentaxe só observamos o uso de “traballadores” ou “empregados”.
- ✓ No articulado do texto do convenio, se recolle un artigo específico (art. 30) sobre “permisos por conciliación da vida persoal, familiar e laboral e por razón de violencia de xénero”, non obstante só fan referencia a permisos por cuestións de maternidade/paternidade ou adopción e acollemento.
- ✓ Non se establecen criterios para a elección das quendas vacacionais do persoal; tan só se fan referencia aos días legais correspondentes por este período así como a posibilidade de fraccionamento das mesmas en dous períodos (tres en casos excepcionais).
- ✓ O capítulo VIII “ Réxime disciplinario” tipifica os casos de acoso sexual ou acoso laboral e por razón de sexo como faltas “moi graves”. No articulado correspondente a este capítulo, concretamente na aplicación dun “procedemento ou protocolo de actuación” fai referencia nalguna ocasión á necesidade de formar aos “directores e mandos”, o que claramente supón un

I PLAN DE IGUALDADE

perxuízo de xénero usando a denominación dos postos directivos en clave masculina.

- ✓ No articulado deste convenio colectivo establece a obrigatoriedade de elaboración e impulso dun Plan de Igualdade para todas as entidades e/ou organizacións aos que resulte de aplicación (art. 61).

5.2 CARACTERÍSTICAS DO PERSOAL DESAGREGADO POR SEXO

A continuación se realizará unha análise cuantitativa do persoal traballador da entidade, prestando especial atención a aquel que se corresponde con persoal do departamento de servizos xerais dado que é aquel con certa “estabilidade” . Este persoal se complementa coa contratación (de forma temporal) de persoal docente e monitores/as para o desenvolvemento das diferentes accións tanto formativas como de atención a persoas usuarias.

A actividade ou acción social de Caritas Diocesana Mondoñedo – Ferrol se desenvolve non só gracias ao traballo do persoal contratado pola entidade, senón que se conta cun elevado número de persoas, que de xeito voluntario, fan posible a posta en marcha das actuacións de atención ás persoas usuarias.

O persoal voluntario co que conta a entidade se pode enmarcar en dous rexistros diferenciados, por unha banda, aquel persoal de Caritas Parroquiais e por outra, aquel que realiza o seu labor no centro de día¹.

Respecto ao persoal de territorio, estamos a falar dunhas 29 parroquias distribuídas por todo o territorio da Diócese Mondoñedo-Ferrol. Non existe un perfil concreto que permita clasificar ao persoal voluntario que as conforma.

Como adoita a ser habitual no Terceiro Sector, o cadro de persoal é maioritariamente feminino.

¹ Instalacións sitas na localidade de Ferrol

I PLAN DE IGUALDADE

Distribución do cadro de persoal desagregado por sexo e centro

Centro de Ferrol

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Persoal desagregado por sexo	15	100%	0	0%	15

Táboa 2.

Centro de Mondoñedo

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Persoal desagregado por sexo	1	100%	0	0%	1

Táboa 3

Segundo os datos recollidos nas Táboa 2 e 3 observamos cómo se trata dunha entidade altamente feminizada, xa que o 100% do cadro de persoal da mesma o conforman mulleres, non existindo ningún home no cadro de persoal.

Hai que lembrar que os datos absolutos que se están recollendo fan referencia ao persoal “estable” da entidade do ano 2022, habida conta de que ao longo do ano se realizan contratacións puntuais para o desenvolvemento de programas específicos, o que supón que se produzan fluctuacións e movementos de persoal traballador no transcurso do ano.

Estes datos se corresponden coa realidade no Terceiro Sector ao que pertence a entidade, onde o cadro de persoal é altamente feminizado.

De feito, se estes datos os comparamos cos do ano anterior, a decembro de 2021, se observa que o 90 % do cadro de persoal era feminino, existindo tan só un home no mesmo. Por tanto, se evidencia unha entidade altamente feminizada.

I PLAN DE IGUALDADE

Distribución do cadro de persoal por idades e centro

Centro de Ferrol

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Franxas de idade					
20 - 29 anos	1	6,25 %	0	0%	1
30 – 45 anos	7	43,75%	0	0%	7
46 e máis anos	7	50%	0	0%	7

Táboa 4

Centro de Mondoñedo

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Franxas de idade					
20 - 29 anos	0	0 %	0	0%	0
30 – 45 anos	0	0%	0	0%	0
46 e máis anos	1	100%	0	0%	1

Táboa 5

A través dos datos representados nas Táboa 4 e 5 , podemos observar o rango de idade maioritario é o de 46 anos e máis, no que están encadradas un total de 8 mulleres, o que representa un 50% do total.

Debido a que o cadro de persoal está comprendido case na súa totalidade por persoas que superan os 30 anos, observamos que é preciso levar a cabo formacións en materia de igualdade, xa que polo seu rango de idade detectamos que na súa traxectoria formativa non se contemplou a formación neste eido, debido o seu recente despregamento nos currículos formativos.

Distribución do cadro de persoal por antigüidade e centro

Centro de Ferrol

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Antigüidade					
0 a 1 anos	7	46,66%	0	0%	7
1 a 3 anos	1	6,66%	0	0%	1
3 a 5 anos	2	13,34%	0	0%	2
>5 anos	5	33,34%	0	0%	5

Táboa 6

Centro de Mondoñedo

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Antigüidade					
0 a 1 anos		0%	0	0%	
1 a 3 anos		0%	0	0%	
3 a 5 anos		0%	0	0%	
>5 anos	1	100%	0	0%	1

Táboa 7

A través dos datos recollidos nas Táboas 6 e 7 podemos observar cómo existe certa estabilidade no emprego do persoal da entidade, xa que un 50% presentan unha antigüidade superior a 3 anos; franxa na que 6 persoas teñen antigüidade superior a 5 anos.

Se analizamos estes datos tendo en conta os diferentes postos de traballo, obsérvase cómo son as traballadoras sociais as que engloban a totalidade do persoal con máis de 5 anos de antigüidade na entidade.

Engadir que no último ano se incrementou o cadro de persoal de forma considerable nun 73,5 % coa contratación de persoas para a cobertura dos seguintes postos: traballadoras sociais (2), Técnica de administración (1), Técnica intervención familiar

I PLAN DE IGUALDADE

(1), técnica en intervención (1), orientadora laboral (1), educadora social (1); consolidando deste xeito algúns departamentos e reforzando outros coa incorporación de novos perfís.

Distribución do cadro de persoal segundo nivel de formación/estudos

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Nivel formativo					
Estudios superiores	16	100%	0	0%	16
Estudios medios	0		0		0
Estudios primarios	0		0		0
Sen estudos	0		0		0

Táboa 8

A través dos datos recollidos na Táboa 8 observamos que a totalidade do cadro persoal dispón de Estudos Universitarios.

Cadro de persoal segundo tipo de contrato e xornada laboral

TIPO DE CONTRATO	MULLERES	HOMES	TOTAL
Persoal indefinido tempo completo	10	0	10
Outros – tempo completo	6	0	6

Táboa 9

A través dos datos representados na Táboa 9, podemos observar o tipo de contrato maioritario persoal indefinido a xornada completa, sendo un total de 10 persoas² as que dispoñen deste tipo de contrato.

O persoal encadrado en “outros” tipos de contrato, coinciden con aquelas persoas de nova incorporación á entidade con antigüidade inferior a dous anos.

² Persoal “estable” da entidade, non dependente de programas e/ou proxectos específicos

I PLAN DE IGUALDADE

Lembrar que ao longo do ano se producen contratacións puntuais de persoal especializado segundo os programas ou proxectos a desenvolver. Este persoal dispón de contrato temporal de duración determinada, suxeito precisamente ao programa ou actividade para o cal foron contratados.

Tipo de xornada e horario

Segundo os datos reflectidos na Táboa 9 observamos como o 100% do cadro de persoal estable da entidade dispón dunha xornada completa, un total de 16 persoas: persoal de servizos xerais.

Dende a entidade se facilita a elección horario de traballo por parte de cada unha das persoas traballadoras, de modo que se poida adaptar ás súas necesidades de conciliación. Así, o horario que se cumpre é aquel que previamente foi solicitado de forma individual antes de que finalice o ano (no mes de decembro) realizando unha petición formal de horario de traballo a cumprir para o ano seguinte.

A única condición pre-establecida pola entidade é a necesidade de traballar as tardes dos luns, xa que están reservadas para a celebración das reunións, polo que ese día si se realiza horario de mañá e tarde. Respecto dos demais días da semana (de martes a venres) existe flexibilidade horaria, coas excepcións que requiren o posto de traballo respecto da franxa horaria de atención ao público que debe estar cuberta (caso do Centro de Día).

O feito de dispoñer dunha xornada elixida de forma individual facilita en gran medida a conciliación familiar coa laboral do persoal traballador da entidade.

Respecto ao horario do persoal docente e monitores contratados³ para o desenvolvemento de proxectos ou programas puntuais non é fixo – estable, habida conta de que se adapta ás características do propio programa.

³ Persoal contratado anualmente para o desenvolvemento de programas-proxectos

Distribución do cadro de persoal segundo categoría profesional e centro

Estamos ante unha entidade altamente feminizada, xa que non existe actualmente representación masculina no cadro de persoal estable⁴, polo que todos os postos están ocupados por mulleres.

Non podemos falar pois da existencia de fenda de xénero en canto a segregación ocupacional vertical ou horizontal, habida conta de que a totalidade dos postos (de responsabilidade ou non) están desempeñados por mulleres.

Centro de Ferrol

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Categoría profesional					
Directora Centro de Día/Coordinadora Acción Social	1	6,66%	0	0%	1
Secretaría xeral	1	6,66%	0		1
Técnicas de Intervención Familiar	6	40%	0		6
Técnicas Administración	2	13,34%	0		2
Técnicas Acción Social en Territorio	2	13,34%	0		2
Técnica de Formación e Inserción Laboral	1	6,66%	0		1
Técnica de Maiores	1	6,66%	0		1
Técnica Inclusión Centro de Día	1	6,66%	0		1

Táboa 10

⁴ Datos referidos a 31/12/22 relativos ao cadro de persoal estable. Non están incluídos o persoal contratado para o desenvolvemento de proxectos-programas

Centro de Mondoñedo

	Mulleres	%	Homes	%	Total
Categoría profesional					
Técnica de Acción Social en Territorio e Maiores	1	100%	0	0%	1

Táboa 11

Se ben non se pode falar de existencia de fenda de xénero segundo categorías profesionais no seo da entidade se temos en conta os postos de traballo concluímos que é palpable a división sexual do traballo, perpetuándose a segregación na elección ocupacional de unhas e doutros na nosa sociedade; polo que é preciso conseguir a redistribución de mulleres e homes nos diferentes postos de traballo ou categorías profesionais existentes na entidade.

Segundo datos publicados no estudo “El Tercer Sector de Acción Social en España 2019: Nuevos horizontes para un nuevo contexto sociopolítico”:

- ▶ As mulleres representan dúas de cada tres persoas remuneradas do TSAS (67,5%), porcentaxe algo inferior ao 73,9% que había en 2008. Esta proporción está lixeiramente por baixo do 77% de taxa de feminización que se dá para o conxunto das actividades sanitarias e de servizos sociais, cando en anos anteriores ambas as porcentaxes estaban á vez. Así mesmo, no citado Estudo, constátase que a súa maior presenza está nas entidades de 1 a 5 persoas traballadoras, onde o 78% do persoal confórmano mulleres, e porcentaxes do 67% nas de 50 e máis persoas traballadoras.
- ▶ En canto aos órganos de goberno, mentres que os padroados das fundacións están compostos maioritariamente por homes (o 60,6%), os equipos directivos das entidades do TSAS, compóñenos maioritariamente mulleres, en concreto o 54,4%, aínda que a gran maioría das persoas dos órganos de goberno das entidades non perciben ningún tipo de remuneración polo seu traballo.

I PLAN DE IGUALDADE

- ▶ A participación da muller no voluntariado tamén é maioritaria (case un 62% das persoas voluntarias son mulleres). É unha situación que non variou no tempo xa que segue a liña de datos anteriores.

A entidade Caritas Diocesana Mondoñedo – Ferrol reproduce de maneira moi similar os datos do citado estudo, aumentando incluso esas porcentaxes de presenza feminina nos postos laboral, habida conta de que estamos ante un 100% de mulleres.

Teletraballo

A entidade non dispón de persoal que desenvolva as súas tarefas a través da modalidade de Teletraballo; se ben é certo que nos últimos anos, debido á situación de pandemia motivada polo COVID-19 durante o tempo en que foi declarado o Estado de Alarma o persoal da entidade realizou o seu traballo a través desta modalidade; sendo algo puntual.

Representación legal do persoal

Actualmente non existe representación legal do persoal e acóllense ao Convenio do Terceiro Sector.

A organización do persoal é estática en termos xerais, xa que os contratos son fixos e con longa traxectoria na entidade.

Responsabilidades familiares

Responsabilidades familiares: nº de fillas/ os					
Nº de fillas/os	Mulleres	%	Homes	%	Total
0	9	40%	0	0%	9
1	2	10%	0	0%	2
2	5	40%	0	0%	5
3 ou máis	0	0%	0	0%	0
TOTAL	16	90%	0	0%	16

Táboa 12

I PLAN DE IGUALDADE

A través da Táboa 12, observamos que son 7 as traballadoras da entidade que presentan responsabilidades con menores a cargo; ao hai que engadir unha traballadora con persoas maiores a cargo.

Segundo número de menores, son 5 as traballadoras con dous menores a cargo seguidas de dúas con un menor.

Concluimos que existe certa presenza de persoal con responsabilidades familiares, polo que observamos que é preciso introducir e dar continuidade ás medidas de conciliación e corresponsabilidade que faciliten acadar un equilibrio entre a vida laboral, persoal e familiar.

5.3 PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN E PROMOCIÓN

Procesos de selección e contratación

Criterios e canles de información e/ou comunicación utilizados nos procesos de selección, contratación, formación e promoción profesional

Os procesos de selección e contratación se realizan a nivel interno dende a propia entidade; non se recorre a ETT nin empresas externas de selección previa de persoal. Tampouco se recorre a fundacións ou convenios de colaboración con centros formativos. Cando se produce unha vacante ou se detecta necesidade de nova incorporación, habitualmente é a persoa que exerce as funcións de Coordinación xeral quen pone en coñecemento do equipo directivo este feito.

Respecto da comunicación interna para informar ao persoal traballador das accións formativas previstas, ésta se realiza de forma directa dende a figura da coordinadora xeral (lembrar que se trata dunha entidade con un reducido número de persoal traballador estable); dado que non existe representación legal do persoal traballador.

I PLAN DE IGUALDADE

Respecto da promoción profesional, tal e como se analizará con maior precisión en apartado posterior, non se realizan promocións profesionais polo que non se realizan comunicacións deste tipo.

Movements de persoal. Incorporacións e ceses.

Incorporacións último ano: tipo de contrato

Incorporacións último ano					
Tipo de contrato	Mulleres	%	Homes	%	Total
Temporal a Tempo Completo	2	84,62%	2	15,38%	4
Indefinido a Tempo Completo	7	100%	0	0	7
TOTAL	9	84,62%	2	15,38%	11

Táboa 13

Incorporacións último ano por categorías profesionais

Incorporacións último ano por categorías profesionais					
Denominación categorías	Mulleres	%	Homes	%	Total
Educadora Social	1	100%	0		1
Orientadora Laboral	1	100%	0		1
Traballadora Social	2	100%	0		2
Persoal Técnico en Admon.	1	100%	0		1
Persoal Técnico en Intervención	1	100%	0		1
Persoal Técnico en Intervención Familiar	1	100%	0		1
Outros: persoal docente – Integradora social	2	50%	2	50%	4
TOTAL	9		2		11

Táboa 14

I PLAN DE IGUALDADE

Segundo os datos recollidos nas Táboas 13 e 14 observamos cómo durante o último ano 2022 se rexistraron un total de 7 incorporacións aos servizos xerais da entidade, todas elas mulleres.

Ao hai que engadir catro incorporacións baixo a modalidade de contrato temporal no que están incluídos dous homes e dúas mulleres. Os postos para os que estaban contratos no caso dos varóns, foron como persoal docente para o desenvolvemento dun programa formativo. No caso das dúas mulleres, ambas cubriron unha substitución dunha traballadora por IT.

Cesamentos ano 2022

Baixas definitivas último ano					
Motivo baixa	Mulleres	%	Homes	%	Total
Despido	1	20%	0	0	1
Fin contrato	0		2	40%	2
Fin substitución	2	40%	0	0	2
TOTAL	3	60%	2	40%	5

Táboa 15

Segundo os datos recollidos na Táboa 15 observamos que no ano 2022 se produciron un total de 5 ceses de persoal traballador; tres mulleres e dous homes. Segundo a causa de cese, indicar que un foi motivo de despido (unha muller) e os outros catro por fin de contrato ou substitución (dúas mulleres en cada caso).

Perfil das persoas que interveñen nos procesos de selección, xestión e retención do talento

Respecto aos procesos selectivos que se poden levar a cabo na empresa indicar que o persoal encargado de todo o proceso de selección e posterior contratación dispón de formación específica en materia de igualdade.

I PLAN DE IGUALDADE

Non obstante o anterior, sería interesante reforzar esta formación en materia de igualdade, orientada especialmente aos procesos de selección e contratación do persoal de cara a introducir actuacións específicas neste eido para conseguir certo equilibrio na porcentaxe de traballadores varóns e mulleres, diversificando a profesionalidade de unhas e outros; habida conta de que, como se analizou en apartados anteriores se trata dunha entidade altamente feminizada; polo que será conveniente o impulso de medidas ou actuacións tendentes á incorporación de varóns nos postos de servizos xerais.

Formación

Durante o pasado ano 2022 se desenvolveron diferentes accións formativas integradas no Plan formativo anual da entidade dirixidas por unha banda, ao persoal profesional e por outra, ao persoal voluntario da entidade.

Respecto das accións dirixidas ao persoal voluntario indicar que se desenvolveron 14 actuacións formativas-informativas que supuxeron 30 horas formativas, un total de 86 persoas asistentes, todas elas do equipo voluntario convivindo.

Respecto da formación-información impartida para o persoal voluntario do centro, indicar que foron un total de 12 accións formativas, supoñendo un total de 131 horas de formación.

O persoal voluntario TRT tamén recibiu formación durante o ano 2022; 18 accións formativas-informativas que supuxeron un total de 71,5 horas.

O equipo profesional de Caritas tamén recibiu formación específica e complementaria durante o ano 2022; en concreto un total de 20 accións, entre talleres formativos, xornadas, encontros e conferencias, que supuxeron un total de 181 horas lectivas.

I PLAN DE IGUALDADE

Promocións profesionais dos últimos anos

Nos últimos anos non se rexistra un número significativo de promocións profesionais como tales na entidade, nin de homes nin de mulleres. A propia estrutura da organización da empresa imposibilitan a existencia de postos de traballo aos que promocionar; habida conta de que os postos directivos son reducidos e un elevado número de traballadores/as ten unha antigüidade importante na entidade, polo que as vacantes en postos de ascenso son moi reducidas.

O que se produce, aínda que de forma moi puntual, son cambios de categoría profesional, no obstante o anterior, nos casos puntuais nos que se produce unha vacante, aínda que de cambio de categoría, sempre se prioriza o ascenso ou cambio do propio persoal traballador antes de recorrer a novas incorporacións.

Promocións, ascensos, cambios de categoría

Promocións ano 2022					
Tipo de promoción	Mulleres	%	Homes	%	Total
Nº total de persoas que ascenderon de nivel	2		0		
TOTAL	0		0		

Táboa 16

Tipos de promocións ano 2022					
	Mulleres	%	Homes	%	Total
Promoción salarial, sen cambio de categoría	0		0		
Promoción vinculada a mobilidade xeográfica	0		0		
Cambio de categoría por proba obxectiva	0		0		
Cambio de categoría por antigüidade	0		0		
Cambio de categoría decidido pola empresa	2		0		
TOTAL	0		0		

Táboa 17

Promocións profesionais dos últimos anos

Tal e como se reflicte nos datos recollidos nas Táboas 16 e 17, foron dúas promocións ou ascensos os que se rexistraron no ano 2022: a coordinadora xeral ascendeu a Secretaria Xeral e a Coordinadora de Programa de persoas sen fogar pasou a exercer como Coordinadora de Acción Social.

5.4 A CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, RETRIBUCIÓN E AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Distribución do cadro de persoal segundo categoría profesional

Distribución segundo postos de responsabilidade					
Denominación categorías	Mulleres	%	Homes	%	Total
Persoal directivo	2		0		2
Persoal técnico - especialista	12		0		12
Persoal administración	2		0		2
TOTAL	16		0		16

Táboa 18

O persoal directivo contemplado na Táboa 18 son dúas mulleres que ocupan os postos de Directora de centro de día /Coordinadora de acción social e a Secretaria Xeral.

Respecto do persoal técnico-especialista contéplase as traballadoras sociais, a educadora, a orientadora laboral, e as técnicas de intervención familiar.

O persoal de administración está conformada por dúas mulleres en postos de técnicas de administración.

Como se desprende dos datos recollidos non existe segregación vertical, toda vez que ao non existir representación masculina no cadro de persoal non é viable a existencia de fendas verticais.

A política salarial é igualitaria con respecto á función, e particular en canto á negociación que poida levar a cabo cada un dos traballadores e traballadoras coa dirección. Non hai datos escritos e concretos de cales son os criterios para adxudicar complementos.

A ordenación do tempo de traballo contempla peculiaridades e se adapta ás necesidades de conciliación do persoal traballador. Así, no mes de decembro o persoal

I PLAN DE IGUALDADE

elixe o seu horario laboral, se ben existen algúns “condicionantes” como poden ser o horario de atención ao público do centro de día, que evidentemente debe estar cuberto; ao mesmo tempo que as tardes dos luns establecidos pola propia entidade para a realización de reunións de traballo.

Distribución do persoal por categorías profesionais e salario bruto anual sen complementos salariais

Distribución do persoal por categorías profesionais e salario				
Bandas Salarai	Categoría profesional	Mulleres	Homes	Total
20.000 -22.000 €	Técnica	1	0	1
	Formación e Inserción Laboral			
	Técnica	2	0	2
	Inclusión Centro de Día			
	Técnica	1	0	1
	Acción Social en Territorio			
	Técnica	2	0	2
	familia e infancia			
	Docente	0	1	1
	Técnica	6	0	6
	Intervención Familiar			
	Técnica	1	0	1
	Admon.			
22.001- 24.000 €	Técnica	1	0	1
	Acción Social en Territorio			
	Técnica	1	0	1
	Acción Social en Territorio e Maiores			

I PLAN DE IGUALDADE

Técnica Maiores	1	0	1
Secretaria Xeral	1	0	1
Técnica Admon.	1	0	1
Directora Centro Día /coordinadora Acción Social	1	0	1
Docente	0	1	1

Táboa 19

Nos datos recollidos na táboa 19 aparecen reflectidas as retribucións do persoal traballador de Caritas sempre segundo o estipulado no articulado do convenio colectivo aplicable.

As retribucións do persoal están compostos por importes correspondentes ao salario base máis prorrata de pagas extra. A iso hai que engadir aqueles complementos salariais que percibe o persoal en función do posto de traballo a desenvolver. Todos os pluses ou complementos están regulados e recollidos no convenio colectivo.

I PLAN DE IGUALDADE

Distribución do persoal por categorías profesionais e salario bruto anual con complementos salariais

Distribución do persoal por categorías profesionais: salario máis complementos					
Bandas salariais	Categoría profesional	Mulleres	Homes	%	Total
20.000-22.000€	Técnica	1	0		1
	Familia e Infancia				
	Docente	0	1		1
	Técnica Inclusión Centro de Día	1	0		1
	Técnica Intervención familiar	6	0		6
	Técnica Admon.	1	0		1
22.001-24.000€	Técnica Inclusión Centro de Día	1	0		1
	Técnica Acción Social en Territorio	1	0		1
24.001-26.000 €	Técnica Familia e Infancia	1	0		1
	Directora Centro Día /Coordinadora Acción Social	1	0		1
26.001-29.000€	Técnica Admon.	1	0		1
	Técnica Formación e Inserción Laboral	1			

I PLAN DE IGUALDADE

29.001- 32.000€	Técnica Acción Social en Territorio	1	0	1
	Técnica Acción Social en Territorio e Maiores	1	0	1
	Técnica Maiores	1	0	1
>36.000€	Secretaria Xeral	1	0	1
	Docente	0	1	1

Táboa 20

A través dos datos recollidos na Táboa 20 analizamos o salario bruto anual xunto cos complementos salariais. Segundo os datos recollidos na Táboa e extraídos do rexistro salarial da entidade, obsérvanse algunhas diferenzas respecto da análise do salario bruto anual.

Estas diferenzas veñen marcadas polas retribucións por complementos salariais que perciben algunhas persoas traballadoras e que non se abonan a outras. Esta diferenza non deriva da variable sexo, senón que ditos complementos se perciben en función do posto desempeñado e funcións asignadas, non supoñendo por tanto discriminación algunha respecto de homes e mulleres.

A categoría que percibe unha maior retribución é aquela correspondente á Secretaría Xeral, habida conta de que se trata do posto de traballo con maior responsabilidade dentro da entidade. Neste rango salarial é de salientar que tamén se atopa un home encadrado na categoría de persoal docente, que percibe unhas retribucións considerablemente superiores a outro home dentro desta mesma categoría profesional. A desviación se corresponde coa percepción por parte deste traballador dun complemento salarial que pretende retribuír a especial dificultade de atopar persoal docente para esta materia; debendo a entidade abonar importes elevados para conseguir docente.

I PLAN DE IGUALDADE

Respecto das diferenzas que no salario pode apreciarse entre persoas encadradas na mesma categoría profesional hai que sinalar o seguinte: ao persoal con maior antigüidade na entidade lle resultaba de aplicación un convenio colectivo aplicable anterior ao ano 2018, data en que dito convenio foi modificado. Non obstante, e a pesares de que dito convenio foi modificado, aquel persoal que percibía o complemento “Ad Persom” se lle ten que seguir mantendo e aplicando nas correspondentes nóminas; de aí as posibles fluctuacións respecto de salario entre algunhas persoas nunha mesma categoría profesional que responden a este motivo; non supoñendo por tanto, ningún tipo de discriminación que derive da variable sexo.

Os demais pluses que percibe o persoal traballador e que se visualizan nas diferenzas percibidas nas retribucións totais brutas anuais están recollidos e regulados no propio convenio colectivo de aplicación e que pasamos a detallar:

Complemento Ad Persom.- aquel complemento que percibe o persoal traballador adscrito ao convenio anterior e que para evitar perder poder adquisitivo, na negociación deste último convenio se acordou manter. Non obstante, este complemento só o percibe este persoal.

Complemento experiencia profesional.- plus que pretende retribuír aquel persoal con máis de tres anos de antigüidade no mesmo posto de traballo.

Complemento de coordinación.- complemento que percibe aquel persoal con funcións de coordinación dalgún programa.

Complemento de responsabilidade.- complemento que percibe aquel persoal con funcións de responsabilidade.

Plus de dedicación.- complemento que pretende retribuír a disposición horaria inherente a algúns postos de traballo.

Por tanto, como se pode observar os diferentes complementos que perciben algúns traballadores e traballadoras da entidade veñen derivados de criterios obxectivos sen que exista ningún tipo de discriminación por razón de sexo na súa aplicación.

I PLAN DE IGUALDADE

Respecto das diferenzas retributivas de dúas traballadoras baixo unha mesma categoría profesional: Técnica de Administración; hai que subliñar que unha delas está contratada baixo un programa específico da Administración Galega dun ano de duración e cunhas condicións contractuais específicas e diferenciadas do persoal da entidade á que lle resulta de aplicación o convenio colectivo do sector.

Conclusións da Auditoría Salarial Retributiva⁵.

En Cáritas Diocesana a aplicación do sistema retributivo se realiza en base ó establecido e recollido no *Convenio colectivo* que resultan de aplicación, e no que se establecen e se fixan as retribucións salariais a percibir polo persoal traballador segundo a súa categoría profesional.

Para a realización desta auditoría, se levou a cabo unha valoración dos postos de traballo de Cáritas Diocesana que consistiu en determinar o valor relativo dos postos na entidade, con independencia da persoa que os ocupa nun determinado momento; servindo así para determinar un sistema de retribución de cada posto acorde co seu valor.

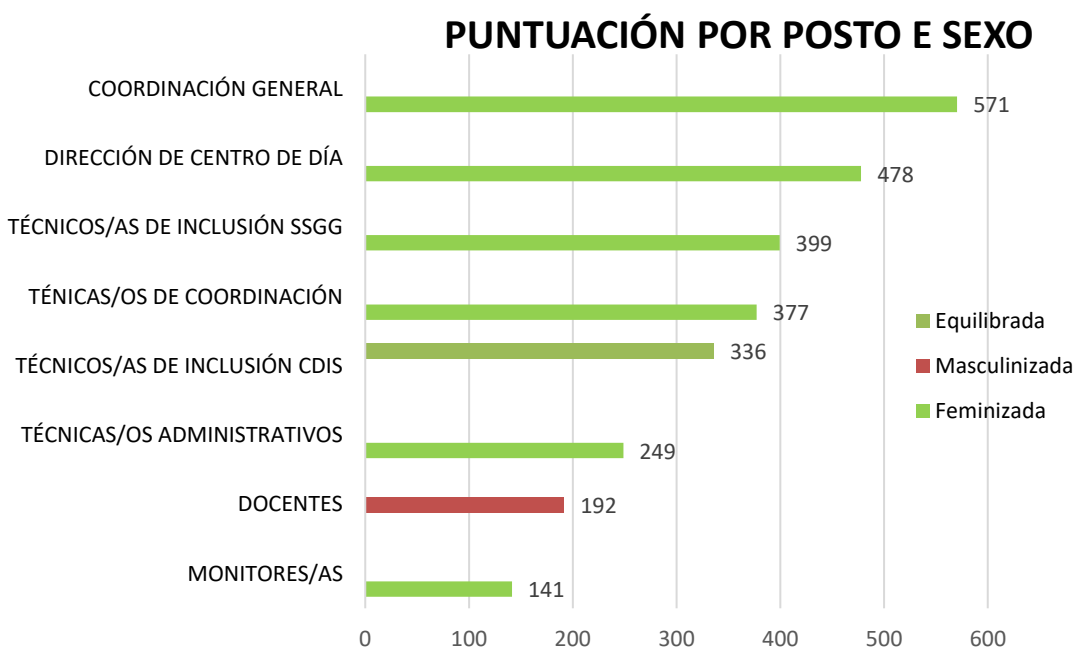
A ferramenta utilizada para realizar estes traballos de valoración dos postos de traballo é a que pon a disposición o **Ministerio de Igualdade**, que permite avaliar a importancia dos diferentes postos dunha empresa dun xeito xusto e sen discriminación permitindo establecer esquemas de “igual remuneración por traballos de igual valor” a fin de coñecer se a actual política retributiva da empresa (baseada no estipulado no convenio colectivo de aplicación) resulta discriminatoria.

Posteriormente, elaborouse unha análise da estrutura organizativa e do sistema de clasificación profesional da empresa, e dicir, realizamos un inventario dos grupos profesionais, departamentos e postos de traballo existentes. Nese inventario, analizamos os coñecementos precisos sobre cada un dos postos de traballo (características principais, tarefas que desempeña e requisitos para a súa implementación entre outros...) en base ós factores establecidos con anterioridade. A

⁵ Ver documento de Auditoría Salarial Retributiva

I PLAN DE IGUALDADE

partir da descrición do posto de traballo asignóuselle un grao para cada un dos factores. A puntuación dos postos de traballo obtívose sumando os produtos das puntuacións obtidas en cada factor polo peso correspondente que se lle foi asignado. Así mesmo, estes factores tiveron unha asignación de peso referente ó sexo.



A **auditoría salarial retributiva** elaborouse ao tempo que se elaborou o I Plan de Igualdade da entidade polo que a súa **vixencia será a mesma que a do propio Plan de Igualdade (marzo 2024 – decembro 2026)**. A revisión dos resultados da auditoría salarial se realizarán ao finalizar a súa vixencia, e durante a mesma, sempre e cando se produzan situacións que alteren de forma considerable a organización ou estrutura da entidade.

5.5 AS CONDICIÓN S DE TRABALLO DESAGREGADO POR SEXO

A continuación pasamos a analizar as condicións de traballo do persoal da entidade, tendo en conta a súa xornada laboral, réxime de traballo por quendas, suspensións e extincións do contrato de traballo e permisos ou excedencias que se produciron no ano 2022; persoal cedido por outras empresas ou políticas de prevención de riscos laborais desde a perspectiva de xénero entre outras. Lembrar que algunha destas cuestións xa foron analizadas pormenorizadamente en apartados anteriores deste documento de diagnose.

Xornada de traballo

Remitimos ao punto *“Características do persoal”* onde está analizado o apartado de xornada laboral; o horario de todo o persoal traballador; se ben lembramos que todo o persoal dispón dunha xornada *“flexible”* e *“adaptada”* ás súas necesidades de conciliación; con certas especificacións como poden ser os luns polas tardes (reservadas a reunións da entidade) e o horario de apertura do centro de día.

Lembrar que o persoal temporal contratado para o desenvolvemento de proxectos-programas ten un horario *“especial e variable”* toda vez que está supeditado precisamente ao obxecto e desenvolvemento do propio programa-proxecto.

Réxime de traballo por quendas

Tal e como se analizou no punto *“Características do persoal”*, no apartado relativo á xornada laboral do persoal non existen na entidade postos de traballo a quendas.

Permisos e excedencias no último ano.

Non se rexistraron solicitudes por excedencias ou permisos do persoal durante o ano 2022; polo que non procede analizar este punto.

Tipos de suspensións e extincións do contrato de traballo

Non se rexistraron suspensións de contrato de traballo durante o ano 2022 polo que non procede analizar este punto xa que non se rexistraron baixas de IT nin accidentes laborais durante dito período.

Respecto das extincións de contrato de traballo, este punto xa foi analizado no apartado “Movementos do persoal, incorporación e ceses”, rexistrándose un total de 3 cesamentos – extinción de contrato de traballo.

Ausencias non xustificadas

Dende dirección manifestan que NON se producen ausencias NON xustificadas do persoal da entidade, toda vez que as ausencias do persoal traballador están debidamente xustificadas, non procedendo por tanto o análise deste punto.

Persoas traballadoras cedidas por outra empresa

Na entidade Caritas non se traballa con persoal de ETT; polo que non se dispón de datos relativos a persoal cedido por outra empresa.

Medidas de prevención de riscos laborais con perspectiva de xénero.

Segundo a documentación analizada, as políticas de prevención de riscos laborais implantadas na entidade responden ás esixencias marcadas pola normativa aplicable nesta materia. Non se dispón de ningún tipo de medida preventiva con perspectiva de xénero máis alá do que se refire á valoración de postos de traballo e especial, aquelas

I PLAN DE IGUALDADE

situacións derivadas de embarazo e lactación, así como toda aquelas medidas derivadas dos riscos psicosociais.

Intimidade en relación co entorno dixital e a desconexión

Non existe ningún procedemento ou protocolo estandarizado na entidade que estableza e/ou defina os criterios respecto ao dereito de desconexión dixital dos traballadores e traballadoras.

A este respecto, hai que lembrar que se trata dunha entidade con un número “reducido” de persoal, existindo tan só dúas persoas en postos de responsabilidade, o que implicaría a necesidade de dispoñibilidade horaria nestes casos. Ademais non existen postos de traballo que polas súas características, impliquen unha dedicación ou dispoñibilidade horaria por cuestións de urxencia-necesidade.

Réxime de mobilidade funcional e xeográfica, segundo o previsto nos artigo 39 e 40 do Estatuto dos Traballadores.

Respecto ao réxime de mobilidade funcional e xeográfica, indicar que o persoal de Caritas se regula segundo o establecido no convenio colectivo aplicable.

Nos últimos anos non se produciron cambios que afectaran ao persoal traballador respecto á mobilidade xeográfica e funcional.

Inaplicacións de convenio realizadas conforme ao previsto no artigo 82.3 do Estatuto dos Traballadores

Non se produciron inaplicacións de convenio segundo o artigo 82.3 do E.T.

5.6 O EXERCICIO CORRESPONSABLE DA VIDA PERSOAL, FAMILIAR E LABORAL

Responsabilidades familiares

En canto ás responsabilidades familiares non se pode delimitar se existen diferenzas en conciliación da vida familiar entre homes e mulleres, xa que non existen postos ocupados por varóns nos servizos xerais da entidade⁶, o que imposibilita a existencia de posibles fendas de xénero neste eido.

Responsabilidades familiares: nº de fillas/ os

Responsabilidades familiares: nº de fillas/ os					
Nº de fillas/os	Mulleres	%	Homes	%	Total
0	9	56,25%	0	0%	9
1	2	12,5%	0	0%	2
2	5	31,25%	0	0%	5
3 ou máis	0	0%	0	0%	0
TOTAL	16	100%	0	0%	16

Táboa 21

Responsabilidades familiares: Idade dos menores

Idade	
0 -12 anos	8
13 - 18 anos	3
Máis de 18 anos	1
TOTAL	12

Táboa 22

⁶ Datos relativos a persoal “estable” da entidade, servizos xerais.

Tal e como se analizou no apartado de “características do persoal” un total de 7 mulleres traballadoras da entidade teñen menores ao seu cargo; dos cales un total de 8 menores teñen idades temperás, comprendidas entre os 0 e os 12 anos como se amosa na Táboa 22, implicando unha maior dedicación por parte dos proxenitores. Motivo polo que é preciso continuar mantendo e mesmo incrementar, as políticas de conciliación da vida laboral e familiar.

Persoas dependentes a cargo	
Mulleres	Homes
1	0

Táboa 23

Na táboa 23 se observar que unha muller traballadora ten cargas familiares con persoas dependentes ao seu cargo, polo que tamén é preciso ter en conta esta situación no momento de establecer-aprobar ou poñer en marcha medidas de conciliación.

Actualmente, existen implantadas e recollidas por escrito medidas encamiñadas a favorecer a conciliación familiar do persoal traballador como é a “libre elección” de horario, dispoñendo por tanto dunha importante flexibilidade no horario, ademais daquelas recollidas na normativa aplicable a este respecto.

Respecto ao sistema de comunicación empregado dende a empresa para comunicarse co persoal traballador, sinalar que se realiza de forma directa entre o persoal e a dirección da entidade.

Tal e como se comentou en apartados anteriores, existen algúns postos que requiren o establecemento dun horario “diferenciado” e mesmo a xornada partida, como é o caso do persoal que presta servizos no Centro de Día, xa que as características do centro fan imprescindible a presenza de persoal da entidade para dar cobertura ás persoas que acoden a este centro.

I PLAN DE IGUALDADE

Hai que lembrar que o feito de que dende a entidade se desenvolvan diferentes proxectos e/ou programas, implica que determinadas categorías profesionais (especialmente aquelas que son contratadas de forma puntual para os mesmos como poden ser monitores/as, formadores/as...); motivo polo que non é posible recoller un horario homoxéneo deste tipo de persoal dado o condicionamento das características do propio programa-proxecto.

5.7 A PREVENCIÓN DO ACOSO SEXUAL E POR RAZÓN DE SEXO

En setembro do ano 2020 foi elaborado e aprobado o protocolo de actuación fronte a situacións de acoso sexual ou por razón de sexo na entidade e rexistrado debidamente no REGCON.⁷

Dende a súa aprobación e entrada en vigor, non se rexistraron casos -situacións de denuncia neste eido que fixeran preciso activar o protocolo de actuación.

5.8 INFRARREPRESENTACIÓN FEMININA

Segundo se desprende dos datos recollidos e analizados na presente diagnose sobre a situación actual da entidade, concluímos que non estamos ante unha entidade con infrarrepresentación feminina, xa que séguese a tendencia do sector de ter un número moi superior de mulleres que de homes; sendo na actualidade unha entidade 100% feminizada.

⁷ En Anexo recóllese o texto íntegro aprobado e rexistrado no RECGON

6. OBXECTIVOS CUANTITATIVOS E CUALITATIVOS

Unha vez rematada a fase de diagnose da entidade en materia de igualdade, procedemos ao deseño daquelas medidas e/ou accións tendentes á inclusión do principio de igualdade na xestión tendo en conta as conclusións recollidas previamente na diagnose e sempre en coordinación cos representantes do persoal traballador.

O **principal obxectivo** que nos propoñemos coa implantación do Plan de Igualdade é por en valor o principio de igualdade nas nosas relacións internas e externas, así como, a adaptación da entidade ás necesidades do cadro de persoal a través da integración deste principio na xestión diaria da mesma.

En base a este obxectivo principal e de aplicación transversal en toda a nosa política, establecéronse uns obxectivos específicos de cara a artellar as medidas ou accións precisas para aplicar o principio de igualdade de forma directa e cotiá na propia actividade.

Os **obxectivos específicos** por eixes de intervención son os seguintes:

Promocionar a integración do principio de igualdade como principio vertebrador das accións da entidade

Garantir o principio de igualdade nos procesos de selección

Sensibilización e formación en materia de igualdade

Fomento da conciliación da vida persoal e familiar coa laboral

Eliminación de toda discriminación erradicando estereotipos de xénero

Para a consecución destes obxectivos, establécense unha **serie de medidas e accións** a levar a cabo para o fomento e a mellora da igualdade con respecto o punto de partida. Recolléndose no apartado “8. Medidas do Plan”, estas acción fan fincapé nos ámbitos

I PLAN DE IGUALDADE

da entidade onde a través da diagnose se detectaron as maiores necesidades ou oportunidades de mellora.

O I Plan de Igualdade de Cáritas Diocesana desenvolverase a través da posta en práctica de accións específicas de fomento da igualdade dirixidas a solucionar problemas concretos e de accións transversais que implementen o principio de igualdade de forma global.

7. MEDIDAS DO PLAN

Unha vez rematada a diagnose e fixados os obxectivos xerais a acadar coa implementación deste I Plan de Igualdade, decidiuse aglutinar aquelas medidas e accións consensuadas e dirixidas a corrixir as situacións de desigualdade nos seguintes eixes de intervención:

COMPROMISO DA ENTIDADE

ACCESO E PERMANENCIA

FORMACIÓN E PROMOCIÓN PROFESIONAL

CONCILIACIÓN E CORRESPONSABILIDADE

VIOLENCIA DE XÉNERO. ACOSO SEXUAL E POR RAZÓN DE SEXO

COMUNICACIÓN

Antes de entrar a valorar máis polo miúdo as diferentes accións integradas en cada eixe de intervención é preciso facer unha puntualización: se procederá á difusión do I Plan de Igualdade a todo o persoal da entidade a través dos medios de información e comunicación utilizados habitualmente indicando a elaboración e implantación do plan, do que se terá unha copia a súa disposición nas oficinas da entidade.

A partires de entón, se procederá á implementación das diferentes actuacións recollidas no documento do Plan de Igualdade segundo a cronoloxía establecida no mesmo. Todo elo, sen perxuízo das modificacións neste senso que puideran realizarse segundo novas necesidades ou impedimentos, lembrando deste xeito unha das características do Plan de Igualdade que é un documento “vivo” que se adapta aos posibles cambios que se poidan producir durante o período de vixencia do mesmo.

I PLAN DE IGUALDADE

EIXE 1. COMPROMISO DA ENTIDADE

ACCIÓN NÚMERO 1: Poñer a disposición de todo o cadro de persoal o documento do Plan de Igualdade

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
1º Trimestre do 2024	Dirección

DESCRIPCIÓN

Dispoñer de exemplares en formato papel a disposición do persoal traballador nas oficinas da entidade, dispoñendo ademais en formato dixital para aquel persoal con correo corporativo.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal traballador da entidade

INDICADORES

- ✓ Nº de exemplares impresos
- ✓ Lugares de difusión

I PLAN DE IGUALDADE

ACCIÓN NÚMERO 2: Incorporación do compromiso adquirido pola entidade coa igualdade de oportunidades en toda a documentación, tanto interna como externa..

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
4º Trimestre do 2024	Dirección / Dpto. Administración

DESCRIPCIÓN

Revisión de toda a documentación administrativa da entidade a fin de eliminar estereotipos de xénero que puideran reflectirse na mesma; ao tempo que se incluírá un enlace na páxina web da entidade.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal da entidade e cidadanía

INDICADORES

- ✓ N° de documentos revisados
- ✓ Incorporación de link na web da entidade

ACCIÓN NÚMERO 3: Elaboración dun documento –guía informativo cos recursos de igualdade existentes

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
1º Trimestre do 2025	Dirección

DESCRIPCIÓN

Elaborar un documento no que se recollan os recursos existentes na zona de actuación da entidade no ámbito da igualdade. Trátase de elaborar e difundir un documento que recolla aqueles recursos dos que se dispoñen e centros aos que se pode acudir.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal traballador e persoal voluntario

INDICADORES

- ✓ Elaboración do documento-guía
- ✓ Difusión do mesmo

I PLAN DE IGUALDADE

ACCIÓN NÚMERO 4: Participación en encuentros, eventos e/ou foros específicos sobre igualdade de xénero.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
3º Trimestre do 2024 –ata finalización de vixencia	Dirección / Dpto. Administración

DESCRIPCIÓN

Participación en eventos ou actos relacionados coa igualdade de oportunidades entre mulleres e homes organizados por entidades públicas ou privadas.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal da entidade

INDICADORES

✓ Nº de actos nos que se participou

ACCIÓN NÚMERO 5: Difundir unha imaxe da entidade de respecto e compromiso coa igualdade de oportunidades.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
2º Trimestre do 2025	Dirección / Dpto. Administración

DESCRIPCIÓN

Realizar unha difusión a través de campañas específicas impulsadas pola entidade ou inclusión deste compromiso naquelas campañas que se implementen dende Caritas. Esta difusión poderá tamén levarse a cabo a través das redes sociais.

Tamén se poderá incluír unha mensaxe indicando este compromiso adquirido pola entidade que figurará nos correos electrónicos que se remitan a través dun logo ou texto explícito.

PERSOAL DESTINATARIO

Poboación en xeral

INDICADORES

✓ Nº de campañas ou actividades realizadas

EIXE 2. ACCESO E PERMANENCIA NA ENTIDADE

ACCIÓN NÚMERO 1: Continuar co uso dunha linguaxe non discriminatoria nas ofertas de emprego realizadas desde a entidade.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
4º Trimestre do 2024	Administración

DESCRIPCIÓN

Revisión de todas as ofertas de emprego que se realicen dende a propia entidade en calquera dos centros a fin de evitar o uso dunha linguaxe sexista ou de imaxes estereotipadas da muller.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoas interesadas en entrar na entidade

INDICADORES

- ✓ Nº de ofertas realizadas
- ✓ Nº de revisións ou modificacións realizadas

ACCIÓN NÚMERO 2: Diversificación das fontes de recrutamento para buscar candidaturas de persoas do sexo menos representado en postos masculinizados e/ou feminizados.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
3º Trimestre do 2025	Administración

DESCRIPCIÓN

Diversificar as fontes de recrutamento especialmente cando se trate de cobertura de postos de traballo altamente feminizados ou masculinizados a fin de poder incorporar o sexo infrarrepresentado en ditos postos ou categorías profesionais. Para iso será preciso ampliar as fontes de recrutamento: programas específicos de inclusión dos concellos, centros de ensinanza, etc.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoas interesadas en traballar na entidade

INDICADORES

✓ N° convenios ou colaboracións establecidas

EIXE 3. FORMACIÓN E PROMOCIÓN PROFESIONAL

ACCIÓN NÚMERO 1: Revisión desde a perspectiva de xénero dos contidos e materiais utilizados nas diferentes actividades formativas a fin de eliminar estereotipos ou connotacións sexistas.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
3º Trimestre do 2025	Responsable formación

DESCRIPCIÓN

Revisar o material empregado nas accións formativas dirixidas ao persoal da entidade a fin de eliminar a linguaxe sexista que puidera ser empregada no material fomentando a utilización dunha linguaxe inclusiva. Así mesmo, tamén se revisarán as imaxes que se visualizan a fin de evitar a reprodución de imaxe estereotipada da muller.

A revisión deste material incluírá non só aquel impreso, senón tamén aquel que se puidera utilizar en formación online e calquera material audiovisual.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal responsable das accións formativas; persoal docente

INDICADORES

- ✓ Nº materiais revisados
- ✓ Exemplos de modificacións de imaxes ou linguaxe discriminatoria eliminados
- ✓ Exemplos de linguaxe inclusiva introducidos

ACCIÓN NÚMERO 2: Creación dunha base de datos con servizos de formación gratuítos para ampliar as opcións formativas.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
1º Trimestre do 2026	Administración

DESCRIPCIÓN

Creación dunha base de datos na que se detallarán aqueles servizos ou administracións que ofertan formación gratuíta no eido da igualdade a fin de que aquel persoal da entidade interesado poida acceder ás accións formativas do seu interese.

Difusión da base de datos entre o persoal da entidade.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal da entidade

INDICADORES

- ✓ Creación da base de datos
- ✓ Difusión da base de datos
- ✓ Actualizacións realizadas

ACCIÓN NÚMERO 3: Formación en igualdade ás persoas voluntarias responsables de equipos de traballo.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
1º Trimestre do 2025	Administracion

DESCRIPCIÓN

Formación en materia de igualdade de xénero e non discriminación ao persoal voluntario que sexa responsable de equipos de traballo.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal voluntario da entidade responsable de equipos de traballo

INDICADORES

- ✓ Nº persoas formadas (dato desagregado por sexo)
- ✓ Nº de horas formativas
- ✓ Nº de accións formativas

EIXE 4. CONCILIACIÓN E CORRESPONSABILIDADE

ACCIÓN NÚMERO 1: Continuar co mantemento das políticas de flexibilidade horaria para o persoal traballador.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
4º Trimestre do 2024	Dirección

DESCRIPCIÓN

Manter as políticas de flexibilidade horaria para o persoal traballador de modo que se facilite a conciliación da vida laboral coa súa familiar e persoal, atendendo ás características persoais de cada traballador/a.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal traballador da empresa.

INDICADORES

- ✓ Flexibilizacións horarias concedidas
- ✓ Flexibilizacións horarias solicitadas
- ✓ Nº traballadoras beneficiarias da medida

ACCIÓN NÚMERO 2: Facilitar o uso de espazo de comedor.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
2º Trimestre do 2025	Dirección

DESCRIPCIÓN

Previa solicitude realizada ao efecto, o persoal da entidade poderá facer uso do comedor da entidade.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal traballador

INDICADORES

- ✓ Nº de traballadoras que solicitan a medida
- ✓ Nº concesións realizadas
- ✓ Nº de persoas beneficiarias

ACCIÓN NÚMERO 3: Elaboración de decálogo de boas prácticas sobre conciliación.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
2º Trimestre do 2026	Dirección

DESCRIPCIÓN

Para garantir e preservar o dereito das persoas traballadoras, potenciar o dereito á conciliación da actividade laboral e a vida persoal e familiar desenvolverase e implantarase un decálogo de boas prácticas sobre conciliación aplicable especialmente ás reunións da entidade e ao uso de espazos, favorecendo así a xestión efectiva do tempo.

Este decálogo se dará a coñecer a todo o persoal traballador da entidade.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal da entidade

INDICADORES

- ✓ Elaboración de decálogo
- ✓ Difusión realizada

ACCIÓN NÚMERO 4: Información ao persoal sobre as medidas de conciliación e corresponsabilidade así como os dereitos neste eido.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
3º Trimestre do 2024	Dirección

DESCRIPCIÓN

Realizarase campañas de información a todo o persoal traballador da entidade a fin de que sexa coñecedor daquelas medidas/dereitos aos que poden acollerse en materia de conciliación e corresponsabilidade a través de dípticos informativos; prestando especial atención ao persoal de nova incorporación.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal da entidade

INDICADORES

- ✓ Campañas informativas realizadas
- ✓ Nº persoas informadas

EIXE 5. VIOLENCIA DE XÉNERO. ACOSO SEXUAL E POR RAZÓN DE SEXO.

ACCIÓN NÚMERO 1: Revisión do protocolo de acoso sexual ou por razón de sexo adaptando á nova normativa aprobada.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
4º Trimestre do 2024	Administración

DESCRIPCIÓN

Procedarase á revisión do protocolo de prevención e actuación fronte a situacións de acoso sexual e/ou por razón de sexo aprobado no ano 2021 de cara á adaptación do mesmo á nova normativa aplicable integrando o colectivo LGTBI:

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal da entidade

INDICADORES

✓ Revisión do protocolo

✓ Difusión realizada

ACCIÓN NÚMERO 2: Difusión interna do protocolo de actuación fronte a situacións de acoso sexual e/ou por razón de sexo.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
2º Trimestre do 2025	Dirección

DESCRIPCIÓN

Procederáse á elaboración e difusión de folletos informativos sobre a existencia do protocolo de prevención e actuación fronte a situacións de acoso sexual e/ou por razón de sexo así como do procedemento a seguir.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal da entidade.

INDICADORES

- ✓ Difusión do protocolo de actuación fronte ao acoso sexual, laboral e por razón de sexo (lugares e métodos de difusión empregados).

I PLAN DE IGUALDADE

ACCIÓN NÚMERO 3: Participación ou impulso de actos conmemorativos do 25 de Novembro.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
4º Trimestre do 2026	Dirección

DESCRIPCIÓN

Participarase activamente en actos conmemorativos do 25N de rexeitamento contra a violencia de xénero en calquera das súas manifestacións , impulsados por calquera administración pública ou entidade.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal e cidadanía

INDICADORES

- ✓ Nº de actos nos que se participou
- ✓ Nº de actos impulsados dende a entidade

ACCIÓN NÚMERO 4: Elaboración dun tríptico informativo sobre recursos existentes no eido da prevención da violencia de xénero.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
2º Trimestre do 2026	

DESCRIPCIÓN

Elaboración dun tríptico informativo no que se recollerán os recursos existentes na zona de actuación da entidade no eido da prevención e erradicación da violencia de xénero e procederáse á súa difusión entre o persoal da entidade e o persoal voluntario.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal traballador da entidade e voluntariado

INDICADORES

- ✓ Nº trípticos informativos
- ✓ Difusión

EIXE 6. COMUNICACIÓN E IMAXE NON SEXISTA.

ACCIÓN NÚMERO 1: Revisión da linguaxe utilizada en toda a documentación a nivel interno..

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
3º Trimestre do 2024	Administración

DESCRIPCIÓN

Garantir un uso non sexista da linguaxe oral, escrita e audiovisual nas comunicación internas e externas da empresa para o cal se procederá a revisar a documentación interna tanto documentación administrativa como material publicado a fin de incorporar unha linguaxe inclusiva eliminando calquera imaxe estereotipada de mulleres e homes.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal do departamento de administración a fin de utilizar unha imaxe da empresa libre de mensaxes sexistas ou imaxes estereotipadas.

INDICADORES

- ✓ Nº documentos revisados
- ✓ Nº documentos novos con linguaxe inclusiva

ACCIÓN NÚMERO 2: Garantir a igualdade de oportunidades na imaxe proxectada

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
1º Trimestre do 2025	Administración

DESCRIPCIÓN

Insertar a modo de referencia nas direccións de correo electrónico unha mensaxe sobre o compromiso adquirido por parte da empresa co principio de igualdade de oportunidades a fin de contribuír á difusión da importancia da incorporación deste principio no eido empresarial.

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal do departamento de administración

INDICADORES

- ✓ Nº mensaxes insertados
- ✓ Lugares de difusión

ACCIÓN NÚMERO 3: Participación en eventos relacionados coa igualdade de oportunidades.

PRAZO IMPLANTACIÓN	PERSOAL RESPONSABLE
2º Trimestre do 2026	Dirección-Dpto. Administración

DESCRIPCIÓN

A empresa participará activamente naqueles eventos relacionados coa igualdade de oportunidades que se impulsen dende diferentes organismos ou entidades que traballen neste eido; tales como campañas de sensibilización e información, talleres ou xornadas empresariais... Eventos organizados tanto por entidades privadas (asociacións empresariais...) como públicas (administración local, autonómica...)

PERSOAL DESTINATARIO

Persoal do departamento de administración

INDICADORES

✓ Nº eventos nos que se participou

8. MEDIOS E RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

Para o desenvolvemento das actuacións recollidas neste documento, se disporá dos seguintes recursos humanos:

RECURSOS HUMANOS

Dirección

Representación legal dos traballadores e traballadoras

Responsable de Dpto. Administración

Formadores/as externos/as en materia de igualdade

Recóllese a continuación unha táboa cos recursos materiais precisos para o desenvolvemento das medidas recollidas no Plan de Igualdade.

RECURSOS MATERIAIS

Centro de traballo

Ordenadores

Material de oficina (bolígrafos, folios, carpetas...)

Guías de linguaxe inclusiva e non discriminatoria

Dosieres formativos

Enquisas de avaliación

Guías de publicidade non sexista

Dípticos informativos

I PLAN DE IGUALDADE

Solicitudes impresas para axudas e prestacións

Copias do protocolo de actuación fronte ó acoso laboral

Copias do protocolo de desconexión dixital

Así mesmo, para o seguimento e avaliación de cada unas das medidas e obxectivos, se poñerá a disposición da Comisión de Seguimento e Avaliación todo o material de oficina preciso así como as instalacións da empresa para levar a cabo as accións, así como o seguimento e avaliación das mesmas.

Ademais, e se así o estimase a comisión de Seguimento e Avaliación, se poderá contar tamén co asesoramento de persoal externo especializado no eido da igualdade de xénero en aras de conseguir un óptimo desenvolvemento das actuacións recollidas no Plan.

9. CALENDARIO DE ACTUACIÓN E PRIORIZACIÓN DE MEDIDAS

A continuación, presentamos un cronograma no que se representa a calendarización das actuacións por áreas e trimestres, así como a priorización das mesmas atendendo as necesidades da propia entidade.

EIXO1. COMPROMISO DA ENTIDADE

Medidas	Temporalización
Poñer a disposición de todo o cadro de persoal o documento do Plan de Igualdade.	1º Trimestre do 2024
Incorporación do compromiso adquirido pola entidade coa igualdade de oportunidades en toda a documentación, tanto interna como externa.	4º Trimestre do 2024
Elaboración dun documento – guía informativo cos recursos de igualdade existentes	1º Trimestre do 2025
Participación en encontros, eventos e/ou foros específicos sobre igualdade de xénero.	3º Trimestre do 2024
Difusión dunha imaxe da entidade de respecto e compromiso coa igualdade de oportunidades	2º Trimestre do 2025

EIXO 2. ACCESO E PERMANENCIA

Medidas	Temporalización
Continuar co uso dunha linguaxe non discriminatoria nas ofertas de emprego realizadas dende a entidade.	4º Trimestre do 2024
Diversificación das fontes de recrutamento para buscar candidaturas de persoas do sexo menos representado en postos masculinizados e/ou feminizados.	3º Trimestre do 2025

EIXE 3. FORMACIÓN E PROMOCIÓN PROFESIONAL

Medidas	Temporalización
Revisión dende a perspectiva de xénero dos contidos e materiais utilizados nas diferentes actividades formativas a fin de eliminar estereotipos ou connotacións sexistas.	3º Trimestre do 2025
Creación dunha base de datos con servizos de formación gratuitos para ampliar as opcións formativas.	1º Trimestre do 2026
Formación en igualdade ás persoas voluntarias responsables de equipos de traballo.	1º Trimestre do 2025

EIXE 4. CONCILIACIÓN E CORRESPONSABILIDADE

Medidas	Temporalización
Continuar co mantemento das políticas de flexibilidade horaria para o persoal traballador.	4º Trimestre do 2024
Facilitar o uso do espazo de comedor.	2º Trimestre do 2025
Elaboración de decálogo de boas prácticas sobre conciliación	2º Trimestre do 2026
Información ao persoal sobre as medidas de conciliación e corresponsabilidade así como dos dereitos neste eido.	3º Trimestre do 2024

EIXE 5. VIOLENCIA DE XÉNERO, ACOSO SEXUAL E POR RAZÓN DE SEXO

Medidas	Temporalización
Revisión do protocolo de acoso sexual ou por razón de sexo adaptando á nova normativa.	4º Trimestre do 2024
Difusión interna do protocolo de actuación fronte a situacións de acoso sexual e/ou por razón de sexo.	2º Trimestre do 2025
Participación ou impulso de actos conmemorativos do 25 de Novembro	4º Trimestre do 2026
Elaboración dun tríptico informativo sobre recursos existentes no eido da prevención da violencia de xénero.	2º Trimestre do 2026

I PLAN DE IGUALDADE

EIXE 6. COMUNICACIÓN E IMAXE NON SEXISTA

Medidas	Temporalización
Revisión da linguaxe utilizada en toda a documentación a nivel interno.	3º Trimestre do 2024
Garantir a igualdade de oportunidades na imaxe proxectada.	1º Trimestre do 2025
Participación en eventos relacionados coa igualdade de oportunidades.	2º Trimestre do 2026

10. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E REVISIÓN

Co fin de garantir o éxito do Plan de Igualdade é preciso asegurar a súa avaliación final, así como un correcto seguimento continuo das actuacións que se implementan e se desenvolven, valorando deste xeito a consecución dos obxectivos formulados co deseño deste Plan.

Neste caso, a forma de traballo consistirá nunha avaliación continua que permita analizar a adecuación das actuacións implantadas, detectar as posibles deficiencias que se produzan e modificar as desviacións dos obxectivos formulados, o que se traduce na elaboración de avaliacións intermedias do plan.

O seguimento consiste nun proceso de observación e análise do desenvolvemento do plan, que permitirá verificar o que se está realizando e controlar o cumprimento das medidas e obxectivos propostos no presente plan. A Comisión de seguimento e avaliación será o órgano encargado desta tarefa. O seguimento das medidas previstas no Plan de Igualdade realízase simultaneamente á execución do plan e farase de forma semestral. O seguimento e a avaliación do plan son dous procesos complementarios, de maneira que os resultados obtidos no seguimento serán fonte de información para a avaliación.

Para realizar o Seguimento do Plan de Igualdade deberase:

- * Realizar reunións periódicas.
- * Supervisar a execución e implementación de cada medida/acción
- * Revisar os indicadores definidos en cada unha das medidas
- * Elaborar actas e informes de seguimento onde se recollan as conclusións dos resultados e do proceso do plan. Isto axudará a identificar posibles axustes, actuacións ou cambios que se deban incorporar ao plan, co obxecto de conseguir os obxectivos deseñados. Realizaranse informes semestrais.

I PLAN DE IGUALDADE

Este seguimento e avaliación vai facilitar, por unha banda, garantir a implantación do mesmo e ter información actualizada sobre o desenvolvemento precisamente das actuacións nel recollidas. Ademais facilitará a adecuación do Plan ás novas necesidades que poden ir xurdindo identificando puntos de mellora de forma periódica e continua.

Unha vez finalizado o período de implantación do Plan de Igualdade, procederase á realización dunha avaliación final que estará composta por tres facetas interrelacionadas: avaliación do resultado, de carácter cuantitativo e avaliación do proceso e avaliación do impacto, ambas de carácter cualitativo. Esta avaliación final será elaborada pola Comisión de Seguimento e Avaliación do Plan de Igualdade creada para tal fin ou ben por unha empresa externa.

O informe final de avaliación recollerá a totalidade dos resultados e, derivadas dos mesmos, as propostas de actuacións futuras de cara ao II Plan de Igualdade.

Durante o proceso de seguimento e avaliación, **calquera dúbida que poida xurdir sobre a implementación do Plan de Igualdade, aplicación de medidas ou interpretacións do mesmo, de non existir acordo na Comisión de Seguimento se poderá acudir aos órganos de resolución de conflitos da Comunidade Autónoma de Galicia.**

11. COMPOSICIÓN E FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN

Para o procedemento de seguimento, avaliación e revisión do presente Plan, crearase unha Comisión de Seguimento e Avaliación.. Dado que actualmente non se dispón de representación legal do persoal traballador, se acorda que a composición da Comisión de Seguimento e Avaliación sexa a mesma que a comisión negociadora do Plan de Igualdade onde está representada a parte social a través dunha representante de UXT.

A continuación especificase o persoal integrante desta Comisión:

Por parte da entidade,

- ✓ *M^a Victoria González Rodríguez,*
- ✓ *Marta Pazo Paniagua*
- ✓ *Irene Rivera Montero*
- ✓ *M^a Carmen López Iglesias*

Por parte do persoal traballador (representante de UXT)

- ✓ *Manuela Aneiros López*

Entre as **tarefas desta comisión** de seguimento están:

- Impulso da implantación do Plan de Igualdade.
- Seguimento e control das accións a desenvolver. Analizar o seu nivel de implantación, e propoñendo no seu caso, aquelas modificacións que fosen precisas de cara a unha maior adecuación á situación real da empresa nese intre.
- Anualmente se emitirá un informe cos resultados do seguimento das accións executadas durante ese período: o seu grao de cumprimento, atrancos que se puideron atopar e mesmo aquelas propostas de mellora que se consideren oportunas para dar cobertura a novas demandas

I PLAN DE IGUALDADE

recibidas ou necesidades detectadas.

Réxime de funcionamento da comisión.-

De todas e cada unha das reunións da Comisión se levantará acta e deberá estar asinada por todas as persoas asistentes.

Reunións.-

Acórdase a realización de reunións de carácter semestral para a realización dun seguimento da implantación do plan de igualdade, elaborándose de forma anual un informe cos resultados das accións executadas durante ese período.

En cada reunión se levantará acta na que se fará constar:

- ✓ *Resumo das materias tratadas,*
- ✓ *Acordos adoptados,*
- ✓ *Puntos obre os que non hai acordo (de ser o caso)*

Adopción de acordos.-

As partes negociarán de boa fe, con vistas á consecución dun acordo, requeriéndose a maioría de cada unha das partes para a adopción de acordos.

A Comisión poderá contar co apoio e asesoramento externo especializado en materia de igualdade entre mulleres e homes no ámbito laboral, que intervirá con voz, pero sen voto.

En caso de desacordo, a Comisión poderá acudir aos procedementos e órganos de solución autónoma de conflitos.

12. ANEXOS

FICHA DE SEGUIMIENTO

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

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

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

I PLAN DE IGUALDADE

de Igualdade.

Texto aprobado en reunión da Comisión Negociadora celebrada o día 26 de febreiro de 2024.

Por parte da entidade,

Pola parte social,

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO.

O presente protocolo ten como obxectivo previr que se produza o acoso na contorna laboral e, se ocorre, asegurar que se dispón dos procedementos adecuados para tratar o problema e evitar que se repita.

1. Declaración de principios.

O respecto á dignidade da persoa, o trato xusto e a salvagarda dunha contorna laboral baseada no respecto forman parte dos valores e principios da entidade Caritas Diocesana Mondoñedo- Ferrol.

Todas as persoas que integran a entidade, pero especialmente as persoas do equipo directivo, deben impedir, reaccionar, e no seu caso, comunicar as condutas que infrinxan os valores e principios da entidade.

Na entidade rexerán os seguintes principios de actuación, con carácter xeral:

1. RESPECTO CARA A OUTRAS PERSOAS: Promoverase un ambiente de respecto e corrección no traballo. Para iso, inculcarase a calquera traballador ou traballadora, tanto se se acaban de incorporar á entidade coma se xa forman parte da mesma, os valores de igualdade de trato, respecto, dignidade, libre desenvolvemento da personalidade e rexeitamento cara a todo comportamento constitutivo de violencia de xénero.

Prohíbese así mesmo a utilización de expresións e modais insultantes, humillantes ou intimidatorios no ámbito das relacións laborais.

2. PROHIBICIÓN DOS COMPORTAMENTOS ABUSIVOS E SEXISTAS: Inclúense aquí todo tipo de actos de insinuación, rozamentos intencionados, tocamentos ocasionais, linguaxe obscena por calquera medio (oral, a través de dispositivos informáticos, Internet, etc.), así como expresións de contido sexista susceptibles de crear unha contorna laboral incómoda, ofensiva, humillante ou discriminatoria, debéndose valorar no seu

caso a especial sensibilidade da vítima, así como a súa posición á hora de poder manifestar abertamente o seu rexeitamento.

3. PROHIBICIÖN DAS ACTITUDES DE FUSTRIGACIÖN: Prohíbense especificamente as actitudes directas ou indirectas de fustrigación por razón de xénero.

Todo o persoal da entidade observará estes principios, asumindo a súa parte de responsabilidade á hora de contribuír a crear unha contorna laboral igualitaria, no que resulte inaceptable e indesexable o acoso sexual e o acoso por razón de sexo.

Ademais, as persoas responsables da dirección e coordinación da entidade recibirán formación sobre esta problemática e informaráselles convenientemente da política da entidade respecto a estes tipos de acoso e os procedementos establecidos para abordar o acoso sexual e por razón de sexo.

O equipo directivo comprométese a por en marcha as accións de concienciación e comunicación necesarias para desenvolver a cultura que existe na entidade e manter unha actitude preventiva en relación a este tema de gran importancia social e empresarial. Investigaranse todas as denuncias que se formulen e seguirase o presente procedemento de resolución de conflitos.

2.- Ámbito de aplicación.

O presente protocolo será de aplicación a todo o persoal. Inclúranse tamén a terceiras persoas e que presten os seus servizos na entidade con carácter externo.

A prohibición do acoso sexual e por razón de sexo abarca os comportamentos no lugar de traballo ou en funcións sociais ligadas ao traballo, durante as viaxes ou misións emprendidas en relación co traballo ou durante a labor realizada sobre o terreo en relación con proxectos nos que participe o persoal.

Tanto a área de coordinación xeral como a comisión de igualdade deberán proporcionar información e asesoramento a cantas persoas empregadas o requiran sobre o tema obxecto deste protocolo, así como das posibles maneiras de resolver as reclamacións en materia de acoso sexual e de acoso por razón de sexo.

3.- Definición e tipos de acoso:

a) Acoso moral.

I PLAN DE IGUALDADE

É acoso moral toda conduta, verbal ou escrita con prácticas ou comportamentos realizados na contorna laboral, que supoña directa ou indirectamente un menoscabo ou atentado contra a dignidade da persoa, á cal se tenta someter emocional e psicolóxicamente de forma violenta ou hostil de forma sistemática (alterna ou continuadamente) durante un tempo prolongado, e que persegue anular a súa capacidade, promoción profesional ou a súa permanencia no posto de traballo, afectando á saúde da persoa.

O acoso moral pódese presentar de tres formas:

- a) De forma descendente, cando quen acosa ocupa un cargo superior á vítima do acoso.
 - b) De forma horizontal, cando se produce entre persoas do mesmo nivel xerárquico, buscando normalmente quen acosa entorpecer o traballo de quen o sofre co fin de deteriorar a imaxe profesional deste e mesmo atribuírse a si mesmos méritos alleos.
- De forma ascendente, cando quen acosa é unha persoa que ocupa un posto de inferior nivel xerárquico ao da vítima.

b) Acoso sexual.

De conformidade co establecido no artigo 7.1 da Lei Orgánica 3/2007, constitúe acoso sexual calquera comportamento, verbal ou físico, de natureza sexual que teña o propósito, ou produza o efecto, de atentar contra a dignidade dunha persoa, en particular, cando se crea unha situación intimidatoria, degradante ou ofensiva.

O acoso sexual pode manifestarse das seguintes formas:

- a) Acoso con condicionamento de dereito, cando o que se produce é propiamente unha chantaxe sexual (isto a cambio diso). A través del, fórzase a unha persoa a elixir entre someterse aos requirimentos sexuais ou perder ou ver prexudicados certos dereitos ou condicións do traballo. Trátase dun abuso de autoridade polo que só pode ser realizado por quen teña poder para proporcionar ou retirar un dereito laboral. Este tipo de acoso consisten en situacións onde a negativa dunha persoa a unha conduta de natureza sexual utilízase explícita ou implícitamente como base para a toma dunha decisión que poida afectar o acceso da persoa á formación profesional, ao emprego, á promoción, ao salario ou a calquera outra decisión sobre o seu traballo (Resolución sobre a protección da dignidade das mulleres e dos homes; Consello de Ministros de Comunidades Europeas, Maio 1990 e Recomendación da Comisión Europea sobre o mesmo asunto, Novembro 1991).

b) Acoso que crea un ambiente de traballo hostil, cando se trata dunha conduta que crea un ambiente de traballo humillante, hostil ou ameazador para a persoa acosada.

c) Acoso por razón de sexo.

De conformidade co establecido no artigo 7.2 da Lei Orgánica 3/2007, constitúe acoso por razón de sexo calquera comportamento realizado en función do sexo dunha persoa, co propósito ou o efecto de atentar contra a súa dignidade e crear unha contorna intimidatoria, degradante ou ofensiva.

A título de exemplo, e sen ánimo excluínente nin limitativo, relaciónanse as seguintes condutas como constitutivas de acoso sexual:

- As observacións obscenas, bromas sexistas, ou comentarios sobre a aparencia ou condición sexual da persoa traballadora.
- Os xestos inapropiados de índole sexual.
- As preguntas indiscretas sobre a vida privada.
- As insinuacións sexuais.
- O uso de gráficos, viñetas, debuxos, fotografías ou imaxes da internet de contido sexualmente explícito.
- A divulgación na contorna laboral por calquera medio de imaxes íntimas ou de carácter sexual da persoa traballadora.
- Chamadas telefónicas, cartas, mensaxes de correo electrónico ou a través de Internet que teñan carácter ofensivo, contido sexual ou que propoñan, inciten ou presionen a manter relacións sexuais.
- O contacto físico deliberado e ofensivo, ou un achegamento físico excesivo ou innecesario.
- As invitacións persistentes para participar en actividades sociais lúdicas, aínda que se deixou claro que resultan inapropiadas.
- As presións e ameazas exercidas sobre unha compañeira ou compañeiro de traballo despois de que se produciu entre ambos unha ruptura sentimental.
- As invitacións impúdicas ou comprometedoras e peticións de favores sexuais, cando a aprobación ou denegación destes favores asóciense -xa sexa por medio de actitudes, insinuacións ou directamente- ao logro dun emprego, a unha mellora das condicións de traballo, á estabilidade laboral ou á promoción da carreira profesional.
- Os tocamientos, beliscos, acorralamentos, o asalto sexual... e toda agresión sexual á persoa traballadora.

I PLAN DE IGUALDADE

• Calquera outro comportamento que teña como causa ou como obxectivo a discriminación, o abuso, a vexación ou a humillación da persoa traballadora pola súa condición sexual.

Pode manifestarse nunha gran variedade de formas. Cando é grave, un único incidente pode ser constitutivo de acoso sexual.

O acoso sexual difire das aproximacións libremente aceptadas e recíprocas.

Respecto ao acoso por razón de sexo, a título de exemplo, e sen ánimo excluín-te nin limitativo, relaciónanse as seguintes condutas:

- Aludir de forma reiterada ao sexo da persoa traballadora, a estereotipos de xénero ou a crenzas, bromas e comentarios sexistas para incomodala, afastala e excluila dunha determinada actividade, ocupación ou sector laboral, ou para cuestionar a súa capacidade e competencia profesionais en función do seu sexo.
- Facer insinuacións, comentar ou difundir imaxes sobre a orientación sexual dunha persoa que traballa na entidade. Discriminar por esa orientación sexual.
- Realizar insinuacións, comentar ou difundir imaxes sobre a vida íntima ou sexual dunha persoa traballadora para danar a súa imaxe e a súa reputación profesionais.
- Discriminar a unha persoa traballadora por razón do seu embarazo, maternidade ou paternidade ou por exercitar os seus dereitos á conciliación da vida familiar, persoal e laboral.
- Ridiculizar ás persoas que asumen tarefas que tradicionalmente asumiu o outro sexo.
- Desprezar o traballo realizado por persoas dun sexo determinado.
- Sabotear o traballo ou impedir -deliberadamente- o acceso aos medios adecuados para realizalo (información, documentos, equipamento) por pertencer a un sexo determinado.
- Acantoar, buscar deliberadamente quedar a soas coa vítima para intimidala. Chegar á forza física para mostrar a superioridade dun sexo sobre outro.
- Calquera outra forma de discriminación por razón de sexo nas relacións laborais, que lesione ou sexa susceptible de lesionar a dignidade, a integridade, a liberdade ou a igualdade no exercicio dos dereitos de mulleres e homes.

Aínda que algunhas das expresións do acoso por razón de sexo poden asemellarse ao acoso moral, o acoso por razón de sexo caracterízase fundamentalmente porque existe unha discriminación por razón de sexo e porque a súa causa é a desigualdade estrutural de mulleres e homes na sociedade.

3.- Medidas preventivas.

Establécense como medidas preventivas de acoso, as seguintes:

1. Sensibilizar ao persoal tanto na definición e formas de manifestación dos diferentes tipos de acoso, como nos procedementos de actuación determinados neste protocolo.
2. Respetar o principio de non tolerar estas condutas, empregándose, de ser necesarias, as medidas disciplinarias previstas na lexislación laboral de aplicación.
3. Establecer o principio de corresponsabilidade na vixilancia dos comportamentos laborais, con especial encomenda cargos de responsabilidade, pero que inclúe a todo o persoal da empresa.
4. Definir con claridade as funcións no seo da entidade, evitando a ambigüidade de roles.

4.- Procedemento de actuación.

O procedemento de actuación rexerese polos seguintes principios, que deberán ser observados en todo momento:

- ✓ Respeto e protección ás persoas: é necesario proceder coa discreción necesaria para protexer a intimidade e a dignidade das persoas afectadas. As actuacións ou dilixencias realizaranse coa maior prudencia e co debido respecto a todas as persoas implicadas, que en ningún caso poderán recibir un trato desfavorable por este motivo. As partes afectadas poderán ser asistidas en todo momento, por unha persoa que as asesore ou represente ao longo do procedemento.
- ✓ Confidencialidade: As persoas que interveñen no procedemento teñen a obriga de gardar unha estrita confidencialidade e reserva e non deben transmitir nin divulgar información sobre o contido das denuncias presentadas ou en proceso de investigación.
- ✓ Todas as investigacións internas levarán a cabo con tacto e co debido respecto á vítima e/ou denunciante e á persoa denunciada. Esta última terá o beneficio da presunción de inocencia. A Comisión poñerá expresamente en coñecemento de todas as persoas intervenientes a obrigación de confidencialidade ao longo de todo o procedemento establecido no protocolo.
- ✓ Dilixencia: A investigación e a resolución da conduta denunciada deberán ser realizadas sen demoras indebidas desde o primeiro momento en que se informe da

I PLAN DE IGUALDADE

- situación de acoso sexual e/ou por razón de sexo, de forma que o procedemento poida ser completado no menor tempo posible respectando as garantías debidas.
- ✓ Contradición: O procedemento garante unha audiencia imparcial e un tratamento xusto para todas as persoas afectadas. Perseguirase de boa fe a verdade e o esclarecemento dos feitos denunciados.
 - ✓ Restitución das vítimas: Se o acoso realizado concretouse nun menoscabo das condicións laborais da vítima, a entidade deberá restituíla nas súas mesmas condicións, se a vítima así o solicita.
 - ✓ Protección da saúde das vítimas: A entidade adoptará as medidas que estime pertinentes para garantir o dereito á protección da saúde da vítima ou vítimas. A título de exemplo, as citadas medidas de protección poden consistir en axuda psicolóxica, protección á vítima ou vítimas, ou outras axudas necesarias para facilitar o seu total restablecemento. Calquera medida que se adopte neste sentido, deberá contar co consentimento da vítima e será comunicada á Comisión para constancia no expediente do caso.
 - ✓ Prohibición de represalias: Prohíbense expresamente as represalias contra as vítimas e as persoas que efectúen unha denuncia, comparezan como testemuñas ou axuden ou participen nunha investigación sobre acoso, sempre que se actuou de boa fe.
 - ✓ Garantías xurídicas: Unha vez finalizado o procedemento de actuación establecido no presente protocolo e acreditada a existencia de acoso, a entidade prestará asistencia xurídica á vítima nos casos nos que a persoa acosadora emprenda accións xudiciais contra a vítima ou outras persoas do persoal que interviñesen no Proceso.

FIGURAS ESPECÍFICAS DO PROCEDEMENTO.

Son partes no presente procedemento: A **PERSOA DENUNCIANTE**, que é quen tendo coñecemento dos feitos, presenta a denuncia; A **VÍTIMA**, que é quen sufriu ou sofre a conduta de acoso sexual e/ou por razón de sexo, a cal pode coincidir ou non coa persoa denunciante; A **COMISIÓN PARA A PREVENCIÓN E TRATAMENTO DO ACOSO SEXUAL E POR RAZÓN DE SEXO**, que é o órgano que se establece na entidade para a atención e investigación da denuncia.

Designarase a un **MEMBRO** da Comisión que se ocupará da instrución do procedemento.

O devandito membro será unha persoa elixida pola vítima ou, na súa falta elixirase de

forma delegada por quen integra a Comisión; e por último, O/A AXENTE DE PREVENCIÓN DO ACOSO na entidade, que será unha persoa representante das traballadoras ou traballadores con funcións específicas en materia de sensibilización e prevención do acoso, asistencia e acompañamento das vítimas.

Constitución dunha comisión para a prevención e o tratamento do acoso sexual e por razón de sexo.

Constituirase unha Comisión para a prevención e o tratamento dos casos de acoso sexual e por razón de sexo (en diante Comisión) á que a entidade capacitará con formación específica na materia e que estará integrada pola Comisión de igualdade.

A función da Comisión é a de promover ante a área de coordinación xeral da entidade, medidas concretas e efectivas no ámbito da entidade e as persoas que traballan nela, coa vontade de combater este problema, asegurando un traballo de prevención, información, sensibilización e formación sobre este tema, asegurando a igualdade de mulleres e homes na contorna laboral.

A Comisión estará formada por dous representantes do equipo directivo da entidade e dous representantes da parte do persoal, estando ambos os sexos representados en forma paritaria (sempre que sexa posible), e sempre contará co asesoramento externo dunha persoa técnica en igualdade ou axente de igualdade. Débese informar a todo o persoal sobre a constitución da Comisión e sobre as funcións da mesma.

O tempo no que as persoas representantes formarán parte da Comisión será o que corresponda co seu mandato legal, podendo ser substituídas pola parte á que representen cando esta o considere necesario.

A través da área de coordinación xeral proveráselles dos medios materiais así como da dispoñibilidade horaria para poder realizar as súas funcións. Non poderá formar parte da Comisión calquera persoa involucrada nun procedemento de acoso ou afectada por relación de parentesco de amizade ou inimidade manifesta, ou de superioridade ou subordinación xerárquica inmediata respecto da vítima ou a persoa denunciada, quedando automaticamente invalidada para formar parte do devandito proceso. Tampouco se for a persoa denunciada, que quedará invalidada para calquera procedemento ata a resolución do seu caso. Nestas situacións, a parte correspondente substituirase , ao obxecto de restablecer a paridade na Comisión.

A Comisión poderá atender consultas anónimas ou informais de traballadoras e

traballadores en relación á materia relacionada coas súas competencias. Ditas consultas serán confidenciais. Anualmente, a Comisión efectuará un informe, sen datos persoais ou con datos disociados do conxunto das súas actuacións que elevará á Coordinación Xeral, e darase publicidade polos medios habituais á totalidade do persoal da entidade.

As competencias específicas da Comisión son:

- a) Recibir todas as denuncias por acoso sexual e acoso por razón de sexo.
 - b) Levar a cabo a investigación das denuncias de acordo co establecido neste protocolo, para o que disporá por parte da entidade dos medios necesarios e terá acceso a toda a información e documentación que puidese ter relación co caso. Terá libre acceso a todas as dependencias da entidade, debendo todo o persoal prestar a debida colaboración que se lle requira, previa información á área de Coordinación Xeral.
 - c) Recomendar e xestionar ante área de Coordinación Xeral as medidas preventivas que se estimen convenientes.
 - d) Elaborar un informe coas conclusións sobre o suposto de acoso investigado, que incluírán os indicios e medios de proba do caso, os seus posibles agravantes ou atenuantes, e instar, no seu caso, á área de Coordinación Xeral da entidade á apertura de procedemento disciplinario contra a persoa denunciada, debendo ser informada de tal extremo e da sanción imposta.
 - e) Supervisar o efectivo cumprimento das sancións impostas como consecuencia de casos de acoso sexual e o acoso por razón de sexo.
 - f) Velar polas garantías comprendidas neste protocolo.
 - g) Calquera outras que se puidesen derivar da natureza das súas funcións e do contemplado no presente protocolo.
- A Comisión levará a cabo as súas actuacións e adoptará decisións por maioría absoluta de votos.

Persoa asesora con carácter confidencial.

A Comisión, ante un caso concreto, delegará nunha das persoas que a compoñen, a elección da persoa denunciante e/ou vítima ou, na súa falta, da propia Comisión de forma consensuada, as seguintes competencias en materia de acoso:

I PLAN DE IGUALDADE

a) Atender durante todo o procedemento á persoa que denuncia ser vítima dunha situación de acoso sexual e/ou acoso por razón de sexo e iniciar as actuacións que sexan precisas.

b) Representar á vítima ante a Comisión, sempre que esta así o determine.

c) Efectuar as entrevistas coas persoas afectadas. Para iso poderá solicitar a intervención de persoas expertas no ámbito da Psicoloxía, Dereito, Medicina, etc. Tamén poderá manter reunións que estime oportunas coas persoas implicadas e terá acceso ao centro de traballo.

Asistir á vítima durante todo o proceso de investigación, manténdoa informada do estado da investigación, e no seu caso, asistila na tramitación do procedemento disciplinario posterior. Igualmente, prestará a asistencia necesaria posterior que, razoablemente, necesítase a vítima, incluída a xestión ante a Dirección daquelas medidas que resultasen axeitadas adoptar.

d) Reportar á Comisión o informe preliminar. A persoa asesora non poderá ter relación laboral de dependencia ou ascendencia con ningunha das partes implicadas na situación de acoso sexual e/ou de acoso por razón de sexo. Tanto a persoa asesora como a Comisión deberán informar a área de Coordinación Xeral da entidade das entrevistas para realizar con calquera persoa diferente do acosado/a e presunto acosador/a, así como da necesidade de acceder ás dependencias da entidade.

A Comisión elaborará un procedemento que detallará os pasos para seguir en cada actuación. Cando a entidade abra un expediente disciplinario sobre un presunto acoso, tanto a Persoa Asesora como a Comisión, poñerán ao dispor da área de Coordinación xeral da entidade toda a información e documentación sobre o mesmo, unha vez finalice a función investigadora.

5.- Procedemento.

O Protocolo de actuación establece dous tipos de procedementos, un non formal e outro formal, en ambos casos perséguese que a conduta de acoso cese de forma rápida e efectiva e que os trámites se realicen con rigor e confidencialidade.

5.1. Procedemento non formal.

Cando unha persoa perciba actuacións que puidesen constituír situacións de acoso sexual ou por razón de sexo, xa sexa a presunta vítima ou outra persoa, poñeráo en

I PLAN DE IGUALDADE

coñecemento de forma verbal ou por escrito á Comisión, a calquera persoa integrante da mesma, á/o axente de prevención do acoso, e/ou á/o axente de igualdade, ou na súa falta, á persoa que fose designada na entidade para atender as posibles denuncias que se producisen por acoso sexual e/ou por acoso por razón de sexo. Nos dous últimos casos deberase de maneira urxente, dartraslado do asunto á Comisión. A función da Comisión será entrevistarse coa persoa afectada e conducir todo o procedemento de actuación: podendo ter reunións co presunto acosador ou acosadora coa vítima e/ou coa persoa denunciante; reclamar a intervención se o estima necesario dalgunha persoa experta en igualdade de xénero e/ou por acoso sexual e por razón de sexo, etc. Todo iso coa finalidade de erradicar as situacións de acoso sexual e/ou por razón de sexo e de alcanzar unha solución aceptada polas partes.

Ao comezo do procedemento asignarase un código numérico ás partes, cuxa recepción

deberan asinar, como garantía de intimidade e confidencialidade.

No máis breve prazo de tempo posible, como máximo sete días hábiles, a persoa que actúe como asesora confidencial dará por finalizado o procedemento, valorando a consistencia da denuncia, indicando a consecución ou non da finalidade do procedemento informal e, no seu caso, propoñendo as actuacións que estime conveniente, incluso a de apertura do procedemento formal.

Se a persoa que interpón a denuncia non queda satisfeita coa solución proposta, ou dita solución é incumprida pola persoa agresora, poderá presentar a denuncia a través do procedemento formal.

Todo o procedemento será urxente e confidencial, protexendo en todo momento a intimidade e dignidade das persoas afectadas. O arquivo das actuacións será custodiado pola área de Coordinación Xeral da entidade. No caso de que algún membro desta área se vexa implicado, será custodiado pola área ou departamento que designe a Comisión.

5.2 Procedemento formal.

Inicio

A vítima ou calquera outra persoa ou persoas que teñan coñecemento dalgún acto de acoso sexual e/ou de acoso por razón de sexo poderán denunciar persoalmente ou por medio de terceiros (sempre co seu consentimento expreso), ao presunto acosador ou acosadora de forma verbal ou por escrito á Comisión, a calquera persoa

I PLAN DE IGUALDADE

integrante da mesma, á/o axente de prevención do acoso, e/ou á/o axente de igualdade, ou na súa falta, á persoa que fose designada na entidade para atender as posibles denuncias que se producisen por acoso sexual e/ou por acoso por razón de sexo. Dita denuncia deberá formularse por escrito cando non a realice a persoa obxecto do acoso.

Cando se trate de denuncias verbais, a Comisión deberá valorar a fonte, a natureza e a seriedade da devandita denuncia e, se atopa indicios suficientes, actuará de oficio investigando a situación denunciada.

Se a denuncia ou queixa fose interposta ante algunha persoa integrante do equipo directivo, deberá remitirse de forma inmediata á Comisión por calquera medio dispoñible que garanta a confidencialidade da mesma, para que poida procederse ao comezo da investigación.

Unha vez iniciada a investigación se a persoa afectada así o desexa, só tratará coa persoa elixida como asesora confidencial e só explicará a súa situación unha vez, salvo que resultase imprescindible para a resolución do caso, garantindo a súa confidencialidade e a axilidade no trámite.

Tanto a vítima do acoso como a persoa denunciada terán dereito a ser acompañadas e/ou repr*esentadas pola persoa que estimen conveniente ao longo de todo o procedemento. No caso de que se designe a un ou unha representante deberase facer constar por calquera medio válido en dereito.

Medidas cautelares.

Nos casos de denuncia de acoso sexual e de acoso por razón de sexo, ata o peche do procedemento e sempre que existan indicios suficientes da existencia de acoso, a Comisión solicitará preventivamente a separación da vítima e o presunto acosador ou acosadora, así como outras medidas cautelares que estime oportunas e proporcionadas ás circunstancias do caso, incluídas as previstas na Lei Orgánica 1/2004, de 28 decembro, de medidas de protección integral contra a Violencia de Xénero (art. 21.1.) , mediante escrito que dirixirá á área de Coordinación Xeral da entidade.

Estas medidas en ningún caso poderán supoñer para a vítima un prexuízo ou menoscabo nas súas condicións de traballo, nin ningunha modificación substancial das mesmas.

Tramitación.

A persoa asesora confidencial levará persoalmente a investigación, podendo utilizar os medios que estime conveniente para esclarecer os feitos denunciados (testemuñas,

I PLAN DE IGUALDADE

entrevistas coas persoas interesadas, probas periciais, etc.), mantendo sempre a confidencialidade en todas as súas actuacións.

Durante todo o procedemento, tanto a persoa denunciante e/ou vítima como a denunciada poderán ser asistidas pola figura do/a Axente de Prevención do Acoso na entidade ou alguén da súa confianza da entidade.

Se por parte do presunto acosador ou acosadora ou da súa contorna se producisen represalias ou actos de discriminación sobre a persoa denunciante ou/e a vítima, ditas condutas serían consideradas como falta laboral, incoándose o correspondente expediente disciplinario.

Sen prexuízo do dereito de defensa da persoa denunciada e do dereito á valoración das probas por parte de quen realiza a investigación ou a instrución dun expediente, as actuacións dirixidas a impedir ou dificultar a investigación, ou a deixar impunes condutas acreditadas de acoso, poñeranse en coñecemento da área Coordinación xeral da entidade.

Prohíbense expresamente represalias contra as persoas que participen nas actuacións seguintes:

- a. Efectuar unha denuncia ou testemuñar, axudar ou participar nunha investigación sobre acoso sexual e acoso por razón de sexo.
- b. Opoñerse a calquera conduta que constituía acoso sexual e acoso por razón de sexo contra si mesmo ou contra terceiros.
- c. Realizar unha alegación ou denuncia, mesmo se despois de efectuar a investigación non se puido constatar.

Finalización.

No prazo máximo de quince días naturais, contados a partir da presentación da denuncia, a Comisión -unha vez finalizada a investigación- elaborará e aprobará o informe sobre o suposto de acoso investigado, no que indicará as conclusións alcanzadas, as circunstancias agravantes ou atenuantes observadas no mesmo e instará, no seu caso, á apertura de procedemento disciplinario contra a persoa denunciada.

A persoa asesora previamente presentaría un informe da investigación á Comisión no prazo máximo de 10 días a contar desde a data de presentación da denuncia, salvo que excepcionalmente o citado prazo fose prorrogado por esta a solicitude da persoa asesora, mediando razóns fundamentadas que xustificasen a ampliación do mesmo.

O citado informe deberá incluír, como mínimo, a seguinte información:

1. Antecedentes do caso, denuncia e circunstancias da mesma.
2. Relación das intervencións realizadas polo instrutor, argumentos expostos polas partes, testemuños, probas e dilixencias practicadas.
3. Resumo dos principais feitos.
4. Informe da sección Sindical do Organismo, de existir.
5. Conclusións.
6. Medidas propostas.

Todo iso trasladarase, para os efectos oportunos, á área de Coordinación Xeral da entidade. Corresponde a esta, previo acordo coa representación sindical, incoar a posible actuación disciplinaria.

Garantía de indemnidade fronte a represalias.

A empresa garantirá a indemnidade das vítimas e das persoas que denunciaren un acoso sexual vou por razón de sexo ou presenten unha queixa respecto diso.

Circunstancias agravantes.

A efectos de valorar a gravidade dos feitos e determinar as sancións que, no seu caso, puidesen impoñerse, teranse como circunstancias agravantes aquelas situacións nas que:

- a) A persoa denunciada sexa reincidente na comisión de actos de acoso.
- b) Existan dúas ou máis vítimas.
- c) Se demostren condutas intimidatorias ou represalias por parte da persoa agresora.
- d) A persoa agresora teña poder de decisión sobre a relación laboral da vítima.
- e) A vítima sufra algún tipo de diversidade funcional física ou mental.
- f) O estado psicolóxico ou físico da vítima sufrise graves alteracións, medicamente acreditadas.
- g) O contrato da vítima sexa non indefinido, ou que a súa relación coa entidade non teña carácter laboral.
- h) O acoso se produza durante un proceso de selección ou promoción de persoal.
- i) Se exerzan presións ou coaccións sobre a vítima, testemuñas ou persoas da súa contorna laboral ou familiar, co obxecto de evitar ou entorpecer o bo fin da investigación.
- j) Será sempre un agravante a situación de contratación temporal ou en período de proba e mesmo como bolseiro ou bolseira en prácticas da vítima.

Conclusión do procedemento.

O procedemento concluirá coa imposición dunha sanción ou co sobresemento do caso.

Sanción.

En todas as comunicacións, que como consecuencia da sanción deberán realizarse ao persoal da entidade e ao equipo **directivo**, omitirase o nome da persoa obxecto do acoso sexual e/ou de acoso por razón de sexo.

No suposto de resolución do expediente con sanción, que non comporte o traslado forzoso ou o despedimento, a entidade tomará as medidas oportunas para que o acosador ou acosadora e a vítima non convivan no mesmo ambiente laboral, tendo a vítima a opción de permanecer no seu posto de traballo ou a posibilidade de solicitar un traslado, o cal será resolto, de maneira excepcional, fóra das normas que en cada momento estean vixentes sobre traslados, non podendo supoñer unha mellora ou detrimento nas súas condicións laborais.

No caso de que a vítima padecese represalias ou se vira prexudicada durante o acoso e/ou o procedemento de investigación, a entidade terá a obrigaón de restituíla nas condicións en que se atopase antes do mesmo, así como de depurar responsabilidades e establecer as sancións oportunas derivadas das devanditas represalias.

A Comisión supervisará a imposición e cumprimento efectivo das sancións motivadas por supostos de acoso sexual e de acoso por razón de sexo, para o que será informada de tales extremos, conforme se apliquen por parte do equipo directivo da entidade.

Sobresemento.

Se o resultado do expediente é de sobresemento, a persoa denunciante e/ou vítima tamén poderá solicitar o traslado de posto de traballo, sen que tal traslado supoña unha mellora ou detrimento das súas condicións laborais

I PLAN DE IGUALDADE

Interpretación:

Se na aplicación do presente protocolo se producise algunha dúbida sobre a súa interpretación, de conformidade co previsto no mesmo, a Comisión para a prevención e o tratamento dos casos de acoso sexual e por razón de xénero será competente para a súa resolución.

Integrantes da Comisión de Igualdade de Oportunidades que foron quen participaron na súa negociación e elaboración: