



I PLAN DE IGUALDADE 2022-2026

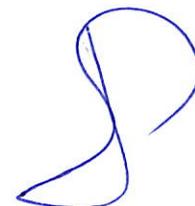
AGADEA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Data: 29/06/2022	Data: 04/07/2022	Data: 11/07/2022

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PRESENTACIÓN DE AGADEA.....	5
3. ESTRUTURA DO PLAN	8
4. PARTES SUSCRITORAS DO PLAN DE IGUALDADE.....	9
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN E VIXENCIA DO PLAN	11
6. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN.....	12
6.1.- OBXETIVO.....	12
6.2.- METODOLOXÍA.....	12
6.3.- CONCLUSIÓNS.....	12
a) Proceso de selección e contratación	17
b) Clasificación profesional	18
c) Formación e promoción.....	18
6.4.- VALORACIÓN E RESUMO DO DIAGNÓSTICO POR ÁREAS	19
7. RESULTADOS DA AUDITORÍA RETRIBUTIVA	21
7.1. CONCLUSIÓNS DA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	22
7.2. PLAN DE ACTUACIÓN DA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	23
8. PLAN DE IGUALDADE.....	25
8.1.- OBXETIVOS.....	25
Obxectivos xerais:.....	25
Obxectivos específicos:.....	25
8.2.- ÁREAS DE ACTUACIÓN E MEDIDAS EN MATERIA DE IGUALDADE	27
A. Proceso de selección e contratación	27
B. Clasificación profesional.	28
C. Formación.	29
E. Condicións de traballo	30
F. Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral.....	33
G. Retribucións, incluída a auditoría salarial entre homes e mulleres.....	34
H. Prevención do acoso sexual e por razón de sexo.	34
I. Comunicación e linguaxe inclusiva	35
9. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.....	36
10. REVISIÓN E PROCEDEMENTO DE MODIFICACIÓN.....	38
11. CALENDARIO DE ACTUACIÓNS	39
12. REXISTRO DO PLAN DE IGUALDADE	42
13. ANEXOS.....	42





1. INTRODUCCIÓN

A igualdade entre homes e mulleres é un principio xurídico universal recoñecido en diversos textos internacionais, europeos e estatais, entre os que cabe destacar a Convención sobre a Eliminación de todas as formas de discriminación contra a muller (CEDAW), da que España é parte.

Na Unión Europea a igualdade entre mulleres e homes constitúe un valor fundamental, recollido no Tratado da Unión Europea, no Tratado de Funcionamento da Unión Europea e na Carta dos Dereitos Fundamentais. Neste senso, a Comisión Europea aprobou o Compromiso Estratéxico para a igualdade entre mulleres e homes 2016-2019 en liña co Pacto Europeo para a Igualdade de Xénero 2011-2020.

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

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

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



Aínda que a normativa establece que as empresas están obrigadas a respectar a igualdade de trato e oportunidades no ámbito laboral, só algunhas teñen a obrigaón de desenvolver un Plan de Igualdade: empresas de máis de cincuenta traballadores/ as, empresas cando así se estableza no convenio colectivo que sexa aplicable, e empresas sancionadas por discriminación como substituto da sanción, sempre que se acorde no procedemento sancionador dita substitución.

A elaboración e implantación de plans de igualdade será voluntaria para as demais empresas, previa consulta do persoal traballador, e este é o caso no que se enmarca AGADEA

AGADEA impulsa a consecución dunha igualdade real e efectiva entre mulleres e homes asumindo o 16 de xullo de 2021 o compromiso por parte da entidade da elaboración do seu I Plan de Igualdade.

4



2. PRESENTACIÓN DE AGADEA

AGADEA é a primeira Asociación Galega de Axuda aos Enfermos/as con Demencia Tipo Alzhéimer que nace en Santiago de Compostela en marzo de 1994.

É unha entidade sen ánimo de lucro formada por persoas usuarias, familiares, profesionais e voluntarias que traballan por mellorar a calidade de vida das persoas afectadas (enfermas e cuidadoras) pola enfermidade de Alzhéimer e doutras demencias. Para iso, ofrecen recursos, servizos e actividades que cobren as necesidades que van xurdindo nas diferentes etapas. AGADEA está presente nos concellos de Santiago, Ribeira, Vedra, Teo e na Estrada a través dos seus 3 centros de traballo (Santiago, Ribeira e na Estrada) e de 6 aulas nas que ofrece os Servizos de Estimulación Terapéutica (2 en Santiago, 1 en Ribeira, 1 na Estrada, 1 en Vedra e 1 en Teo-Cacheiras). AGADEA ofrece servizo directo a preto de 500 persoas.

Os colectivos destinatarios ós que se dirixe AGADEA son:

- Persoas maiores sen deterioro cognitivo
- Persoas con deterioro cognitivo
- Persoas con demencias neurodexenerativas (enfermidade de Alzhéimer, frontotemporal, corpos de Lewy, etc.)
- Familias e persoas cuidadoras
- Profesionais
- Medios de Comunicación e Poboación en Xeral.

A misión principal de AGADEA é impulsar a atención integral e especializada mediante a planificación, organización e coordinación de programas e servizos de calidade a través dunha estrutura dinámica, sólida, transparente e participativa.

Lévanos a cabo a través de catro vertentes:

1. PREVENCIÓN. Actividades de prevención dirixidas a persoas maiores.



2. ESTIMULACIÓN. Servizos de estimulación terapéutica (tratamentos non farmacolóxicos) dirixidas ás persoas enfermas.
3. ASESORAMENTO, apoio e formación dirixido ás persoas familiares, cuidadoras e profesionais
4. SENSIBILIZACIÓN. Visibilizar as demencias e o seu impacto na contorna familiar e social dirixido á cidadanía.

AGADEA forma parte de FAGAL (Federación de Asociacións Galegas de Familiares de Enfermos de Alzhéimer e outras Demencias) xunto con 12 asociacións máis. A nivel estatal, todas estas asociacións forman parte de CEAFA (Confederación Española de Asociacións de Familiares de persoas con Alzhéimer e outras demencias).

DATOS DA ENTIDADE	
Denominación social:	Asociación Galega para a axuda de los enfermos tipo Alzhéimer (AGADEA)
Forma xurídica:	Organización sen fins de lucro
CIF:	G-15483498
Ano de creación:	1994
Dirección sede:	Rúa de Salgueiriños de Abaixo nº 15, baixo. 15704. Santiago de Compostela.
Teléfonos:	981595738 - 647589725
Páxina Web:	www.agadea.org
Email:	agadea@agadea.org
Redes sociais	
Centros de traballo propios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Centro de día Ribeira con dirección en Rúa Cardenal Cisneros, 1. 15960 Ribeira, A Coruña. 2. Centro de día A Estrada con dirección en Rúa Waldo Álvarez Insua, s/n. 36680 A Estrada, Pontevedra. 3. Centro de día Salgueiriños con dirección en Rúa de Salgueiriños de Abaixo Nº 15-B. 15704 Santiago de Compostela, A Coruña.



<p>Aulas para o servizo de estimulación terapéutica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Centro de estimulación terapéutica Ensanche con dirección en Rúa de Diego de Muros Nº 11, baixo. 15701 Santiago de Compostela, A Coruña. • Centro de estimulación terapéutica Vedra con dirección en Avenida Mestre Manuel Gómez Lorenzo, 41 O Burgo. 15885 Vedra (A Coruña). • Centro de estimulación terapéutica Teo con dirección en Travesía de Cacheiras, 38. 15883 Teo, A Coruña. • Centro de estimulación terapéutica Ribeira con dirección en Avenida Malecón, 22. 15960 Ribeira, A Coruña.
<p>Convenio polo que se rexe:</p>	<p>Código 99010825011997 - VII Convenio Colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio)</p>
<p>Certificados ou recoñecementos obtidos (Calidade, RSC..)</p>	<p>Certificado de calidade en xestión integral do centro de día para o coidado e atención de usuarios afectados por Alzhéimer e outras demencias neurodexenerativas</p>

7



3. ESTRUTURA DO PLAN

O Plan de Igualdade de AGADEA estrutúrase nos seguintes apartados:

- A. **Determinación das partes que o concertan.** Introdúcese aquelas partes que acordan a elaboración do Plan de Igualdade.
- B. **Ámbito persoal, territorial e temporal.** Dentro deste apartado indícarase o ámbito de aplicación do Plan de Igualdade, e a vixencia do mesmo.
- C. **Diagnóstico da situación de partida de mulleres e homes na empresa.** O diagnóstico realízase a partir da análise da información cuantitativa e cualitativa achegada pola entidade en materia de: procesos de selección e contratación, clasificación profesional, formación, promoción profesional, condicións de traballo dentro da cal se incorpora a auditoría retributiva (R.D. 902/2020), retribucións, conciliación da vida persoal, familiar e laboral, saúde laboral, infrarrepresentación feminina e prevención do acoso sexual e por razón de sexo.
- D. **Resultados obtidos, vixencia e periodicidade da auditoría retributiva,** en base ao Real Decreto 902/2020. Analizaranse os salarios medios e medianas do persoal, para o ano de análise. Se se detectan unhas diferenzas entre mulleres e homes maiores ao 25%, deberase proporcionar unha xustificación de por que se produce tal diferenza salarial. Así como un informe de medidas de corrección desta situación.
- E. **Obxectivos xerais e específicos do Plan de Igualdade.** Aquí redactaranse as metas que se queren alcanzar co documento.



- F. **Medidas de actuación:** Dentro de cada unha delas especificarase o marco de traballo ao que fai referencia (conciliación, formación, promoción, etc.), temporalidade, metodoloxía, persoa/ s responsable/ s, recursos materiais e humanos necesarios para executala.
- G. **Calendarización das accións.** Elaborarase unha táboa onde se visualizará cada unha das accións e o momento, durante a vixencia do plan, que se executará.
- H. **Sistema de seguimento, avaliación e revisión periódica.** Débense establecer as bases pola cal se desenvolverán as ferramentas e analizará o grao de cumprimento do Plan.
- I. **Proceso de modificación.** No cal se redactarán as vías que haberá para realizar cambios dentro do Plan, debido a medidas difíciles de aplicar, inviabilidade temporal dalgunhas actuacións, accións inviables coa realidade da organización, etc.

4. COMISIÓN NEGOCIADORA

A comisión negociadora, en cumprimento dos artigos 45 e 46 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva entre mulleres e homes foi constituída o **16 de xullo de 2021**. En dita reunión resolveuse que a Comisión Negociadora do diagnóstico e o Plan de Igualdade estará constituída:

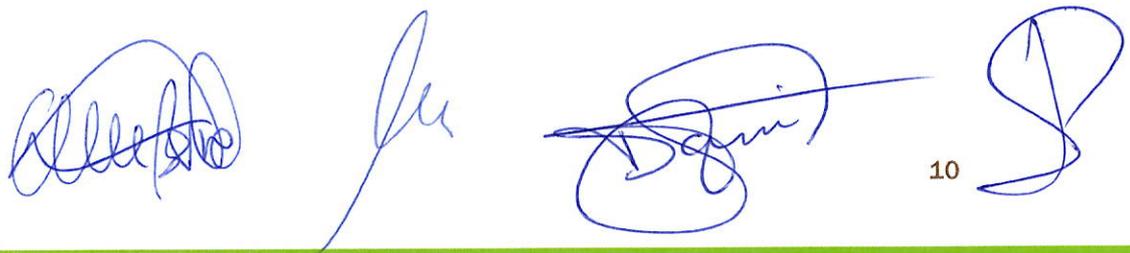
En representación da **empresa** por:

Nome e Apelido	NIF	Cargo
Sonia Castro Aboy	77412656S	Responsable de RR.HH. e coordinadora Centro de Día para persoas maiores do Concello de A Estrada.
Ana Bernárdez Piñeiro	53482694N	Administrativa de AGADEA

En representación do **persoal**:

Nome e Apelido	NIF	Cargo	Organización sindical
Elena Deidda Constenla	44822648H	Responsable de implantación de plans de igualdade de servizos públicos	UGT
Daniel Abad Gómez	35475245E	Delegado sindical	CIG

Así mesmo, a comisión negociadora pode contar coa participación de Isabel Gey Pérez (Presidenta da entidade), Lucía Fandiño Viqueira (Coordinadora Centro de Día para persoas maiores AGADEA Santiago) e Laura Somoza Moure (Coordinadora do centro de día Alzheimer de Ribeira) así como o apoio e asesoramento externo de persoal especializado en igualdade, que intervirán con voz pero sen voto.





5. ÁMBITO DE APLICACIÓN E VIXENCIA DO PLAN

Ámbito persoal

O presente plan é de aplicación para todas as persoas traballadoras de AGADEA, incluída a xunta directiva, e independentemente da relación contractual e das circunstancias profesionais e persoais das traballadoras e traballadores da entidade.

Ámbito territorial

Este plan de igualdade aplicarase a todos os centros de traballo, centros de estimulación terapéutica ou calquera outro espazo no que preste servizo o persoal de AGADEA.

Ámbito temporal

Devandito Plan de Igualdade, con todas as medidas implantadas e orientadas a alcanzar os obxectivos deste, ten unha vixencia de 4 anos a contar desde a data de firma e implantación, do 2022 ó 2026.

Este manterase en vigor ata a aprobación do seguinte, sen que, no seu caso, a súa duración máxima exceda do período de 4 anos previsto no artigo 9.1 do Real Decreto 901/2020.

11



6. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

AGADEA levou a cabo unha profunda análise de xénero en todos os seus departamentos e áreas de traballo tomando como referencia datos do ano 2020 e 2021

6.1.- OBXETIVO

O obxectivo do diagnóstico é obter información suficiente e pertinente sobre a entidade, o cal permite detectar as principais deficiencias respecto á igualdade de oportunidades, co fin de definir os obxectivos xerais e metas do I Plan de Igualdade.

A análise, dende a perspectiva de xénero, tivo en conta as características do persoal traballador da entidade facendo fincapé nas áreas de traballo, remuneracións, promoción, formación profesional, proceso de selección de persoal e contratación, comunicación interna e externa, acoso sexual, saúde laboral, etc.

6.2.- ANÁLISE DA SITUACIÓN DA EMPRESA

Organigrama

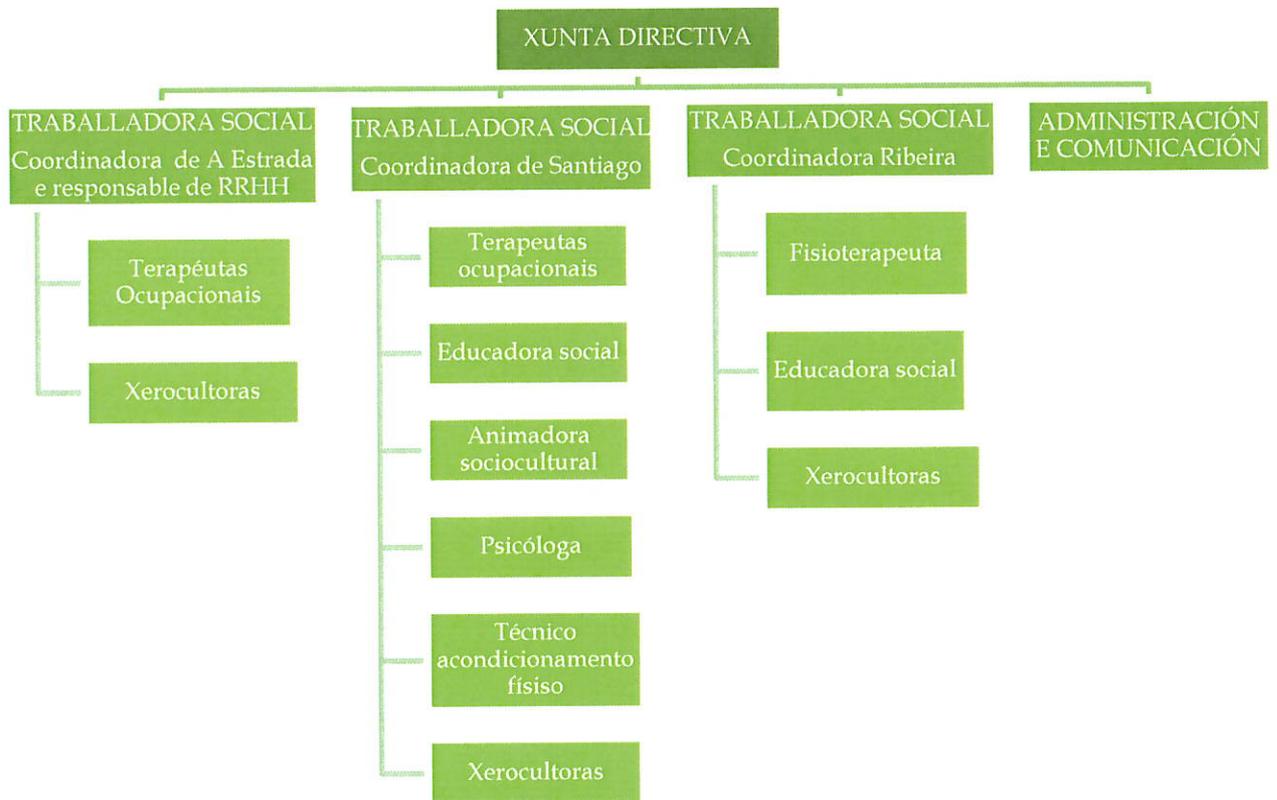
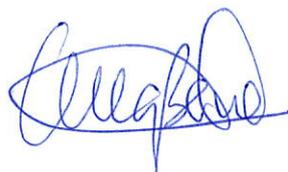
A **estrutura organizativa** de AGADEA está constituída por tres áreas de traballo en dependencia directa da Dirección e presidencia e a súa vez esta depende da Xunta Directiva.

En total a entidade conta con 43 traballadoras e traballadores das cales:

- Área Social: 3 traballadoras sociais
- Área terapéutica: 27 xerocultoras, 2 educadoras sociais, 1 animadora sociocultural, 3 terapeutas ocupacionais, 1 auxiliar de enfermería, 1 psicóloga, 1 fisioterapeuta, 1 técnico de acondicionamento físico.

12

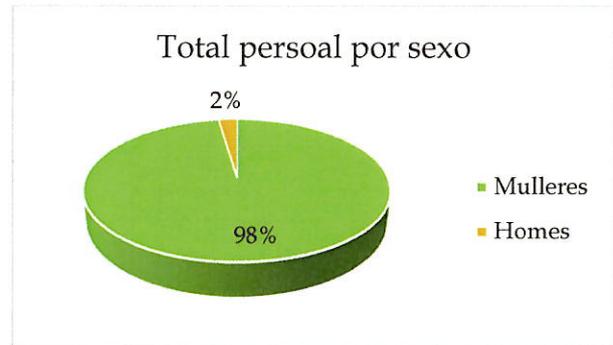
- Área administrativa: 1 auxiliar administrativa, 1 administrativa e 1 persoa responsable da comunicación na entidade.



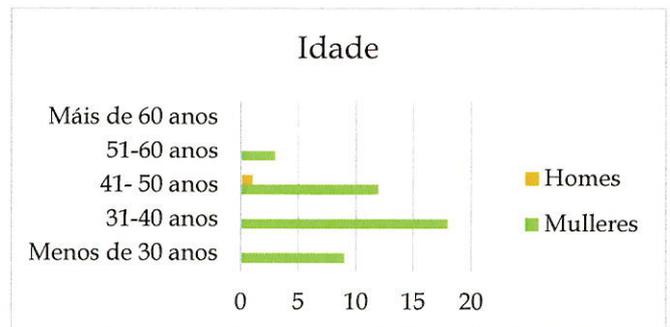

Distribución do persoal

No momento de realizar o diagnóstico, o persoal de Agadea estaba conformado por 42 mulleres e 1 home. Trátase dunha entidade altamente feminizada xa que o 98% do persoal traballador de AGADEA ten sexo feminino e practicamente todos os postos de traballo os ocupan as mulleres



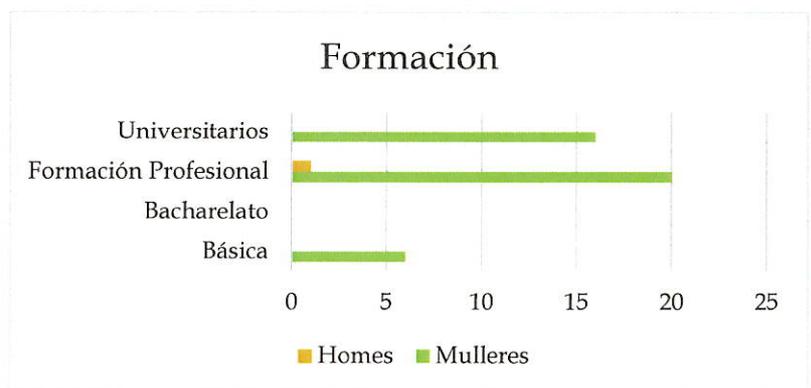
Idade do persoal

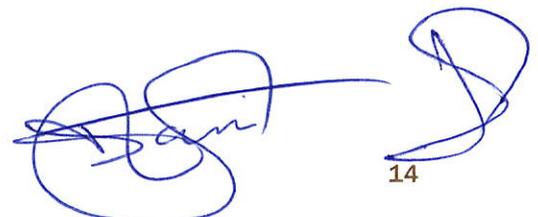
En cando a idades, a maioría do persoal ten entre 31 e 40 anos (18 mulleres) seguido de 41-50 anos (12 mulleres e 1 home), menor de 30 (9 mulleres) e entre 51 e 60 anos (3 persoas).



Formación

En canto a formación por sexo, o 49% do persoal ten formación profesional (21 persoas, 20 mulleres e 1 home), o 37% ten formación universitaria (16 mulleres) e o 14 % formación básica (6 mulleres).





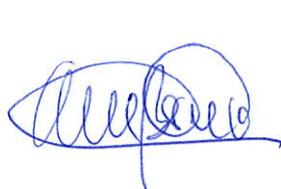
Postos de traballo

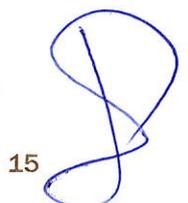
Na seguinte táboa podemos ver os posto de traballo desagregados por sexo. Nela podemos ver que só o posto de Técnico-a de acondicionamento físico está ocupado por un home e o resto dos postos están ocupados só por mulleres. O posto que conta con máis persoal é o de xerocultora.

Posto de traballo	Sexo	
	Muller	Home
Fisioterapeuta	1	
Traballador-a Social	3	
Educador-a Social	2	
Terapeuta ocupacional	3	
Animador-a sociocultural	1	
Comunicación	1	
Psicóloga	1	
Técnico-a acondicionamento físico		1
Auxiliar enfermería	1	
Administrativo-a	1	
Auxiliar administrativo-a	1	
Xerocultor-a	27	
TOTAL	42	1

Tipos de contrato e xornada de traballo

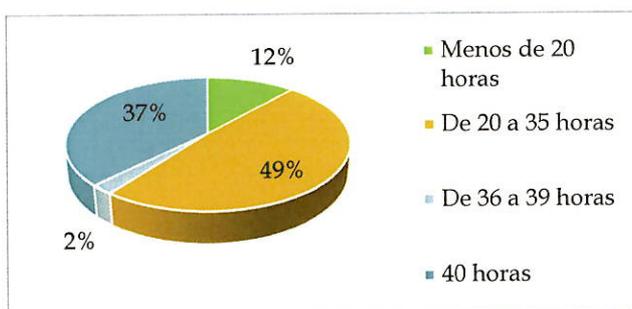
En canto ós tipos de contratos podemos ver que o 56% do persoal de AGADEA (24 persoas) ten un contrato indefinido e o 44% (19 persoas) teñen contrato temporal. O home da empresa tería contrato eventual e parcial.

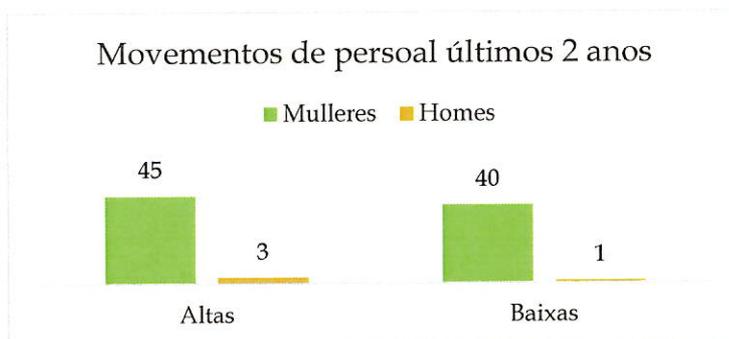
15

No referente á **xornada de traballo**, o 63% do persoal de AGADEA ten xornada parcial fronte ó 37% que ten xornada completa. En canto á distribución do persoal por horas semanais de traballo, como podemos ver na seguinte gráfica, o 49% do persoal traballa de 20 a 35 horas semanais, o 37% fai xornada de 40 horas, o 12% menos de 20 horas e o 2% de 36 a 39 horas.



Movimentos do persoal

Nos dous últimos anos, en AGADEA contratáronse un total de 45 mulleres e 3 homes e producíronse 40 baixas de mulleres e 1 baixa dun home. Vemos polo tanto que o 93.75% do persoal que se incorpora e se da de baixa en AGADEA son mulleres. O movemento de persoal ten sexo feminino.



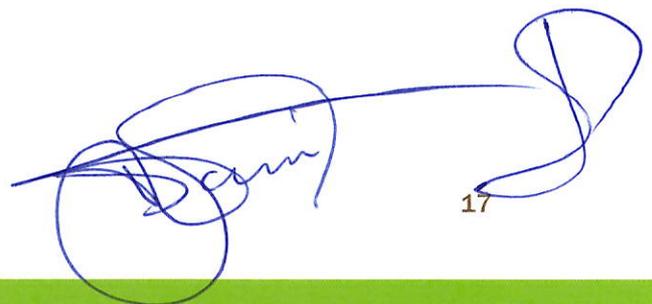


6.3.- ANÁLISE DA IGUALDADE POR MATERIAIS

Como resultado da análise no diagnóstico, obtivéronse as seguintes conclusións.

a) **Proceso de selección e contratación**

- As persoas que se encargan de realizar a selección non contan con formación en igualdade.
- As preguntas que se realizan nas entrevistas de traballo son as mesmas para mulleres que para homes, nunca inclúen preguntas sobre situación familiar ou persoal da persoa candidata.
- Non se leva a cabo ningunha proba específica nin se conta con ningún documento procedimentalizado para facer as entrevistas
- As canles habituais para dar a coñecer as ofertas de emprego é principalmente a través da páxina web e redes sociais.
- A entidade ten en conta as recomendacións de traballadoras para contratar principalmente a xerocultoras e isto pode conlevar que os homes non se vexan representados.
- Analizando as ofertas de emprego publicadas, non se utiliza linguaxe ou imaxes sexistas, anque as ofertas publicadas son poucas con respecto ó movemento de persoal observado, sobre toda na área de xerocultoras.
- Case o 94% do persoal que accede á entidade son mulleres.
- Dentro da enquisa do persoal, a maioría de persoas afirman que mulleres e homes contan coas mesmas oportunidades de acceso aos postos de traballo dentro da empresa.
- Todos os contratos indefinidos son de mulleres.





b) Clasificación profesional

- Trátase dunha empresa “ feminizada” xa que o 98% do persoal é feminino. Lembrando a disposición primeira da Lei 3/2007 para a Igualdade Efectiva entre Mulleres e Homes, considérase unha situación de equilibrio cando existe unha proporción máxima de 60-40 sen importar o sexo das persoas que os ocupen.
- Obsérvase que o tramo de idade con máis proporción de mulleres sitúase na franxa de idade de 31 a 40 anos. Mentres que o home estaría na franxa de 41 a 50 anos.
- Obsérvase que case a metade do persoal ten formación profesional.
- Obsérvase que case a metade do persoal ten unha elevada antigüidade na empresa fronte a outro tanto porcentaxe que ten menos dun ano. As mulleres son as que levan máis tempo na entidade fronte o homes, que leva menos de 1 ano.
- A gran maioría do persoal estaría no posto de xerocultor/a. O único posto no que estaría o home sería como técnico de acondicionamento físico, un posto que se podería considerar masculinizado.

c) Formación e promoción

- Durante o ano 2020 e ata maio de 2021 leváronse a cabo en AGADEA 8 accións formativas e 94 capacitacións.
- O total de número de horas de formación impartidas é de 90,5 horas e a todas estas formacións asistiron mulleres.
- A entidade non conta cun Plan de Formación e nunca se impartiu formación en igualdade.
- A formación realízase dentro da xornada laboral e en modalidade en liña, sempre que é posible.
- As canles de comunicación entre o persoal e a empresa para tratar temas de formación, así como para tratar outros diversos temas, adoitan ser a través do correo electrónico, chamadas telefónicas ou redes sociais.
- A entidade non conta cun sistema de promoción nin se produciu ningunha.



d) Condicións de traballo, incluída a auditoría retributiva

- No últimos anos houbo modificacións nas condicións de traballo, sendo este a incorporación do teletraballo pola Covid-19 e que manteñen de xeito puntual.
- Non se aplica o dereito á desconexión dixital.
- Non existe mobilidade funcional.
- Determinado persoal, debido ás súas funcións, ten mobilidade xeográfica.
- O movemento de persoal é de mulleres.
- Non existen diferenzas significativas entre o nivel formativo de homes e mulleres dentro de cada posto.
- Dentro dos datos das reducións de xornada, permisos e/ou excedencias non se observan moitos patróns distintivos, senón que os datos que se analizan seguen a mesma distribución estatística que os do persoal en xeral.
- Existen moitas situacións contractuais (107 situacións en 65 persoas traballadoras no ano 2021), polo tanto unha elevada inestabilidade laboral.
- Existe unha elevada parcialidade: un 63% dos contratos son a xornada parcial
- Nas ESCALAS analizadas nas que si hai homes na entidade, existe fenda salarial, pouco relevante, pero que chama a atención nun sector tan feminizado debido principalmente á antigüidade e ao tipo de xornada que favorece aos homes.
- Despréndese tamén da valoración de postos realizada a infravaloración con respecto da análise dalgúns dos postos, especialmente o dos e das traballadoras sociais e os e as xerocultoras.

e) Exercicio corresponsable dos dereitos da vida persoal, familiar e laboral

- Máis da metade do persoal ten persoas descendentes a cargo e menores de 18 anos.
- Ademais dos dereitos recoñecidos na normativa e no convenio colectivo de aplicación, AGADEA facilita la flexibilidade de horarios e reducións de xornada. Sen embargo a



metade do persoal que respostou á enquisa considera que a súa xornada e quenda de traballo non facilita a conciliación e un 55% descoñece a existencia destas medidas.

- Hai traballadoras que utilizan o teletraballo de xeito puntual, pero non está instaurado como recurso de conciliación.
- A entidade permite solicitar permisos de conciliación como por exemplo para o acompañamento de familiares a consulta médica e a titorías escolares pero non conta con ningún rexistro no que quede constancia destas solicitudes, é dicir, non se atopa recollido nin regulamentado formalmente.

f) Infrarrepresentación feminina

- En Agadea non se produce infrarrepresentación feminina pois practicamente todos os postos están ocupados por mulleres ó ser un sector produtivo altamente feminizado.

g) Prevención do acoso sexual e por razón de sexo

- A entidade non conta cun Protocolo de Prevención e actuación contra o acoso sexual e/ou por razón de sexo nin tampouco se ten constancia da existencia de algún caso de acoso sexual e por razón de sexo.
- Ante a pregunta de se saberían que facer en caso de que se produza unha situación de acoso sexual o 43,3 % das mulleres indica que non sabería

i) Comunicación e linguaxe inclusiva

- Apréciase unha intencionalidade no uso da linguaxe inclusiva pero sen embargo atópanse bastantes referencias no uso do masculino xenérico tanto na documentación xerada a nivel interno e externo.
- Non existe na entidade guías ou manuais nin determinadas recomendacións para o uso dunha linguaxe inclusiva.

20

7. RESULTADOS DA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

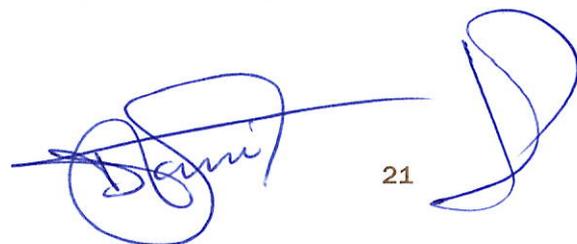
A nova regulamentación pretende que todas as empresas, con independencia do número de persoas traballadoras en persoal, respecten a igualdade de trato e de oportunidades no ámbito laboral e, con esta finalidade, deberán adoptar, previa negociación, medidas dirixidas a evitar calquera tipo de discriminación laboral entre mulleres e homes, así como promover condicións de traballo que eviten o acoso sexual e o acoso por razón de sexo e arbitrar procedementos específicos para a súa prevención e para dar canle ás denuncias ou reclamacións que poidan formular quen fosen obxecto do mesmo. Os resultados da auditoría retributiva deben integrarse dentro do plan de igualdade.

A Auditoría Retributiva ten por obxecto obter a información necesaria para comprobar se o sistema retributivo da empresa, de maneira transversal e completa e debe cumprir co principio de igualdade entre mulleres e homes en materia de retribución. Para a realización da auditoría retributiva é necesario dispor do rexistro retributivo correspondente a un ano natural, neste caso o do ano 2021, adaptado á normativa vixente, isto é o artigo 28 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro (en diante Estatuto dos Traballadores), nos seus apartados 2 e 3 e o artigo 5 e 6 do Real Decreto 902/2020, de 13 de outubro, de igualdade retributiva entre mulleres e homes.

Por outro lado realizouse unha Valoración de Postos de Traballo seguindo as instrucións e recomendacións para que se axuste á normativa vixente, en concreto os artigos 7 e 8 do Real Decreto 902/2020, de 13 de outubro, de igualdade retributiva entre mulleres e homes.

A documentación consultada e analizada para realizar a presente auditoría retributiva foi a seguinte:







- A diagnose do Plan de Igualdade no que se inclúe esta auditoría e que se veu realizando previamente polo mesmo equipo consultor de Recursos Galicia S.L. como asesoría técnica especializada. Para a realización da diagnose obtívose información de diferentes fontes, documentais e profesionais mediante enquisa ao persoal e entrevistas con responsables dos departamentos mais implicados en cada unha das áreas de análise.
- rexistro retributivo da entidade, volcado na ferramenta de Igualdade Retributiva do Ministerio de Trabajo y Economía social e o Ministerio de Igualdad.
- “VII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio)” (Código de Convenio n.º 99010825011997).
- Nóminas e resumos de vida laboral.

Conclusións da Auditoría Retributiva

As conclusións no que se refire á política retributiva de AGADEA está marcada pola aplicación dun convenio colectivo de sector que, de seu, enmárcase nun sector absolutamente feminizado e precarizado. Con altos índices de parcialidade e inestabilidade.

- Existe na entidade unha clara situación de falta de estabilidade laboral na maioría dos postos de traballo, con frecuentes altas e baixas e cambios nas condicións de contratación, o que xenera unha situación de inestabilidade e precariedade alta.
- Existe moita parcialidade na contratación.
- A valoración de postos de traballo mostra desequilibrios en determinados postos de traballo con respecto aos salarios asignados.
- Nas ESCALAS analizadas nas que si hai homes na entidade, existe fenda salarial, pouco relevante, pero que chama a atención nun sector tan feminizado.

22



- Despréndese tamén da valoración de postos realizada a infravaloración con respecto da análise dalgúns dos postos, especialmente o dos e das traballadoras sociais e os e as xerocultoras.

Hai áreas de traballo para as que non é doado atopar homes que queiran desenvolver estas tarefas nin formarse en moitos dos postos do sector, por ser conscientes da precariedade xeneralizada do mesmo. Fomentar a estabilidade no emprego e suplir algunhas carencias estruturais aplicando medidas que o fagan mais atractivo como nicho fará que se avance no estrutural e se transforme en nicho igualitario para profesionais do sector sexan estes homes ou mulleres.

Plan de actuación da Auditoría Retributiva

O plan de actuación proposto a continuación ten que ver máis con medidas xerais que con medidas concretas da política retributiva, xa que a aplicación do convenio e a mínima incorporación de homes no sector e na maioría dos postos de traballo da entidade son situacións estruturais que se deben resolver con medidas estruturais e non unicamente con cambios na política retributiva que se axusta ao asignado por convenio, salvo as melloras sobre o mesmo que se poida realizar e que se indican tanto neste informe como no Plan de Igualdade.

Obxectivo

O principal obxectivo do plan de actuación ten que ver coa estabilización do cadro de persoal e o incremento de xornadas para evitar a precarización das traballadoras do sector e adaptar as categorías profesionais aos resultados obtidos da análise realizado co na Valoración de Postos de Traballo.

Actuación concretas

- Estabilización do cadro de persoal

23



- Incremento de xornadas cando sexa posible e compatibilizalo e equilibrar este incremento coa facilidade de conciliación da vida persoal e laboral.
- Revisión da Valoración de Postos de Traballo realizada, especialmente nos postos de Técnico/a medio-a, Traballador/a social e Xerocultor/a
- Revisión da descrición dos postos de traballo (*job description*) con perspectiva de xénero.
- Adecuar as condicións laborais ao sistema de valoración de postos, isto pode realizarse como medida na propia empresa mellorando as condicións aprobadas por convenio ou achegando ás próximas negociacións do convenio colectivo ditas adecuacións.



8. PLAN DE IGUALDADE

8.1.- OBXETIVOS

Obxectivos xerais:

- Reforzar e consolidar o compromiso de igualdade de AGADEA a todos os niveis.
- Aplicar a perspectiva de xénero a todas as áreas, políticas e decisións da entidade (transversalidade de xénero).

Obxectivos específicos:

Os obxectivos xerais refírense ao conxunto do Plan, e a partir deles desenvólvense uns obxectivos específicos, relacionados coas áreas de actuación, e que son os seguintes:

A. Selección e contratación.

1. Revisar a linguaxe nas ofertas de emprego para que estas teñan en conta a perspectiva de xénero.
2. Difundir nas ofertas de emprego o compromiso de AGADEA coa igualdade de oportunidades.

B. Clasificación profesional.

1. Regular un sistema de clasificación profesional que garanta a non discriminación por xénero.

C. Formación.

1. Garantir a perspectiva de xénero no deseño e impartición das formacións
2. Garantir a formación en igualdade para todo o persoal

25

D. Condicións de traballo.

1. Reducir a precariedade laboral medida nas situacións de parcialidade e temporalidade, especialmente das mulleres.
2. Introducir a dimensión de xénero na política de saúde laboral e ferramentas de PRL co fin de adaptalas ás necesidades físicas, biolóxicas e sociais das traballadoras e traballadores.

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

1. Promover a conciliación da vida persoal, familiar e laboral así como instaurar a corresponsabilidade como eixe central en todas as esferas da vida do persoal.
2. Establecer un rexistro procedimentalizado das solicitudes de permisos para facilitar a conciliación.

F. Retribucións, incluída a auditoría salarial entre homes e mulleres.

1. Realizar o seguimento da igualdade retributiva do persoal.

H. Prevención do acoso sexual e por razón de sexo.

1. Difundir o Protocolo de acoso sexual, laboral, por razón de sexo, orientación e/ou identidade de xénero.

I. Comunicación e linguaxe inclusiva

1. Garantir o uso da linguaxe inclusiva e imaxe non sexistas na comunicación interna e externa da entidade.





8.2.- RECURSOS PARA A POSTA EN MARCHA

O desenvolvemento do Plan de Igualdade terá necesariamente que contar coas instalacións, equipos, medios, recursos humanos e económicos suficientes para cumprir cos obxectivos propostos ao longo do período de vixencia establecido polo mesmo.

8.3. ÁREAS DE ACTUACIÓN E MEDIDAS EN MATERIA DE IGUALDADE

A continuación, detállase cada unha das áreas de actuación e medidas indicando, en cada caso: área de actuación, obxectivos, descrición, persoas destinatarias, cronograma de implantación, responsable, recursos asociados e indicadores para o seu seguimento.

A. Área de actuación: Proceso de selección e contratación

1. Revisar os procedementos utilizados en selección e contratación para aplicar procesos que cumpran o principio de igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes.

MEDIDA A.1.1.	Revisar a linguaxe nas ofertas de emprego para que estas teñan en conta a perspectiva de xénero.
Descrición detallada da medida	Revisar a linguaxe e contido das ofertas de emprego para que non conteñan referencias sexistas, modificando, se é preciso, a linguaxe na denominación e descrición dos postos para cubrir, e nos requisitos de acceso, utilizando termos inclusivos. Eliminar o uso de @. Favorecer o emprego de neutros nos casos de postos de traballo que o permitan.
Persoas destinatarias	As candidatas e candidatos que accedan aos procesos de selección
Cronograma de implantación	T4 de 2022
Responsable	Persoal con competencias en selección de persoal e RRHH e xerencia. Aprobación pola Xunta Directiva.
Recursos asociados	Tempo de traballo do persoal responsable
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de ofertas revisadas.

27

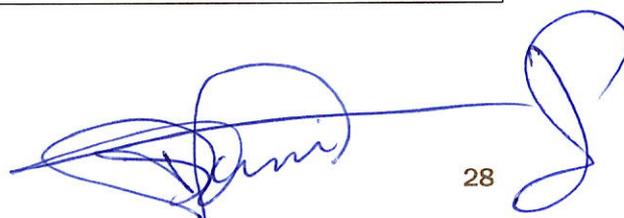
MEDIDA A. 1.2.	Difundir nas ofertas o compromiso de AGADEA coa igualdade de oportunidades.
Descrición detallada da medida	Incluír nas ofertas de traballo información sobre o compromiso de AGADEA coa igualdade de oportunidades no emprego e a existencia do I Plan de Igualdade de AGADEA
Persoas destinatarias	Sociedade en xeral e aspirantes a traballar en AGADEA en particular
Cronograma de implantación	T4 de 2022
Responsable	Persoal responsable da publicación de ofertas de emprego
Recursos asociados	Tempo de traballo das persoas responsables
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de ofertas de emprego co compromiso explícito de AGADEA coa igualdade de oportunidades e conciliación ▪ Número total de ofertas de emprego

B. Clasificación profesional.

1. Regular un sistema de clasificación profesional que garanta a non discriminación por xénero

MEDIDA B.1.1	Eliminar as denominacións masculinas ou femininas utilizando termos neutros na denominación da clasificación profesional.
Descrición detallada da medida	Eliminar de toda a documentación e todos os formatos de comunicación etc. as denominacións masculinas ou femininas, utilizando termos neutros na denominación da clasificación profesional.
Persoas destinatarias	Calquera persoa que acceda á documentación da clasificación profesional e especialmente o persoal de AGADEA
Cronograma de implantación	T2 de 2023
Responsable	Persoal con responsabilidade na comunicación e na xestión dos RRHH, Xerencia e a xunta directiva de AGADEA
Recursos asociados	Tempo de traballo do persoal responsable da implementación
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de documentos revisados ▪ Proporción do número de documentos revisados sobre o total de documentos a revisar





C. Formación.

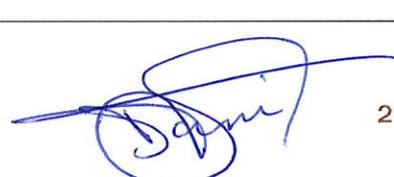
1. Garantir a perspectiva de xénero no deseño e impartición das formacións

MEDIDA C.1.1	Garantir a perspectiva de xénero no deseño e impartición das formacións
Descrición detallada da medida	No deseño de cada acción formativa tratarase de asegurar que o seu contido, organización e impartición respete o principio de igualdade, realizándose igualmente un seguimento posterior e analizando as valoracións de persoas asistentes sobre a acción formativa. Coidar que existan referentes femininos e masculinos nos contidos das formacións, sexan internas e/ou externas. Incluír cláusula de revisión dos contidos da formación, desde unha perspectiva de xénero, nos contratos con empresas de formación externas.
Persoas destinatarias	Todo o persoal
Cronograma de implantación	A partir de T1 de 2023 e durante toda a vixencia do plan
Responsable	Persoal responsable de RRHH.
Recursos asociados	Recursos materiais e humanos necesarios para as formacións.
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de accións formativas ▪ Número de contratos con empresas de formación externas coa inclusión da cláusula da perspectiva de xénero nos contratos. ▪ Número de persoas asistentes ás formacións, desagregadas por sexo.

2. Garantir a formación en igualdade para todo o persoal

MEDIDA C.2.1.	Formar en igualdade de oportunidades ao persoal.
Descrición detallada da medida	Sensibilizar e promover a formación en materia de igualdade, diversidade, acoso sexual e por razón de sexo e violencia de xénero.
Persoas destinatarias	Todo o persoal
Cronograma de implantación	T2 de 2023
Responsable	Persoal responsable de RRHH.
Recursos asociados	Recursos materiais e humanos necesarios para as formacións.
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º de accións formativas difundidas, en materia de igualdade. ▪ N.º de participantes en accións formativas de igualdade, desagregados por sexo.






MEDIDA C.2.2.	Formación en igualdade para o persoal que realiza funcións de selección, contratación ou RRHH e a mandos intermedios
Descrición detallada da medida	Facilitar a formación en RRHH con perspectiva de xénero para o persoal con responsabilidade nos procesos de selección e contratación e mandos intermedios.
Persoas destinatarias	Persoal da entidade con responsabilidades na xestión dos RRHH e mandos intermedios
Cronograma de implantación	T2 de 2023
Responsable	Xunta directiva e xerencia
Recursos asociados	Recursos económicos e de tempo de traballo para a realización da formación como parte da formación e reciclaxe profesional
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de persoas responsables formadas en RRHH con indicación do posto e sexo ▪ Número de accións formativas realizadas e duración

D. Condicións de traballo

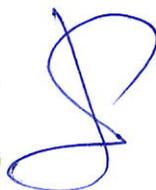
1. Reducir a precariedade laboral medida nas situacións de parcialidade e temporalidade, especialmente das mulleres.

MEDIDA D.1.1	Fomentar a contratación indefinida e a conversión de contratos a tempo parcial en contratos a tempo completo.
Descrición detallada da medida	Fomentar a contratación indefinida, establecendo porcentaxes de conversión de temporais en fixos. Deseñar sistemas que permitan o desenvolvemento de xornadas a tempo completo ao persoal que actualmente desenvolve xornadas a tempo parcial, respectando a conciliación da vida laboral e persoal. Ofertar ao persoal que traballa a tempo parcial as vacantes que se produzan para traballar a tempo completo.
Persoas destinatarias	Persoal da entidade, especialmente aquel con contratos a tempo parcial
Cronograma de implantación	A partir do T1 de 2023
Responsable	Xerencia, persoal con responsabilidade en RRHH e Xunta Directiva
Recursos asociados	Recursos económicos para afrontar a mellora da contratación apostando pola xornada completa





30



Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de contratos a tempo parcial e a tempo completo e motivación desagregados por sexo e posto ▪ Nº de contratos transformados a tempo completo e motivación desagregados por sexo e posto ▪ Nº de novos contratos a tempo completo e parcial e motivación desagregados por sexo e posto
----------------------------------	---

MEDIDA D.1.2	Impartición de formación en prevención de riscos laborais con perspectiva de xénero dirixida ao equipo directivo e ao conxunto do persoal.
Descrición detallada da medida	A formación en PRL con perspectiva de xénero favorecerá a posible incorporación de melloras para a saúde do persoal, sobre todo nun sector tan feminizado, tanto no traballo diario das traballadoras como na planificación de posibles melloras relacionadas coa saúde do persoal.
Persoas destinatarias	Persoal de AGADEA
Cronograma de implantación	T2 de 2023
Responsable	Xerencia, persoal con responsabilidade en RRHH e Xunta directiva
Recursos asociados	Recursos económicos e de tempo de traballo para a realización da formación como parte da formación e reciclaxe profesional
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de persoas formadas en PRL con perspectiva de xénero ▪ Recursos económicos aportados pola entidade para esta medidas ▪ Número de cursos impartidos ou contratados ▪ Duración dos cursos ▪ Asistencia aos cursos por posto e sexo

MEDIDA D.1.3	Manter unha base de datos desagregada por sexos no relativo aos motivos de finalización do contrato e informar á Comisión de Igualdade dos datos estatísticos relativos ás extincións de contrato informando sempre do motivo.
Descrición detallada da medida	Manter unha base de datos desagregada por sexos no relativo aos motivos de finalización dos contrato laborais para avaliar e implantar medidas correctoras. Informar á Comisión de Igualdade dos datos estatísticos relativos ás extincións de contrato informando sempre do motivo.
Persoas destinatarias	Persoal da entidade, especialmente aquel con altas e baixas habituais na contratación de AGADEA
Cronograma de implantación	A partir de T4 de 2023
Responsable	Xerencia e administración
Recursos asociados	Tempo de traballo do persoal responsable da implementación
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Base de datos elaborada ▪ Actualizacións da base de datos

MEDIDA D.1.4	Revisar a valoración dos postos de traballo equiparando salarios a postos que aporten igual valor
Descrición detallada da medida	Revisar a valoración de postos de traballo onde mostra claros desequilibrios nos postos de traballo con respecto aos salarios asignados e revalorizar económica e socialmente a categoría ou postos a desempeñar.
Persoas destinatarias	Persoal da entidade, especialmente aquel con altas e baixas habituais na contratación de AGADEA
Cronograma de implantación	A partir de T1 de 2024
Responsable	Xerencia, persoal con responsabilidade en RRHH e Xunta Directiva
Recursos asociados	Recursos económicos para afrontar a mellora da equiparación salarial
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe da valoración dos postos de traballo ▪ Listaxe dos novos complementos de aplicación (complemento vinculado ao desempeño)

2. Introducir a dimensión de xénero na política de saúde laboral e ferramentas de PRL co fin de adaptalas ás necesidades físicas, biolóxicas e sociais das traballadoras e traballadores.

MEDIDA D.2.1	Introducir a avaliación dos riscos laborais físicos e psíquicos dende unha perspectiva de xénero.
Descrición detallada da medida	Introducir a avaliación dos riscos laborais físicos e psíquicos dende unha perspectiva de xénero. Revisión por parte da comisión de igualdade da introdución de dita análise.
Persoas destinatarias	Persoal da entidade
Cronograma de implantación	T1 de 2024
Responsable	Xerencia e entidade responsable do Plan de PRL
Recursos asociados	Recursos necesarios para que a entidade que elabora o Plan de PRL introduza a perspectiva de xénero na súa análise e planificación.
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión do Plan de PRL ▪ Nº de medidas con perspectiva de xénero introducidas para a avaliación






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

1. Promover a conciliación da vida persoal, familiar e laboral así como instaurar a corresponsabilidade como eixe central en todas as esferas da vida do persoal.

MEDIDA F.1.1.	Facilitar a conciliación persoal, familiar e laboral a través do teletraballo.
Descrición detallada da medida	Posibilitar que o persoal de coordinación e administración poida executar a súa xornada de traballo en modalidade de teletraballo durante 4 días ó mes (non acumulables). A solicitude deberá realizarse cun mínimo de 15 días de antelación.
Persoas destinatarias	Persoal de coordinación e administración.
Cronograma de implantación	A partir de T1 de 2023 e durante toda a vixencia do plan.
Responsable	Xunta directiva e xerencia.
Recursos asociados	Equipos informáticos e tecnolóxicos.
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de solicitudes de teletraballo, desagregado por sexo. ▪ Nº de aceptación de teletraballo, desagregado por sexo.

2. Establecer un rexistro procedimentalizado das solicitudes de permisos para facilitar a conciliación.

MEDIDA F.2.1.	Establecer un rexistro procedimentalizado das solicitudes de permisos para facilitar a conciliación.
Descrición detallada da medida	Elaborar un rexistro procedimentalizado de todas as solicitudes de permisos que actualmente está solicitando o persoal indicando tipo de permiso e duración.
Persoas destinatarias	Responsables de coordinación, administración, xerencia e xunta directiva.
Cronograma de implantación	T2 de 2023
Responsable	Xerencia e Xunta directiva
Recursos asociados	Persoal responsable e recursos tecnolóxicos.
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rexistro elaborado ▪ Número de permisos solicitados, desagregados por sexo e posto.



F. Retribucións.

1. Realizar o seguimento da igualdade retributiva do persoal.

MEDIDA G.1.1	Realizar revisións anuais da igualdade retributiva
Descrición detallada da medida	Analizar as diferenzas retributivas existentes cada ano coa elaboración do correspondente Rexistro Retributivo
Persoas destinatarias	Persoal de AGADEA
Cronograma de implantación	T1 2023 (coincidindo coa presentación do RR)
Responsable	Xerencia
Recursos asociados	Persoal responsable
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análise das táboas do RR (promedios e medianas das retribucións efectivas e das equiparadas) ▪ Comparativa dos resultados das análises en % de diferenzas salariais por sexo

G. Prevención do acoso sexual e por razón de sexo.

1. Difusión do Protocolo de acoso sexual, laboral, por razón de sexo, orientación e/ou identidade de xénero.

MEDIDA G.1.1	Difusión e revisión do protocolo de acoso sexual, laboral, por razón de sexo, orientación e/ou identidade de xénero.
Descrición detallada da medida	<p>Editárase o protocolo de actuación contra o acoso e difundirase entre todo o persoal para dar a coñecer as medidas preventivas e o procedemento de actuación, así como as sancións, destacando a información máis relevante.</p> <p>Realizarase unha revisión da documentación, os procesos e as persoas que integran o órgano encargado da prevención e actuación fronte o acoso y porase en marcha o mecanismo de denuncia e investigación.</p>
Persoas destinatarias	Todo o persoal de Agadea.
Cronograma de implantación	A partir do T4 de 2022
Responsable	Persoal responsable de RRHH.
Recursos asociados	Protocolo e documentación asociada.
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de folletos informativos difundidos. ▪ Número de casos de acoso detectados e denunciados. ▪ Número de denuncias archivadas (en relación con el nº total de denuncias).

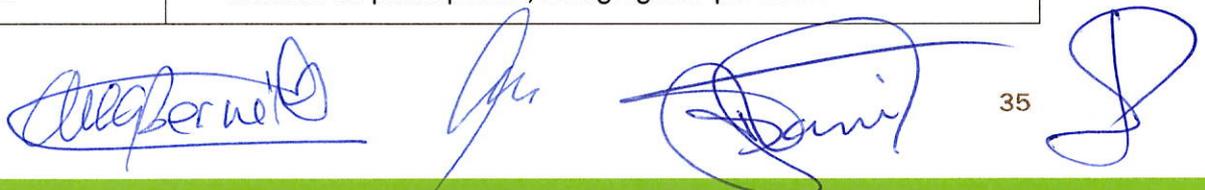
	<ul style="list-style-type: none"> Registro con las medidas adoptadas tras comprobar la existencia de acoso (medidas disciplinarias, cambio de puesto, etc.).
--	--

H. Comunicación e linguaxe inclusiva

1. Garantir o uso da linguaxe inclusiva e imaxe non sexistas na comunicación interna e externa da entidade

MEDIDA H.1.1	Revisión da linguaxe e imaxe de toda a documentación xerada, interna e externa, para asegurar que se utiliza unha linguaxe e imaxe non sexista
Descrición detallada da medida	Revisarase e corríxirase a linguaxe, imaxes, texto e contidos, tanto da documentación externa da empresa (páxina web e redes sociais) así como a documentación de carácter interno para que non conteña elementos sexistas.
Persoas destinatarias	Todo o persoal así como particulares, empresas e entidades que se relacionan con Agadea: empresas provedoras, persoal usuario dos servizos e familiares, administración...
Cronograma de implantación	T4 de 2023
Responsable	Responsable de comunicación
Recursos asociados	Persoal responsable e recursos tecnolóxicos
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> Número de documentos revisados Número de novos documentos que inclúen a linguaxe inclusiva

MEDIDA H.1.2	Formar en linguaxe inclusiva ás persoas responsables en comunicación e RRHH
Descrición detallada da medida	Formación en linguaxe inclusiva á persoa responsable en comunicación.
Persoas destinatarias	Responsable de comunicación e de RRHH
Cronograma de implantación	T3 de 2023
Responsable	Xerencia e Xunta directiva
Recursos asociados	Persoal encargado e accións formativas realizadas
Indicadores de seguimento	<ul style="list-style-type: none"> Número de accións formativas realizadas e duración. Número de participantes, desagregados por sexo.





9. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

O artigo 46 da Lei Orgánica para a Igualdade efectiva de mulleres e homes establece que os Plans de Igualdade fixarán os obxectivos de igualdade a alcanzar, as estratexias e prácticas a adoptar para a súa consecución, así como establecemento de sistemas eficaces de seguimento e avaliación dos obxectivos fixados. Do mesmo xeito, o **Real Decreto 901/2020, do 13 de outubro, polo que se regulan os plans de igualdade e o seu rexistro**, fai referencia ao seguimento do Plan de Igualdade como unha parte fundamental do plan, facendo fincapé na necesidade de elaborar criterios e prazos de revisión que garantan un xuízo crítico xusto acerca das medidas implantadas e a eficacia do plan.

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

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

O seguimento e avaliación deste **I Plan de Igualdade** realizarao a **Comisión de Seguimento do Plan de Igualdade**, que estará conformada polas mesmas persoas que integran a Comisión Negociadora do Plan.

Para coñecer o progreso que estamos a conseguir durante o desenvolvemento do Plan cubrirase unha *ficha de seguimento* para que a Comisión de Seguimento poida sistematizar a marcha do



plan en relación cos obxectivos marcados. Tamén pode servir para que o persoal da empresa exprese as súas opinións sobre as accións para realizar.

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

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

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



10. REVISIÓN E PROCEDEMENTO DE MODIFICACIÓN

O presente Plan de Igualdade ten unha vixencia de 4 anos, incluíndo o período 2022-2026, coa finalidade de alcanzar os obxectivos expostos previamente.

Para garantir a inexistencia de desviacións respecto a os mesmos, cada medida expón indicadores de seguimento que axudarán a tal fin, así como a revisar o Plan en caso de ser necesario dentro do período prefixado.

Independentemente dos devanditos indicadores, a Comisión de Seguimento do Plan de Igualdade, realizará avaliacións periódicas anuais que permitan verificar a adecuada implantación do Plan. No caso de que se considere necesario, a Comisión de Seguimento do Plan de Igualdade será a encargada de elaborar propostas para modificar, ampliar, atenuar ou corrixir aquelas medidas que así o requiran, en función dos resultados observados.

En termos de implementación, a Comisión de Seguimento do Plan de Igualdade terá un rol relevante no impulso da implantación do I Plan de Igualdade na entidade e das accións de información e sensibilización ao persoal relativas ao mesmo.



11. CALENDARIO DE ACTUACIÓNS

ÁREA	MEDIDA	2022 ¹	2023	2024	2025	2026 ²
PROCESO DE SELECCIÓN E CONTRATACIÓN	1. Revisar a linguaxe das ofertas de emprego para que estas teñan en conta a perspectiva de xénero					
	2. -Difundir nas ofertas o compromiso de AGADEA coa igualdade de oportunidades					
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	3. Eliminar as denominacións masculinas ou femininas utilizando termos neutros na denominación da clasificación profesional					
FORMACIÓN	4. Garantir a perspectiva de xénero no deseño e impartición das formacións.					

¹ Sombreáanse os trimestres de aplicación das medidas, indicados como 1T, 2T, 3T e 4T. No ano 2022 marcase o 3T e 4T. O ano 2026 márcanse o 1T e 2T.

² O ano 2026 dedicárase á avaliación do I Plan de Igualdade.



EXERCICIO CORRESPONSABLES E DOS DD. DA VIDA PERSONAL, FAMILIAR E LABORAL	12. Facilitar a conciliación persoal, familiar e laboral a través do teletraballo					
RETRIBUCIÓN	13. Establecer un rexistro procedimentalizado das solicitudes de permisos para facilitar a conciliación					
PREVENCIÓN N DE ACOSO	14. Realizar revisións anuais da igualdade retributiva					
COMUNICACIÓN E LINGUAXE INCLUSIVA	15. Difusión e revisión do protocolo de prevención do acoso sexual, laboral, por razón de sexo, orientación e/ou identidade de xénero.					
	16. Revisión da linguaxe e imaxe de toda a documentación xerada, interna e externa, para asegurar que se utiliza unha linguaxe e imaxe non sexista.					
	17. Formar en linguaxe inclusiva ás persoas responsables en comunicación e RRHH					

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

12. REXISTRO DO PLAN DE IGUALDADE

Procederase ao rexistro dentro do prazo de quince días a partir da firma do Plan de Igualdade.

Para que un plan de Igualdade (como calquera Acordo entre partes lexitimadas) poida ser inscrito en REGCON e pase a formar parte da Consulta Pública deste Rexistro debe cumprir cunha serie de requisitos obrigatorios:

- Acta de constitución da CN (representación empresarial e social).
- Acta de Firma do Plan de Igualdade por parte da Comisión Negociadora. –
Acta de delegación que autoriza á persoa que rexistra o Plan.
- Plan asinado en todas as súas páxinas.
- Todo iso con firma en papel e formato PDF ou Firma electrónica mediante certificado dixital.
- Folla estatística (anexo 2.v RD 713/10 segundo tras reforma de RD901/2020)

Santiago de Compostela, 11 de xullo de 2022

En representación de AGADEA			En representación das persoas traballadoras		
Nome e Apelidos	NIF	Firma	Nome e Apelidos	NIF	Firma
Sonia Castro Aboy	77412656S		Elena Deidda Constenla	44822648H	
Ana Bernárdez Piñeiro	53482694N		Daniel Abad Gómez	35475245E	





42



13. ANEXOS

ANEXO I. Informe de Auditoría Salarial.

Axúntase en documento aparte.

ANEXO II. Informe Diagnóstico.

Axúntase en documento aparte.

ANEXO III. Protocolo de prevención e actuación fronte o acoso.

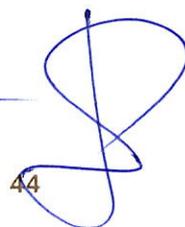
Axúntase en documento aparte.

ANEXO IV. Ficha de Seguimento de Medidas.

ANEXO V. Modelo de Informe de Seguimento/Avaliación do Plan de Igualdade.

43

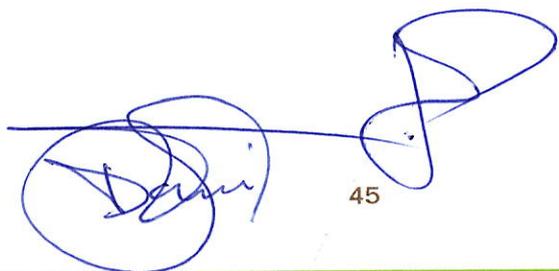
ANEXO I. Informe de Auditoría Salarial.



44



ANEXO II. Informe Diagnóstico.

   45



ANEXO III. Protocolo de prevención e actuación fronte o acoso.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Alejandro', written over a horizontal line.

A large, stylized handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line.

46

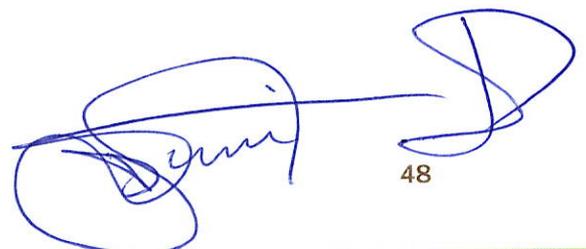


ANEXO IV. Ficha de Seguimento de Medidas.

47

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS	
Medida	(Especificar)
Persoa responsable	
Data implantación	
Data de seguimento	
Indicadores de seguimento	
[Trasladar todos os indicadores incluídos na ficha de medidas	
Indicadores de resultado	
Nivel de execución	<input type="checkbox"/> Pendentes <input type="checkbox"/> En execución <input type="checkbox"/> Finalizada
Indicar motivo por que a medida non se iniciou o completou totalmente	Falta de recursos humanos
	Falta de recursos materiais
	Falta de tempo
	Falta de participación
	Descoñecemento do desenvolvemento
Outros motivos (especificar)	
Indicadores de proceso	
Adecuación dos recursos asignados	
Dificultades e barreiras atopadas para a implantación	
Solucións adoptadas (no seu caso)	
Indicadores de impacto	
Redución de desigualdades	
Melloras producidas	
Propostas de futuro	
Documentación acreditativa da execución da medida	





48



ANEXO V. Modelo de Informe de Seguimiento/Avaliación do Plan de Igualdade.

ANEXO V. MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO/AVALIACIÓN DO PLAN DE IGUALDADE.

DATOS XERAIS	
Data realización	**/**/202*
Período de análise (intermedio / final)	
Persoa/s da Comisión de Seguimento, responsable/s da realización da avaliación	

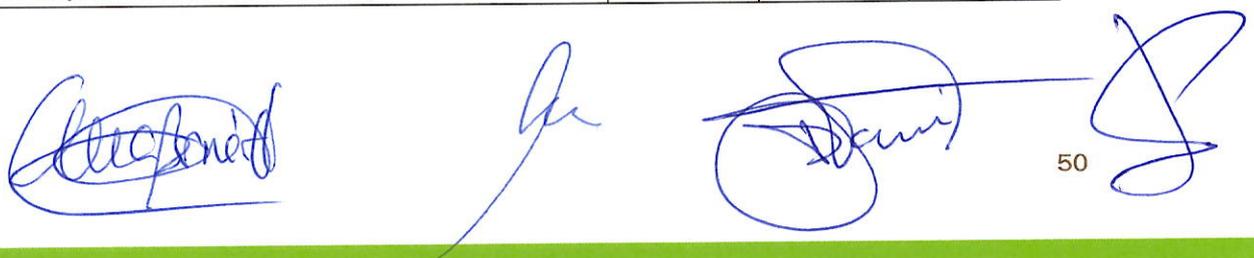
TODOS OS DATOS DESTE INFORME DEBEN ESTAR **DESAGREGADOS POR SEXO.**

1. INFORMACIÓN DE RESULTADOS POR CADA ÁREA DE ACTUACIÓN			
Área de actuación	Baixo	Medio	Alto
Grado de cumprimento de obxectivos definidos no Plan de Igualdade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivel de realización das accións previstas no Plan de Igualdade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado de cumprimento de obxectivos de cada acción segundo indicadores marcados no Plan de Igualdade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivel de corrección das desigualdades detectadas no diagnóstico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.1. Información sobre a implementación de medidas a partir dos datos das fichas de seguimento de medidas:

1.2. Resultados máis destacados da execución do plan ata o momento e explicando os motivos polos que non se realizaron, no seu caso, as medidas previstas:

2. INFORMACIÓN SOBRE O PROCESO DE IMPLANTACIÓN			
	Baio	Medio	Alto
Nivel de desenvolvemento das accións	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado de dificultade no desenvolvemento das medidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orzamento previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado de cumprimento del calendario previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2.1. Valoración xeral con relación ás dificultades/obstáculos/resistencias e solucións adoptadas:

3. INFORMACIÓN SOBRE O IMPACTO			
	Bajo	Medio	Alto
¿Producíronse cambios na cultura da entidade en materia de igualdade?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Reducíronse as discriminacións por razón de xénero en todas as áreas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿ Producíronse cambios na dirección da entidade?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿ Producíronse cambios no persoal da entidade?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1. Describir de maneira pormenorizada os cambios detectados:

4. CONCLUSIÓN E PROPOSTAS
Valoración xeral do período de referencia sobre o desenvolvemento do plan de igualdade
...
<p>Propostas de mellora para a actualización do plan de igualdade, atendendo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Novas necesidades detectadas (causas). - Novas medidas para favorecer a igualdade. - Prioridades de acción e calendario de actuacións. - Sistema de seguimento e control das medidas, con indicadores que permitan concretar os avances en materia de igualdade.
...



