

GUÍA DE PLANES DE IGUALDAD



Federación
de Enseñanza



PRESENTACIÓN 5

1. INTRODUCCIÓN 6

1.1. OBLIGATORIEDAD DE LOS PLANES DE IGUALDAD 7

1.2. CÓMPUTO DE LA PLANTILLA 8

1.3. GRUPOS DE EMPRESA 8

1.4. PERSONAS Y ÓRGANOS QUE INTERVIENEN 9

2. FASES DE LOS PLANES DE IGUALDAD 11

FASE 1. PUESTA EN MARCHA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN 11

1.1. Comunicación y apertura de la negociación.

1.2. Constitución de la Comisión Negociadora.

FASE 2. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN 16

2.1. Proceso de selección y contratación.

2.2. Clasificación profesional, retribuciones y auditorías retributivas.

2.3. Condiciones de trabajo.

2.4. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

2.5. Infrarrepresentación femenina.

2.6. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

2.7. Otras materias de análisis.

FASE 3. DISEÑO DEL PLAN DE IGUALDAD 30

3.1. Ámbito de aplicación y periodo de vigencia.

3.2. Sistema de seguimiento.

3.3. Sistema de evaluación y revisión.

3.4. Redacción del Plan de Igualdad.

3.5. Aprobación del PIG.

3.6. Registro del PIG.

FASE 4. IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO 35

4.1. Implantación del Plan de Igualdad.

4.2. Seguimiento.

4.3. Revisión del plan de igualdad.

4.4. Redacción del informe de seguimiento.

FASE 5. EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD 37

5.1 Redacción del Informe de Evaluación.

3. BIBLIOGRAFÍA 39

ANEXOS 40

- Anexo I. Modelo de promoción de la negociación del plan de igualdad
- Anexo II. Modelo de acta de constitución de la comisión negociadora del plan de igualdad
- Anexo III. Ficha de identificación de la empresa
- Anexo IV. Modelo de cuestionarios sobre políticas de gestión de personal
- Anexo V. Modelo de cuestionario para la dirección
- Anexo VI. Modelo de cuestionario para la plantilla
- Anexo VII. Modelo de informe diagnóstico
- Anexo VIII. Ejemplos para el diseño de medidas evaluables
- Anexo IX. Modelo de ficha de medidas
- Anexo X. Modelo de plan de igualdad
- Anexo XI. Modelo de acta de aprobación del plan de igualdad
- Anexo XII. Modelo de ficha de seguimiento
- Anexo XIII. Modelo de cuestionario para el seguimiento
- Anexo XIV. Modelo para informe de seguimiento
- Anexo XV. Modelo de cuestionario de evaluación para la comisión de seguimiento
- Anexo XVI. Modelo de cuestionario para la dirección
- Anexo XVII. Modelo de cuestionario para la plantilla
- Anexo XVIII. Modelo de informe de evaluación



PRESENTACIÓN

La Ley de Igualdad considera los Planes de Igualdad como la herramienta fundamental para incorporar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las empresas, hasta el punto de obligar a determinadas empresas a elaborar e implantar estos planes. La aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, establece la obligación para las empresas de más de 50 trabajadores de desarrollar una serie de actuaciones en el campo de la igualdad y la no discriminación, es decir, a elaborar un Plan de Igualdad.

Desde FEUSO, que siempre ponemos en valor la negociación colectiva, consideramos que la elaboración de un Plan de Igualdad es una herramienta de desarrollo y modernización que favorece las relaciones humanas y la implicación de la plantilla en la empresa, lo que repercute directamente en la mejora. Entre otras cosas, favorece la calidad de las condiciones de trabajo de las personas trabajadoras, la productividad, el clima laboral, la flexibilidad de la organización, además de racionalizar los horarios y desarrollar la creatividad y la innovación. Además, también son un instrumento para incorporar propuestas en los Convenios Colectivos.

La Federación de Enseñanza de USO apuesta fuerte por introducir la igualdad de oportunidades en las empresas a través de la realización de los Planes de Igualdad. Por este motivo, hemos elaborado esta Guía que tiene como principal objetivo aportar una herramienta de trabajo a todas aquellas personas que forman parte de una mesa de negociación para que puedan realizar de la mejor manera posible su trabajo.

Esta Guía ha sido elaborada siguiendo las directrices de la Guía para la elaboración de los Planes de Igualdad en las empresas del Instituto de la Mujer.

Secretaría de Acción Sindical y Salud Laboral

Federación de Enseñanza de USO

(FEUSO)

1. INTRODUCCIÓN A LOS PLANES DE IGUALDAD

Un Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Para ello, previamente se debe realizar un diagnóstico negociado con la representación legal de las personas trabajadoras y elaborado en la comisión negociadora del Plan de Igualdad.

Los Planes de Igualdad deberán fijar, pues, los objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. Estos planes son la concreción de las políticas de igualdad que se desarrollan en las **siguientes normativas**:

- *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*
- *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*
- *Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.*
- *Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.*
- *Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.*

La iniciativa de la elaboración del Plan de Igualdad debe correr a cargo de la empresa; pero, si no es así, la RLT debe solicitar a la empresa por escrito la constitución de la comisión negociadora. De no recibir respuesta, o ante la negativa de la empresa, debe solicitarse la actuación de la Inspección de Trabajo.

1.1. OBLIGATORIEDAD DE LOS PLANES DE IGUALDAD

PLAZOS PARA APROBAR O ADAPTAR LOS PLANES DE IGUALDAD*(obligación de diagnóstico, negociación y contenido del Plan de Igualdad conforme al RD 901/2020)***1- ADAPTAR UN PLAN DE IGUALDAD YA EXISTENTE (ya estaban obligadas)**

EMPRESA OBLIGADA	EXIBILIDAD	ADAPTACIÓN A NUEVOS REGLAMENTOS
250 trabajadores o más *	14 enero 2021	14 de enero de 2022
Entre 151 y 249 trabajadores/as *	<i>(ya están obligadas, puede que no lo tengan- ilegalidad)</i>	

Hay que adecuar el plan de igualdad al nuevo reglamento y esa adaptación debe ser también negociada a través de la RLT

2- CREAR Y APROBAR UN PLAN DE IGUALDAD

EMPRESA OBLIGADA	EXIBILIDAD
Entre 101 y 150 trabajadores/as *	7 de marzo de 2021
Entre 50 y 100 trabajadores/as *	7 de marzo de 2022

No serán aceptados los registros de planes de Igualdad aprobados sin negociación con RLT



* Ver cómo se establece el cómputo de trabajadores (art. 3 RD 901/2020)

2

CON USO MEJOR.

Están obligadas a elaborar un Plan de Igualdad:

- Las empresas de más de 50 personas trabajadoras, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Empresas de más de 50 trabajadores: 3 años a partir del 7 de marzo de 2019.
 - Empresas de entre 100 y 150 trabajadores: 2 años a partir del 7 de marzo de 2019.
 - Empresas de entre 150 y 250 trabajadores: 1 año a partir del 7 de marzo de 2019.
 - Empresas de más de 250 trabajadores ya estaban obligadas aunque tendrán que actualizarla a nueva normativa.
- Las obligadas por convenio colectivo.
- Aquellas en las que la autoridad laboral lo hubiera acordado en un procedimiento sancionador, donde se especificase la sustitución de las sanciones accesorias, por la elaboración de un Plan de Igualdad.

El resto de empresas pueden tener un Plan de Igualdad de forma voluntaria, previa consulta o negociación con la representación legal de las personas trabajadoras, si hubiera. Si no hay representación legal de las personas trabajadoras, lo podrá hacer de forma unilateral la empresa o creando una comisión formada por personas de la plantilla y de la empresa que estén formadas en igualdad, si es posible.

La inspección de trabajo entendemos que intensificará su labor en los próximos años, no solo para comprobar si las empresas obligadas tienen Plan de Igualdad, su implantación y seguimiento, sino que intensificará su labor en todas las empresas sobre la aplicación de medidas de igualdad y antidiscriminatorias a las que están obligadas todas las empresas y cuya obligación aparece en la ley y en el reglamento.

1.2. CÓMPUTO DE LA PLANTILLA

Para el cómputo de la plantilla, se tendrá en cuenta la **plantilla total de la empresa**, sumando a todas las personas de cada centro de trabajo, **independientemente de la modalidad de contratación**.

Se cuentan también las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada, con contratos a tiempo parcial, independientemente de las horas trabajadas y las personas con contratos de puesta a disposición, es decir, las personas contratadas a través de empresas de trabajo temporal (ETTs).

También se tendrán en cuenta en el cómputo las personas en contratos de duración determinada, cualquiera que sea su modalidad, que, habiendo estado vigentes en la empresa durante los seis meses anteriores, se hayan extinguido en el momento de efectuar el cómputo. En este caso, de cada 100 días trabajados o fracción, se computará como una persona trabajadora más.

La obligatoriedad para negociar, elaborar y aplicar el Plan de Igualdad **se iniciará en el momento en el que existe constancia de que se alcanza el umbral de personas trabajadoras que lo hace obligatorio**. Incluso cuando el número se sitúe por debajo de 50, una vez constituida la comisión negociadora, se aplicará el Plan de Igualdad hasta que concluya su periodo de vigencia (4 años).

Para ello se debe hacer **comprobación del número de personas en cualquier momento, pero como mínimo** se debe comprobar el último día de los meses de junio y diciembre de cada año, es decir, el **30 de junio y el 31 de diciembre**.

1.3. GRUPOS DE EMPRESA

Las empresas que componen un grupo de empresas podrán elaborar un plan único para todas o parte de las empresas del grupo **si así se acuerda por las organizaciones legitimadas para ello**. Esta posibilidad no afecta a la obligación, en su caso, de las empresas no incluidas en el plan de grupo de disponer de su propio Plan de Igualdad.

El Plan de Igualdad de grupo **deberá** tener en cuenta la actividad de cada una de las empresas que lo componen y los convenios colectivos que les resultan de aplicación, e **incluir**:

- la información de los diagnósticos de situación de cada una de las empresas que formen el grupo.
- justificar la conveniencia de disponer de un único Plan de Igualdad para varias empresas de un mismo grupo.

1.4. PERSONAS Y ÓRGANOS QUE INTERVIENEN

- La **representación legal de la empresa**. A los efectos de promover la negociación, tiene legitimación el empresariado y, cuando se trate de Planes de Igualdad para un grupo de empresas, la legitimación para negociar corresponde a la representación de dichas empresas.
- La **representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras**. A los efectos de iniciar la negociación del Plan de Igualdad, tienen legitimación:

1. **El comité de empresa y/o las delegadas y delegados de personal, en su caso, o las secciones sindicales** si las hubiere, que en su conjunto sumen la mayoría de las personas que integran el comité.

El comité intercentros, si existe y tiene establecidas competencias para la negociación, en las empresas con varios centros de trabajo.

2. **En los grupos de empresa**, de conformidad con el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores, los sindicatos más representativos a nivel estatal o autonómico, en este último caso, si no trasciende de dicho ámbito territorial el Plan de Igualdad, así como en sus respectivos ámbitos, las organizaciones sindicales afiliadas, federadas o confederadas a los mismos. También están legitimados para negociar los sindicatos que cuenten con un mínimo del 10% de las y los miembros de los comités de empresa o entre las delegadas y delegados de personal en el ámbito geográfico o funcional a que se refiera el plan de igualdad.

Art. 87.2 ET:

- a) *Los sindicatos que tengan la consideración de más representativos a nivel estatal, así como, en sus respectivos ámbitos, las organizaciones sindicales afiliadas, federadas o confederadas a los mismos.*
- b) *Los sindicatos que tengan la consideración de más representativos a nivel de comunidad autónoma respecto de los convenios que no trasciendan de dicho*

ámbito territorial, así como, en sus respectivos ámbitos, las organizaciones sindicales afiliadas, federadas o confederadas a los mismos.

c) Los sindicatos que cuenten con un mínimo del diez por ciento de los miembros de los comités de empresa o delegados de personal en el ámbito geográfico y funcional al que se refiera el convenio.

3. En caso de empresas que no cuentan con representación legal de personas trabajadoras, la interlocución en la negociación del Plan de Igualdad se llevará a cabo por una representación de las personas trabajadoras, integrada por los sindicatos más representativos y por los sindicatos representativos del sector al que pertenezca la empresa y con legitimación para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo de aplicación. Esta comisión contará con un máximo de 6 miembros por cada parte.

Esta comisión quedará válidamente integrada por aquella organización u organizaciones sindicales que respondan a la convocatoria en el plazo de 10 días.

4. Si existen centros de trabajo con representación legal o sindical de trabajadoras y trabajadores y otros centros sin ella, la interlocución para negociar corresponderá a la representación legal de las personas trabajadoras en los centros que cuenten con dicha representación y a la comisión sindical constituida conforme al punto 3, en los centros que no cuentan con representantes legales de las personas trabajadoras.



2. FASES DE LOS PLANES DE IGUALDAD

El proceso para el diseño y elaboración de un Plan de Igualdad responderá a las siguientes Fases, de forma sucesiva y ordenada, otorgando a cada una de ellas el espacio, el tiempo y los recursos necesarios.

Los pasos que se describen a lo largo de las diferentes Fases del Plan no tienen por qué ser exactamente lineales en el tiempo. La implantación de un Plan de Igualdad no es un proyecto que empieza y acaba, sino que exige un proceso de adaptación paralelo y una evolución constante que se define según las nuevas necesidades que se detecten. Es, en definitiva, un proceso circular y continuo que enlaza la finalización de la vigencia de cada Plan, y su evaluación, con el arranque del nuevo Plan.

FASE 1- PUESTA EN MARCHA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN: COMUNICACIÓN Y APERTURA DE LA NEGOCIACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA.

COMUNICACIÓN Y APERTURA
DE LA NEGOCIACIÓN

CONSTITUCIÓN DE LA
COMISIÓN NEGOCIADORA

1.1 COMUNICACIÓN Y APERTURA DE LA NEGOCIACIÓN

Con carácter previo a la constitución de la comisión negociadora, la empresa o la representación legal de las personas trabajadoras comunicará, a la otra parte, la iniciativa de negociación, haciendo constar en la comunicación escrita, en su caso, lo siguiente:

- Que se posee la legitimación conforme al artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- El ámbito del Plan de Igualdad, detallando si es provincial, autonómico, estatal, así como si existen diversos centros de trabajo o constituye un grupo de empresas.
- Las materias objeto de la negociación, conforme al artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo:
 - ✓ *Proceso de selección y contratación.*
 - ✓ *Clasificación profesional.*

- ✓ *Formación.*
- ✓ *Promoción profesional.*
- ✓ *Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.*
- ✓ *Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.*
- ✓ *Infrarrepresentación femenina.*
- ✓ *Retribuciones.*
- ✓ *Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.*

Y otras materias como violencia de género, lenguaje y comunicación no sexista, salud laboral o cualesquiera otras que se estimen.

Se adjunta **Anexo I** : Modelo de promoción de la negociación del Plan de Igualdad.

1.2 CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

La comisión debe constituirse en los siguientes plazos (sobre máximos):

Empresas de 50 o más personas en plantilla	3 meses desde que alcance ese número
Empresas Obligadas por convenio colectivo	El determinado en convenio (o 3 meses máximo si no viene determinado)
Empresas obligadas por la Autoridad laboral (acordada por proceso sancionador)	El que se fije en el acuerdo



Banco social	CON RLT* EN TODOS LOS CT ** (ya sea unitaria o sindical)			SIN RLT	
	Opción 1	Opción 2	Opción 3	En ningún CT	En algunos CT
	Secciones sindicales <i>(Si así lo deciden por mayoría en su presencia en los comités).</i>	Comités intercentros <i>(si existen y tienen capacidad de negociar).</i>	(En defecto de las anteriores): Comité de empresa o delegados de personal.	- Los sindicatos más representativos <i>(estatales o de CCAA)</i> y los sindicatos representativos del sector de la empresa (legitimados para negociar el Convenio Colectivo). - Deben responder a la convocatoria en el plazo de 10 días.	COMISIÓN HÍBRIDA - Representación unitaria o sindical (casos 1,2,3) de los CT con RLT Y - Comisión sindical constituida para los CT sin RLT
	Nº	paritario con el banco empresarial			6

*RLT- Representación legal de los Trabajadores

**CT- Centro de Trabajo



GUÍA DE PLANES DE IGUALDAD

A tener en cuenta:

- Participación de forma paritaria de la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, promoviéndose una composición equilibrada entre mujeres y hombres en cada una de las partes, así como que sus integrantes tengan formación y/o experiencia en materia de igualdad en el ámbito laboral.
- Reparto de las personas con voz y voto (no superarán 13 personas por cada parte).
- Las partes negociadoras, de mutuo acuerdo, podrán designar a una persona que ostente la presidencia.
- La comisión negociadora podrá contar con apoyo y asesoramiento externo especializado (voz, pero sin voto).
- En el momento de la formación de la comisión negociadora se deberá levantar acta de constitución (se puede incluir el reglamento de funcionamiento interno).

Se adjunta **Anexo II**: Modelo de acta de constitución de la mesa negociadora.

El resultado de las negociaciones deberá plasmarse por escrito y firmarse por las partes negociadoras, entendemos firmado por las que están de acuerdo, las que no están de acuerdo no firman.

Para que exista acuerdo se requerirá la conformidad de la empresa y de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la comisión negociadora (la mayoría es simple).

Una vez plasmado el acuerdo y firmado se deberá remitir a la autoridad laboral competente, a los efectos de registro y depósito y publicidad en los términos previstos reglamentariamente.

Se puede sacar un Plan de Igualdad unilateralmente por parte de la empresa (es decir sin acuerdo, nunca sin haber sido negociado) aunque presentar un DIE (Distintivo Igualdad Empresa) con acuerdo representa múltiples ventajas:

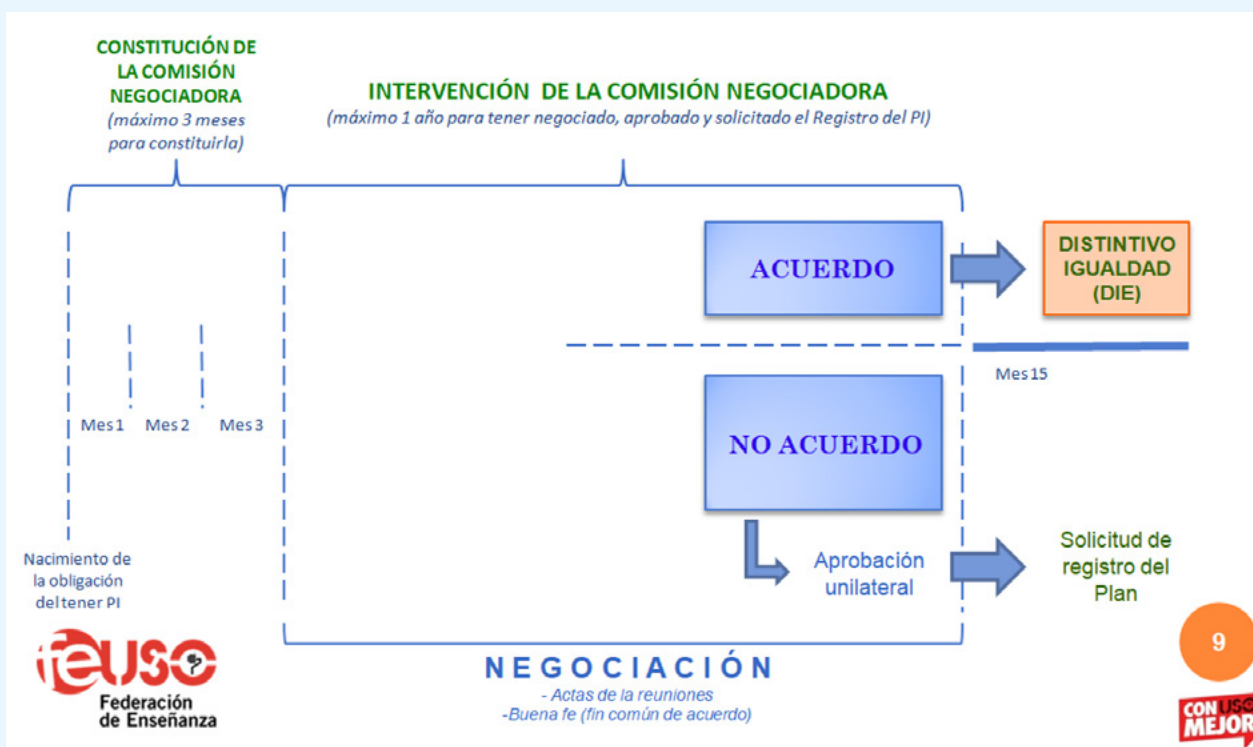
- ✓ Gran ventaja en la imagen corporativa (competitividad).
- ✓ Obtención del distintivo (DIE) de buenas prácticas versus registro (sin más).
- ✓ Posibles ventajas e incentivos en normativas de contratación en el sector público (se podrá exigir acuerdo por parte de algunas administraciones).
- ✓ Evita conflictividad (*denuncias, inspecciones de trabajo intensifican su labor...*).
- ✓ Impacto reputacional.

Una vez finalizado el Plan de Igualdad, deberá inscribirse en el Registro de Planes de Igualdad; esta inscripción permitirá el acceso público al contenido de los mismos:

[Enlace a REGCON](#)

- Durante el proceso, en el que se tiene la obligación de negociar, se debe tener en cuenta:
 - Iniciar de inmediato la negociación cuando una de las partes comunique iniciativa de negociación.
 - Se levantará acta de cada una de las reuniones, que deberán ser aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte si fuera necesario.
 - Negociar con buena fe con el fin de alcanzar acuerdos.
 - Mantener la negociación abierta, por ambas partes, hasta el límite de lo razonable.
 - Formular propuestas y alternativas por escrito, en especial ante situaciones de dificultad en la negociación.
 - Las personas que integran la comisión negociadora tendrán derecho a acceder a cuanta documentación e información resulte necesaria a los fines previstos.
 - Las personas que intervengan en la negociación de los planes de igualdad tendrán los mismos derechos y obligaciones que las personas que intervinieran en la negociación de convenios y acuerdos colectivos.
 - Las personas que integran la comisión negociadora deberán observar en todo momento el deber de sigilo. En todo caso, ningún tipo de documento entregado a la comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella.
 - El resultado de las negociaciones deberá plasmarse por escrito y firmarse por las partes negociadoras para su posterior remisión a la autoridad laboral competente a efectos de registro, depósito y publicidad.





FASE 2- DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Consiste en un estudio cuantitativo y cualitativo de la situación de la entidad en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, **que proporciona información** sobre la estructura organizativa de la entidad y de la situación de las personas que trabajan en la misma. **Su participación en todos los procesos y sus necesidades, detecta las posibles desigualdades o discriminaciones por razón de sexo y, sobre todo, sustenta la realización del Plan de Igualdad.**

El diagnóstico **se apoya en la recogida de información desagregada por sexo, en el análisis de dicha información y en el debate interno**, teniendo como objetivo la formulación de propuestas que servirán para dar respaldo al inicio del propio Plan de Igualdad.

El fin último del diagnóstico de igualdad es servir de base para la realización del Plan de Igualdad de la organización, que se hará de acuerdo a la información y los resultados que se obtengan del diagnóstico. Este **diagnóstico debe reflejar fielmente en qué medida la igualdad entre hombres y mujeres está integrada** en la gestión y la estructura de la empresa.

Realizar un diagnóstico completo y exhaustivo aporta una base sólida y documentada sobre la que construir la arquitectura del plan de igualdad. Con este objetivo se recomienda seguir los siguientes pasos:

1	PLANIFICACIÓN	Se asignará el personal que proporcionará la documentación y recogerá información. Se seleccionarán las herramientas a utilizar para la recopilación de datos (fichas y cuestionarios). Se informará a la plantilla del comienzo del diagnóstico, si se decide que sea parte activa. Se acordará qué información será necesaria para diagnosticar cada una de las materias, con el fin de que la dirección facilite dicha información.
2	RECOPIACIÓN	Se recopilará la información y documentación disponible, pudiéndose utilizar para ello la metodología propuesta a continuación.
3	ANÁLISIS	Se señalarán los puntos fuertes, las propuestas de mejora y las prioridades. Se identificarán los aspectos en que se producen desigualdades, las causas que las generan y se propondrán medidas de mejora para solventarlas.
4	INFORME	Se elaborará un informe conforme al modelo propuesto que resumirá el análisis llevado a cabo y sus principales conclusiones y propuestas. Este informe, formará parte del contenido del plan de igualdad.
5	COMUNICACIÓN	Se informará a la plantilla sobre los resultados del diagnóstico.

GUÍA DE PLANES DE IGUALDAD

El siguiente cuadro muestra de manera gráfica, no exhaustiva, los elementos y materias que deben abordarse durante la realización del diagnóstico, datos que además serán desagregados por sexo:

CONDICIONES GENERALES	- Datos desagregados por sexo. - Proceso y metodología empleada. - periodo de recogida de información (inicio y fin). - fecha de inicio y fin de la realización del diagnóstico. - personas físicas y jurídicas que interviene en su elaboración.
INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA (ANEXO III)	- información básica, interna y externa. - datos sobre sector de actividad, dimensión de la empresa y estructura organizativa. - datos de localización, dispersión geográfica y peculiaridades de cada centro de trabajo, en su caso.
ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA	- plantilla por edad, vinculación, tipo de relación laboral, contrato y jornada, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puesto de trabajo, nivel formativo. - Distribución por sexo de la representación de las trabajadoras y trabajadores en relación con la plantilla. - Datos e información sobre publicidad, imagen, comunicación corporativa y uso del lenguaje no sexista o aspectos relativos a la relación de la empresa con el entorno (información a clientela, compromiso igualdad con empresas proveedoras o clientes, etc.).

Se adjunta **Anexo III**: Ficha de identificación de la empresa.

El diagnóstico **debe contener al menos** las materias que recoge el artículo 46.2 de la Ley de Igualdad y que reproduce el reglamento en su artículo 7, que deberán estar desagregados por sexo y que son:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Son materias mínimas, por lo que se pueden acordar en la comisión negociadora otras materias de análisis, como la violencia de género, lenguaje y comunicación no sexista u otras.

2.1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Este aspecto del diagnóstico aborda los procesos y procedimientos relativos a selección de personal, promoción y formación, con el objetivo de identificar aquellos aspectos de las políticas de gestión de personas que pueden dar lugar a desequilibrios o desigualdades entre mujeres y hombres.

Se adjunta **Anexo IV**: Modelo de cuestionarios sobre políticas de gestión de personal.

La información recogida en cada una de estas materias será **objeto de análisis con enfoque de género**, prestando atención a los siguientes aspectos en cada una de ellas, para comprobar:

a) En la selección y contratación

- Ingresos y ceses producidos en el último año, indicando causa, edad, vinculación, tipo de relación laboral, tipo de contratación y jornada, nivel jerárquico, grupos profesionales o puestos de trabajo y circunstancias personales y familiares.
- Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección y contratación para verificar si permiten una difusión que llegue por igual a mujeres y hombres.
- Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en los procesos de selección, formación y promoción.
- Criterios, métodos y/o procesos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, así como para la selección de personal, promoción profesional, gestión y retención del talento.
- Si los criterios de selección están basados en aspectos objetivos, relacionados con el puesto de trabajo y la capacitación profesional, o también en otros de carácter subjetivo, en los que pueden intervenir estereotipos de género.
- Qué pruebas se realizan, quién las realiza, cómo se desarrollan las entrevistas de trabajo, qué tipo de preguntas se hacen y cómo se interpretan y valoran las respuestas de candidatas y candidatos al puesto de trabajo.
- Perfil de las personas que intervienen en los procesos de selección, gestión y retención del talento y, en su caso, sobre su formación en materia de igualdad y sesgos inconscientes de género.
- Se puede completar en su caso con la siguiente documentación: formularios o solicitudes de ingreso en la empresa, anuncios publicados de ofertas de empleo, otras vías de solicitud de ofertas de empleo, guion de entrevistas, pruebas selectivas, perfil de las personas que intervienen en el proceso y demás documentación oportuna.

b) En la formación

- Datos desagregados relativos al número de personas que han recibido formación por áreas y/o departamentos en los últimos años, diferenciando también en función del tipo de contenido de las acciones formativas, horario de impartición, permisos otorgados para la concurrencia a exámenes y medidas adoptadas para la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional.
- Información sobre la formación necesaria, que habrá de ser proporcionada por la empresa, para la adaptación de la persona trabajadora a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo.
- Si se garantiza el acceso igualitario a programas formativos.

- Si las actividades formativas tienen lugar dentro o fuera de la jornada de trabajo y si esto afecta de manera desigual a mujeres y hombres.
- Si existen diferencias en los contenidos formativos y en los objetivos que persigue dicha formación cuando asisten más mujeres o más hombres.
- Si el número de horas de las acciones formativas se distribuyen por igual entre mujeres y hombres y entre los diferentes puestos de trabajo.
- Si existen acciones formativas vinculadas con la promoción y desarrollo profesional y si en estas participan mujeres y hombres por igual.
- Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en las convocatorias de formación para verificar si permiten una difusión que llegue por igual a mujeres y hombres.
- Se puede completar en su caso con la siguiente documentación: cuestionario de detección de necesidades formativas, plan de formación del último año, programas de los cursos impartidos, etc.

c) En la promoción profesional

- Datos desagregados relativos a las promociones de los últimos años, especificando nivel jerárquico, grupo profesional, puestos de trabajo, responsabilidades familiares y nivel de formación de origen y de los puestos a los que se ha promocionado, las características de los puestos de trabajo objeto de promoción, indicando si las mismas están vinculadas a movilidad geográfica, dedicación exclusiva, disponibilidad para viajar u otros, e información sobre su difusión y publicidad.
- Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de promoción profesional para verificar si permiten una difusión que llegue por igual a mujeres y hombres.
- Criterios, métodos y/o procesos utilizados para la selección de personal en la promoción profesional y gestión y retención del talento.
- Si el sistema de promoción profesional está basado en criterios objetivos y se garantiza la participación igualitaria de toda la plantilla.
- Si existen diferencias por sexo en el acceso a puestos de responsabilidad.
- Si la descripción del puesto de trabajo, o de los requisitos de acceso, incluyen elementos que puedan incidir de manera desigual sobre las y los trabajadores, tales como movilidad geográfica, dedicación exclusiva, disponibilidad para viajar, información sobre su difusión y publicidad.
- Si las necesidades de conciliación afectan en el acceso a puestos de responsabilidad y si lo hacen en la misma medida entre las trabajadoras que entre los trabajadores.

- Si en la promoción incide, (y cómo lo hace) la formación, los méritos que se valoran, así como el peso otorgado a la antigüedad de la persona trabajadora, y la adecuación de las capacidades al perfil del puesto de trabajo a cubrir.
- Perfil de las personas que intervienen en los procesos de promoción y gestión y retención del talento, y en su caso, sobre su formación en materia de igualdad y sesgos inconscientes de género.
- Se puede completar en su caso con la siguiente documentación: planes de carrera, gestión y retención del talento y demás documentación o procedimientos utilizados por la empresa que aporten información sobre estos procesos. Además, habrá de tenerse en cuenta la auditoría retributiva en lo relativo a la valoración de puestos de trabajo que debe realizarse, también, con relación al sistema de promoción como se detalla en artículo 8 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

2.2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, RETRIBUCIONES Y AUDITORÍAS RETRIBUTIVAS

El diagnóstico deberá realizar una descripción de los sistemas y **criterios de valoración de puestos de trabajo**, tareas, funciones, y de los sistemas y/o criterios de clasificación profesional utilizados por grupos profesionales, **y/o** categorías, analizando la posible existencia de sesgos de género y de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores. También **formarán parte el registro retributivo y la auditoría retributiva**. De esta forma se permite identificar posibles situaciones de discriminación.

Serán fuentes de información y análisis:

- La distribución de la plantilla conforme al sistema o criterio utilizado en la empresa para hacer la clasificación profesional.
- El salario base, complementos y cada uno de los restantes conceptos, diferenciando salariales y extrasalariales, así como su naturaleza y origen, cruzados por grupos, categorías profesionales, puesto, tipo de jornada, tipo de contrato y duración, así como cualquier otro indicador que se considere oportuno. Datos desagregados por sexo coincidentes con la realidad, que deberán ser facilitados por la empresa. Todo ello permitirá analizar la existencia de desigualdades retributivas y de qué tipo, indicando su posible origen.
- Los criterios en base a los cuales se establecen los diferentes conceptos salariales, que incluyen todas y cada una de las percepciones retributivas, sin exclusión alguna, incluidas las retribuciones en especie y cualquiera que sea su naturaleza y origen.
- Conclusiones extraídas de la información que permita conocer, por ejemplo:

- Si las diferencias están asociadas a ocupaciones desempeñadas mayoritariamente por mujeres o por hombres.
- Si existen diferencias salariales entre ambos sexos.
- Si se accede a la política de incentivos y pluses a través de criterios objetivos (valoración del desempeño) o intervienen otros de carácter subjetivo (negociación individual) o vinculados a situaciones contractuales (antigüedad, nivel jerárquico...) del que puedan quedar excluidas mayor número de trabajadoras.
- Si el reconocimiento de beneficios sociales está dirigido a toda la plantilla o solo corresponde a una parte y con qué criterios se reconocen.
- Si se paga, por la prestación de un trabajo de igual valor, la misma retribución (satisfecha directa o indirectamente, cualquiera que sea la naturaleza de esta, salarial o extrasalarial).
- Si la determinación de los grupos profesionales se ajusta a las previsiones del convenio o convenios colectivos de aplicación.
- La naturaleza de las funciones o las tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad son equivalentes (trabajo de igual valor).

2.3 CONDICIONES DE TRABAJO

El diagnóstico recopilará información necesaria para medir y evaluar, a través de indicadores, cuantitativos y cualitativos, las condiciones de trabajo de todo el personal, incluido los trabajadores y trabajadoras puestos a disposición en la empresa usuaria, teniendo en cuenta los aspectos generales que afecten al tiempo de trabajo, la movilidad funcional y geográfica, la estabilidad laboral de mujeres y hombres y, en concreto:

- a. Jornada de trabajo.
- b. Horario y distribución del tiempo de trabajo, incluidas las horas extraordinarias y complementarias.
- c. Régimen de trabajo a turnos.
- d. Sistema de remuneración y cuantía salarial, incluidos los sistemas de primas e incentivos.
- e. Sistema de trabajo y rendimiento, incluido, en su caso, el teletrabajo.
- f. Medidas de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género. *En muchos*

planes negociados hasta ahora se incluía la salud laboral, con medidas específicas para comprobar si se aplica con perspectiva de género, y contempla las diferentes consecuencias en la salud de mujeres y hombres.

- g. Intimidación en relación con el entorno digital y la desconexión. *En los Planes de Igualdad se está comprobando si existe en la empresa algo relacionado con la desconexión digital en sus convenios o acuerdos, diseñando medidas en los casos en los que no existía nada o mejorando las existentes. Es una materia relativamente nueva que tendremos que ir desarrollando en las negociaciones.*
- h. Sistema de clasificación profesional y promoción en el trabajo, detallando el puesto de origen y destino.
- i. Tipos de suspensiones y extinciones del contrato de trabajo.
- j. Permisos y excedencias del **último año** y motivos, por edad, tipo de vinculación con la empresa, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puestos de trabajo y nivel de formación.
- k. Implementación, aplicación y procedimientos resueltos en el marco del protocolo de lucha contra el acoso sexual y/o por razón de sexo implantado en la empresa.
- l. **Ausencias no justificadas**, especificando causas, por edad, vinculación con la empresa, tipo de relación laboral, tipo de contratación y jornada, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puestos de trabajo y nivel de formación.
Este dato puede ser difícil de obtener en determinadas empresas; tendremos que valorar en la negociación su necesidad.
- m. Régimen de movilidad funcional y geográfica, según lo previsto en los artículos 39 y 40 del Estatuto de los Trabajadores.
- n. Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, tal como vienen definidas en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, que hayan podido producirse en los últimos tres años.
- o. Identificación del número y condiciones de trabajo de las personas trabajadoras cedidas por otra empresa.
- p. Las inaplicaciones de convenio realizadas conforme a lo previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores
- q. La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, y valoración de puestos de trabajo y su posible impacto con perspectiva de género.

2.4. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

- a. Medidas implantadas por la empresa para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos.
- b. Criterios y canales de información y comunicación utilizados para informar a trabajadores y trabajadoras sobre los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- c. Permisos y excedencias del último año y motivos, desagregados por edad, sexo, tipo de vinculación con la empresa, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puestos de trabajo, responsabilidades familiares y nivel de formación.
- d. Análisis del modo en que las prerrogativas empresariales afectan particularmente a las personas con responsabilidades de cuidado (por ejemplo, cambios de funciones, distribución irregular de la jornada, cambios de centro sin cambio de residencia, modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, traslados, desplazamientos...).

2.5. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

En este apartado del diagnóstico, la información deberá estar desagregada por sexo e informará sobre la distribución de la plantilla, en los puestos de distinto nivel de responsabilidad, en función del sexo para identificar la existencia en su caso de infrarrepresentación de mujeres en los puestos intermedios o superiores (segregación vertical). Para ello se analizará:

- a. La participación de mujeres y hombres en los distintos niveles jerárquicos, grupos y subgrupos profesionales y su evolución en los cuatro años anteriores a la elaboración del diagnóstico.
- b. La correspondencia entre los grupos y subgrupos profesionales y el nivel formativo y experiencia de las trabajadoras y trabajadores.
- c. En su caso, la presencia de mujeres y hombres en la representación legal de las trabajadoras y trabajadores y en la comisión de seguimiento de los planes de igualdad.

Para este análisis se tendrán en consideración otros datos analizados en el ámbito de promoción profesional:

- Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, contratación y promoción profesional.

- Criterios, métodos y procesos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, así como para selección de personal, promoción profesional, gestión y retención del talento.
- Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción.
- Perfil de las personas que intervienen en los procesos de selección, gestión y retención del talento.

En este apartado, también se analizará la distribución de la plantilla en la empresa, midiendo el grado de masculinización o feminización que caracteriza a cada departamento o área (segregación horizontal). A estos efectos, se recogerá en el diagnóstico el número total de hombres y mujeres en la empresa, así como en cada grupo profesional, categoría profesional y puestos, con el fin de conocer el grado de infrarrepresentación ocupacional femenina.

2.6. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

En el diagnóstico se deberá realizar una descripción de los procedimientos y/o medidas de sensibilización, prevención, detección y actuación contra del acoso sexual y al acoso por razón de sexo, así como de la accesibilidad de los mismos.

El procedimiento de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo **formará parte de la negociación del Plan de Igualdad** conforme al artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Los procedimientos de actuación contemplarán en todo caso:

- a. Declaración de principios, definición de acoso sexual y por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso.
- b. Procedimiento de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse, y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
- c. Identificación de las medidas reactivas frente al acoso y, en su caso, el régimen disciplinario.

Además, los procedimientos de actuación responderán a los siguientes principios:

- a. Prevención y sensibilización del acoso sexual y por razón de sexo. Información y accesibilidad de los procedimientos y medidas.
- b. Confidencialidad y respeto a la intimidad y dignidad de las personas afectadas.

- c. Respeto al principio de presunción de inocencia de la supuesta persona acosadora.
- d. Prohibición de represalias de la supuesta víctima o personas que apoyen la denuncia o denuncien supuestos de acoso sexual y por razón de sexo.
- e. Diligencia y celeridad del procedimiento.
- a. Garantía de los derechos laborales y de protección social de las víctimas.

Asimismo, y conforme al artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, las medidas **deberán negociarse con la representación de las personas trabajadoras**, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2.7 OTRAS MATERIAS DE ANÁLISIS

2.7.1. Violencia de género

Se recopilará información sobre las actuaciones o medidas que la empresa viene desarrollando en relación con la violencia de género. Así, por ejemplo, se recogerá información sobre:

- La información que la empresa ofrece a las trabajadoras sobre los derechos laborales de las mujeres que sufren violencia y su forma de ejercitarlos. Así como de su ampliación, en su caso.
- Las actuaciones o medidas de sensibilización en la materia que se realizan en la entidad.
- La existencia de procedimientos específicos o programas de protección y/o asistencia.

2.7.2. Comunicación incluyente y lenguaje no sexista

Se analizarán los canales de comunicación de la empresa, así como si el lenguaje y las imágenes utilizadas son incluyentes y no sexistas.

Respecto a la comunicación interna, se contemplará la documentación general que se utiliza para informar a la plantilla: tablones de anuncios, letreros, comunicados, correos electrónicos, etc., y se analizarán los canales utilizados. Además, se tendrá en cuenta la comunicación realizada en relación con el plan de igualdad y sobre el desarrollo del diagnóstico, etc.

Se revisará si en las imágenes de la empresa (web, logo, fotografías, infografías...) hay equilibrio entre la representación de mujeres y hombres. Asimismo, tanto en el lenguaje como en las imágenes, se revisará si se profundiza en estereotipos de género.

2.7.3. Seguridad, salud laboral y equipamientos

En este apartado se revisará si se incorpora la perspectiva de género en la evaluación y prevención de riesgos laborales, en los equipos de trabajo y de protección individual, así como en la forma diferente en que el desarrollo de la actividad laboral afecta a la salud de trabajadores y trabajadoras en las diferentes tareas y ocupaciones (especialmente en los casos de embarazo y lactancia). Asimismo, se revisará si se dispone de un informe de siniestralidad desagregado por sexo y categoría.

Además, se analizarán las instalaciones y recursos disponibles para hombres y mujeres de acuerdo con sus necesidades específicas: vestuarios, servicios, equipos y ropa de trabajo, etc.

2.7.4. Relación de la empresa con su entorno

En este apartado, se recopilará información sobre los procesos de contratación de servicios y relación con personas y empresas proveedoras. Se analizará la existencia de criterios o requisitos en materia de igualdad a la hora de seleccionarlos.

2.7.5. Opinión de la plantilla y de la dirección

La simple observación de datos, porcentajes y documentación no es suficiente para proporcionar una visión integral de la realidad de la empresa en lo relativo a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Contar con la opinión de la plantilla es un objetivo fundamental para conocer de cerca cómo el personal percibe la cultura organizativa de su empresa y sus prácticas en favor de la igualdad, cuáles son sus actitudes hacia la idea de la puesta en marcha de un plan de igualdad, sus necesidades y sus propuestas. De este modo, se favorece la comunicación ascendente y se facilita que se sientan partícipes en la identificación de necesidades y de propuestas para el diseño de nuevas estrategias de gestión de los recursos humanos de la empresa.

Del mismo modo, es importante conocer cuál es la actitud de la dirección hacia la idea de la puesta en marcha de un plan de igualdad, sus necesidades y sus propuestas, así como su nivel de compromiso de cara a la integración de los principios de igualdad en la gestión de sus equipos.

Para recoger la opinión de la plantilla y de la dirección y, en su caso, de la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, se podrán realizar encuestas o entrevistas (individuales o grupales).

Se adjuntan **Anexo V**: Modelo de cuestionario para la dirección.

Anexo VI: Modelo de cuestionario para la plantilla.

Para el análisis de los resultados de la encuesta realizada a la plantilla y a la dirección, se tendrán en cuenta las posibles diferencias entre las respuestas de mujeres y hombres a cada una de las cuestiones planteadas y se realizarán cruces con otras variables: departamento, antigüedad en la empresa, edad, responsabilidades familiares...

Redacción del informe diagnóstico

La información y análisis que se ha realizado, utilizando datos recientes, debe permitir conocer de manera precisa, rigurosa y realista la situación de la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa, que se plasmará en el informe diagnóstico.

Se adjunta **Anexo VII:** Modelo de informe de diagnóstico.

Este informe trata de visualizar de un modo sintético la situación de partida de la empresa y los aspectos a mejorar en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, identificándose las medidas que podrían incluirse en la negociación del plan de igualdad. Estas medidas se definirán en consonancia con las conclusiones extraídas del análisis y expuestas previamente. Se detallarán en concreto:

- Principales problemas y dificultades detectadas.
- Ámbitos prioritarios de actuación.
- Objetivos generales.
- Propuestas de mejora.



FASE 3- DISEÑO DEL PLAN DE IGUALDAD

La fase de diseño comprende la definición de la política de la empresa sobre la igualdad. Se definirán los objetivos específicos necesarios para dar respuesta a las desigualdades y necesidades de mejora detectadas.

El Plan **se debe diseñar en función de los resultados obtenidos en el diagnóstico de situación**. El diagnóstico **determinará los indicadores de mejora** para integrar la igualdad entre mujeres y hombres en la entidad con el objetivo de erradicar esa posible discriminación mostrada en el diagnóstico. **Éstos deberán plasmarse en los objetivos** del Plan de Igualdad, para cuyo cumplimiento deberán fijarse las medidas o acciones necesarias negociado por la comisión y/o personas expertas asesoras en igualdad de trato.

Una vez se definen los objetivos específicos para cada materia o área de mejora, se determinarán las medidas para su consecución y para ello se recomienda tener en cuenta:

- Qué objetivo satisface.
- Cómo se va a ejecutar el Plan.
- A quién va dirigida.
- Quién es el responsable de su aplicación.
- Cuándo se va a desarrollar.
- Qué recursos se necesitan.
- Cómo se medirá su cumplimiento.

Las medidas deben ser evaluables (medibles y cuantificables) a través de indicadores de seguimiento y se deben incorporar criterios para evaluar su cumplimiento. Estos indicadores deben ser:

- Coherentes con los objetivos del plan.
- Ajustados a cada una de las medidas o actuaciones que se pretenden medir.
- Cuantitativos y cualitativos.
- Comparables en el tiempo.
- Desagregados por sexo.

Para facilitar esta tarea se adjunta los siguientes anexos:

Se adjunta **Anexo VIII**: Ejemplos para el diseño de medidas evaluables.

Anexo IX: Modelo de ficha de medidas.

3.1 Ámbito de aplicación y periodo de vigencia

El Plan de Igualdad será de **aplicación** a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa, cualquiera que sea el número de centros de trabajo de aquella y cualquiera que sea la forma de contratación laboral.

El Plan deberá incluir su periodo de **vigencia**, que se acordará por las partes negociadoras **sin que pueda ser superior a cuatro años**.

El Plan de igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.

3.2 Sistema de seguimiento

En el documento final del Plan de Igualdad se detallará el sistema de seguimiento, cuya finalidad es verificar el cumplimiento de las medidas previstas y la consecución de los objetivos marcados.

Se recomienda que el procedimiento de seguimiento contenga:

- Designación del órgano de vigilancia y control encargado de realizar el seguimiento, con mención expresa a su composición y atribuciones, en el que participarán, de forma paritaria, la representación legal de la empresa y de las personas trabajadoras y tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres, siempre que sea posible.
- Establecimiento de la periodicidad de las actuaciones relativas al seguimiento de las medidas (cronograma).
- Definición de indicadores de medición e instrumentos de recogida de información.
- Establecimiento de un procedimiento de recopilación y sistematización de la información y documentación.
- Determinación del procedimiento para solventar discrepancias que pudieran surgir..
- Elaboración de informes de seguimiento periódicos que incluyan análisis y valoración de la ejecución, así como propuestas de modificación o mejora. Estos informes servirán de base para la evaluación del Plan.

El seguimiento del Plan de Igualdad es un instrumento esencial para conocer su desarrollo y el grado de eficacia de las medidas propuestas, razón por la cual no debe dejarse para el final, ni confundir con la evaluación, sino que debe realizarse de forma simultánea a la ejecución del Plan y hacerse de manera sistemática y rigurosa.

3.3. Sistema de evaluación y revisión

Por último, para cerrar el proceso de diseño y aplicación, el Plan de Igualdad debe contemplar, también, un sistema de evaluación que permita analizar el desarrollo del Plan en su conjunto. El procedimiento de evaluación que se defina deberá contemplar los siguientes elementos:

- Designación del órgano o personas responsables de realizar la evaluación.
- Determinación de la fecha de realización de la evaluación, realizándose al menos una evaluación intermedia y otra final.
- Establecimiento de un procedimiento de recopilación y sistematización de la información y documentación relativa a la implantación y seguimiento del Plan.
- Elaboración de los correspondientes informes de evaluación, que incluyan análisis y valoración de la información recopilada, con el objetivo de detectar las debilidades y fortalezas evidenciadas a lo largo del proceso de ejecución.
- Elaboración de una propuesta de reajuste o mejora de las acciones implantadas con el objetivo de consolidar y profundizar la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades en la empresa.

La información obtenida formará parte del nuevo diagnóstico, que culminará en la aprobación de un nuevo Plan.

3.4. Redacción del Plan de Igualdad

El plan de igualdad se estructurará contemplando los siguientes apartados:

1. **Presentación.** Breve resumen o ficha con datos de la empresa.
2. **Determinación de las partes que lo conciertan.** Se indicarán las partes legitimadas que suscriben el Plan de Igualdad, en su caso.
3. **Ámbito personal, territorial y temporal.** Se especificará que el Plan de Igualdad incluye a la totalidad de las personas trabajadoras y, en su caso, a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicios. Se indicará, asimismo, la ubicación de cada uno de los centros de trabajo y el periodo de vigencia del Plan.
4. **Informe del diagnóstico.** Resumen que refleje los principales resultados del diagnóstico de la empresa. En caso de que se trate de un grupo de empresas, resumen del informe diagnóstico de cada una de las empresas del grupo.
5. **Resultados de la auditoría retributiva,** así como su vigencia y periodicidad de acuerdo con el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
6. **Objetivos del Plan de Igualdad.** Definición de los objetivos generales y específicos que persigue, tanto si son cuantitativos como cualitativos.

7. **Medidas de igualdad, prioridades y recursos.** Descripción de las medidas evaluables para cada área de actuación, identificando para cada una de dichas medidas los objetivos que se pretenden alcanzar, los medios y recursos, tanto materiales como humanos, necesarios para la implantación, los indicadores de seguimiento y el plazo de ejecución, estableciendo de esta forma la prioridad de las actuaciones.
8. **Seguimiento y revisión del Plan de Igualdad.** Definición del sistema de seguimiento y plazos de revisión periódicos del Plan de Igualdad. El Plan incluirá el órgano concreto de vigilancia y seguimiento de este, con la composición, funcionamiento y atribuciones que se acuerden por la comisión negociadora.
9. **Evaluación del Plan de Igualdad.** Se especificará cómo y cuándo se llevarán a cabo las tareas de evaluación del plan.
10. **Procedimiento de modificación.** Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.
11. **Calendario de actuaciones.** Se concretará el calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento, revisión y evaluación del Plan de Igualdad.

Se adjunta **Anexo X:** Modelo de Plan de Igualdad.

3.5. Aprobación del Plan de Igualdad

La adopción de acuerdos por la comisión negociadora tiene lugar por mayoría de ambas representaciones, debiendo negociar de buena fe. En caso de desacuerdo, la comisión negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda por las partes.

El resultado de las negociaciones deberá plasmarse por escrito en el documento de plan de igualdad que contendrá todos los acuerdos adoptados y será firmado por las partes negociadoras. Asimismo, se firmará acta de aprobación del Plan de Igualdad en la reunión de la comisión negociadora que ponga fin a las negociaciones y acuerde la aprobación del plan.

Se adjunta **Anexo XI:** Modelo de acta de aprobación del Plan de Igualdad

3.6. Registro del Plan de Igualdad

Los Planes de Igualdad deberán inscribirse en el Registro de Planes de Igualdad, cualquiera que sea su origen o naturaleza, obligatoria o voluntaria, y hayan sido o no adoptados por acuerdo entre las partes. Esta inscripción permitirá el acceso público al contenido de los mismos.

Dentro del plazo de quince días, a partir de la firma del Plan de Igualdad, la comisión negociadora, o quien formule la solicitud debidamente acreditada, deberá presentar, a través de medios electrónicos y ante el Registro de la autoridad laboral competente, la solicitud de inscripción correspondiente.

Dicha solicitud irá acompañada de texto original del Plan de Igualdad, firmado por las personas que integran la comisión negociadora, y de las actas de las distintas sesiones celebradas, incluyendo las referidas a la constitución de la comisión negociadora y a la de firma del Plan de Igualdad, con expresión de las partes que lo suscriban.

Se considera Registro de Planes de Igualdad de las empresas, el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo regulado en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, así como los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, creados y regulados por las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus competencias.

Corresponde al Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos, adscrito a la Dirección General de Trabajo, como autoridad laboral competente, la inscripción de los Planes de Igualdad de ámbito estatal o supraautonómico, y a la autoridad laboral autonómica competente la inscripción de los planes de ámbito de comunidad autónoma.

Se puede obtener más información sobre los registros autonómicos de Planes de Igualdad en la autoridad laboral competente en cada comunidad autónoma:

www.igualdadenlaempresa.es/recursos/mapccaa/home.htm

O bien, a nivel nacional, en la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía Social (**REGCON**):

www.mites.gob.es/es/sec_trabajo/ccncc/C_Registro/C4_Requisitos_ficheros.htm

FASE 4- IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO

Tras la aprobación del Plan de Igualdad, comienza a contar el periodo de vigencia de este, en el que se deben desarrollar todas las acciones previstas, a la vez que se lleva un control de actuaciones y resultados inmediatos que debe tener como objetivos verificar su consecución, obtener información sobre el proceso de ejecución y detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación para realizar los ajustes necesarios.

Intervienen en el seguimiento la dirección de la empresa, la comisión negociadora, la comisión de seguimiento, las personas responsables de las medidas, la RLT y la plantilla (que será informada de todo el proceso en su conjunto).

4.1. Implantación del Plan de Igualdad

En la Fase de Ejecución se pondrán en marcha todas las medidas definidas en el Plan. Para facilitar esta tarea, es conveniente seguir las siguientes recomendaciones:

- Contar con el compromiso continuado del equipo directivo.
- Hacer partícipe a la representación legal de las personas trabajadoras (RLT).
- Disponer de personas con formación y/o experiencia en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Facilitar los recursos, materiales y humanos, necesarios para la puesta en marcha de las acciones.
- Cumplir el cronograma establecido, actuando con flexibilidad para incorporar modificaciones en caso de necesidad.
- Tener presentes los objetivos e indicadores de cada medida para recopilar la información necesaria para su seguimiento.
- Realizar el seguimiento de forma simultánea a la ejecución de las medidas, para evitar que se pierda información.

4.2 Seguimiento

Debe realizarse en paralelo con la ejecución. Con él se realiza el control y verificación de que la ejecución de medidas se ajusta a las previsiones del plan y, a la vez, sirve para detectar desajustes y poder adoptar medidas correctoras.

Los indicadores de seguimiento deben ser capaces de aportar información sobre todos los aspectos relacionados con el proceso de desarrollo y aplicación del plan de igualdad.

Los datos e información obtenidas a partir de estas fichas, o de cualquier otra herramienta utilizada, permitirán hacer el seguimiento de cada una de las medidas, así como del Plan en su conjunto, sirviendo de base para la redacción del informe de seguimiento.

Se adjunta **Anexo XII**: Modelo de ficha de seguimiento.

4.3 Revisión del Plan de Igualdad

En paralelo con la ejecución y seguimiento de las medidas, se procederá también a su **revisión** con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos.

Esta revisión se llevará a cabo en los plazos previstos en el propio Plan o en el reglamento que regule la comisión y funciones de la comisión de seguimiento del mismo y, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- b. Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la empresa.
- c. Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.
- d. Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La revisión conllevará la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las medidas del Plan de Igualdad, en la medida necesaria.

4.4. Redacción del informe de seguimiento

Este informe resumirá toda la información sobre la ejecución de las acciones e indicará, de forma clara y directamente observable, qué acciones se están ejecutando o retrasando, en qué áreas es necesario actuar, qué obstáculos se están presentado, el grado de participación, qué cambios y/o avances se están produciendo

Se redactará un informe de seguimiento anual, durante toda la vigencia del Plan, que servirá, a su vez, para la evaluación del Plan de Igualdad.

Se adjunta **Anexo XIII**: Modelo de cuestionario de seguimiento.

Anexo XIV: Modelo de informe de seguimiento.

FASE 5- EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La Fase de Evaluación cierra el proceso de elaboración e implantación de un Plan de Igualdad en la empresa y permite conocer el grado de cumplimiento de los objetivos definidos y de las medidas del Plan ejecutadas a partir de la información y documentación recopilada en la implantación y seguimiento.

Intervendrán en esta evaluación la dirección de empresa asignando los recursos necesarios; la comisión de seguimiento o personas responsables designadas por ésta; la RLT, que recibirá información sobre el contenido del Plan y la consecución de objetivos; y la plantilla, que podrá participar en apoyo y cumplimentación de cuestionarios.

Se trata de realizar un análisis crítico del proceso, cuyos objetivos principales son:

- Conocer el grado de cumplimiento del Plan y conocer su desarrollo.
- Comprobar si el Plan ha conseguido los objetivos propuestos.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías, herramientas y estrategias empleadas en su implementación.
- Identificar áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran la modificación de las medidas adoptadas o el diseño de nuevas actuaciones.

Responde a tres cuestiones básicas que son los ejes sobre los que se articula el procedimiento de evaluación:

Evaluación de resultados ¿qué se ha hecho?	Grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Grado de consecución de los resultados esperados. Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas.
Evaluación del proceso ¿Cómo se ha hecho?	Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas. Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones. Tipo de dificultades y soluciones aportadas. Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan.
Evaluación de impacto ¿Qué se ha conseguido?	Cambios en la cultura empresarial: actitudes de la dirección y la plantilla, en las prácticas de recursos humanos Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Para facilitar esta tarea, es conveniente obtener información sobre la opinión y valoración que del Plan hacen la dirección, la plantilla y las personas que han participado en su diseño, implantación y seguimiento, así como definir los periodos en que se realizará la evaluación del Plan, teniendo en cuenta que debe realizarse, al menos, una **evaluación intermedia** y otra **final**.

Se adjunta **Anexo XIV**: Modelo de cuestionario para la comisión de seguimiento.

Anexo XV: Modelo de cuestionario para la plantilla.

5.1 Redacción del Informe de Evaluación

La comisión de seguimiento, o personas designadas al efecto, serán las encargadas de elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones intermedias y final (o cualesquiera otras que se establezcan) a partir de la información y los datos recopilados a lo largo del periodo correspondiente.

Se articulará en torno a tres ejes descritos en el apartado anterior (evaluación de resultados, de proceso y de impacto) que permitan comparar los resultados propuestos con los que finalmente se han obtenido.

El Informe de Evaluación aúna información cuantitativa y cualitativa referida a todos los aspectos relativos al Plan de Igualdad durante el periodo de vigencia de éste, ofreciendo una comparativa de la situación de la empresa en términos de igualdad. Constituye, pues, una base sólida y con un alto grado de información para acometer un nuevo diagnóstico que culmine en la actualización y aprobación de un nuevo Plan de Igualdad.

Se adjunta **Anexo XVIII**: Modelo de Informe de Evaluación.

3. BIBLIOGRAFÍA

- Guía para la elaboración de planes de Igualdad en las empresas del Instituto de las Mujeres de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la violencia de género.
- Guía de planes de Igualdad elaborado por la Secretaría de Formación sindical e Igualdad de la UNIÓN SINDICAL OBRERA (USO).
- Web FEUSO IGUALDAD.



Anexo I. Modelo de promoción de la negociación del plan de igualdad

Mediante el presente escrito y en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, la empresa [indicar denominación social], N.I.F. [...] y domicilio social [indicar], CNAE [indicar], Convenio Colectivo aplicable [indicar], promueve la negociación de su plan de igualdad y diagnóstico previo y expone:

1º Que la persona abajo firmante, ostenta legitimación por parte de [nombre de la empresa] para negociar el plan de igualdad y su diagnóstico previo.

2º Que el ámbito de negociación del plan de igualdad y su diagnóstico previo es la empresa, que cuenta con [indicar nº] centro/s de trabajo, sito/s en [indicar provincia, CCAA, nº personas trabajadoras y si cuenta, o no, con representación legal o sindical de las y los trabajadores de cada uno de ellos].

3º Que las materias objeto de negociación de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el citado Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, serán al menos:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional
- Formación
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
- Violencia de género, lenguaje y comunicación no sexista [otras previstas en su convenio colectivo de aplicación o que desee especificar para incluir en la negociación]

4º Que la empresa señale como domicilio a efectos de comunicaciones [indicar] y como persona de contacto a [indicar nombre y apellidos, email y teléfono].

Y para que conste a los efectos oportunos firma la presente

[Nombre, apellidos y DNI] del/la representante legal de la empresa a efectos de negociación

En [lugar], a [fecha]

Anexo II. Modelo de acta de constitución de la comisión negociadora del plan de igualdad

En [lugar y fecha de celebración] reunidas,

por una parte, la **representación de la empresa**

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

[...]

y por otra, la **representación de las trabajadoras y los trabajadores**

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

[...]

con motivo de la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de [indicar razón social], en cumplimiento de los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y su normativa de desarrollo.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad y legitimación suficiente, como interlocutores válidos, para negociar el diagnóstico y Plan de Igualdad y ACUERDAN constituir la Comisión de Negociadora del Plan de Igualdad y establecer sus competencias y normas de funcionamiento.

1. Constitución y composición de la Comisión Negociadora.

La Comisión Negociadora⁴ del diagnóstico y el Plan de Igualdad estará constituida:

En representación de la empresa por:

- [Nombre, apellidos y cargo]
- [Nombre, apellidos y cargo]
- [Nombre, apellidos y cargo]
- [...]

En representación de la plantilla por⁵:

- [Nombre, apellidos y cargo]
- [Nombre, apellidos y cargo]
- [Nombre, apellidos y cargo]
- [...]

2. Funciones de la Comisión Negociadora.

Las partes negociadoras acuerdan que la Comisión tendrá las siguientes competencias:

- ➔ Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.
- ➔ Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- ➔ Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- ➔ Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.

⁴ Deberá promoverse la composición equilibrada entre mujeres y hombres de cada una de las partes, así como que sus integrantes tengan formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

⁵ La composición de la parte social de la comisión negociadora deberá ser proporcional a su representatividad.

- ➔ Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- ➔ Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- ➔ El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.
- ➔ [Indicar otras funciones que se acuerden, que pudiera atribuirle la normativa o el convenio colectivo de aplicación].

3. Régimen de funcionamiento de la Comisión Negociadora.

La Comisión Negociadora acuerda que se nombre Presidente/a, de entre sus integrantes, a [Nombre y apellidos] y Secretario/a [Nombre y apellidos].⁶

Serán funciones de la Presidencia:

[Indicar lo que corresponda]

Serán funciones de la Secretaría:

[Indicar lo que corresponda]

Ambas partes acuerdan que las funciones de la Presidencia y la Secretaría de la Comisión Negociadora recaigan, alternativamente, en cada una de las representaciones.

De la presente reunión levantará acta la representación empresarial.

3.1. Reuniones de la Comisión Negociadora.

La comisión acuerda reunirse [indicar periodicidad de las reuniones] y establece la siguiente agenda de reuniones para la negociación y elaboración del Plan de Igualdad.

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- ✓ El resumen de las materias tratadas.

⁶ Si la Comisión Negociadora optara por la no elección de una persona que ostente la Presidencia, las partes deberán consignar además en el acta constitutiva de la Comisión, los procedimientos a emplear para moderar las sesiones y firmar las actas, pudiendo designar a una persona representante de cada una de las partes, junto con la persona que ostente la secretaría

- ✓ Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- ✓ Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.
- ✓ Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

3.2. Adopción de Acuerdos.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

La Comisión Negociadora podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, de [indicar persona(s) designadas], que intervendrá con voz, pero sin voto.

En caso de desacuerdo, la Comisión Negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la Comisión Negociadora, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

3.3 Confidencialidad.

Las personas que integran la Comisión Negociadora, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan, deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

3.4. Sustitución de las personas que integran la Comisión Negociadora.

Las personas que integren la Comisión Negociadora serán sustituidas en caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada [especificar las causas].

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

3.5. Otras disposiciones.

En este apartado la Comisión Negociadora podrá detallar cualesquiera otras disposiciones relativas al funcionamiento de dicha Comisión en relación con el proceso de realización del diagnóstico y elaboración y aplicación del Plan de Igualdad. Así, por ejemplo, podrán incluirse previsiones relativas al seguimiento del plan, definiendo la forma de realizarlo o determinar la composición de la comisión de seguimiento del Plan de Igualdad. También podrán incorporarse cualquier otra función de la Comisión que venga determinada en el convenio colectivo aplicable o que se acuerde por la propia Comisión.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las [...] horas del día [...] de [...] de 202[...]

Firma:

Firma:

[...]

[...]

En representación de

En representación de

Anexo III. Ficha de identificación de la empresa

DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social						
NIF						
Domicilio social						
Forma jurídica						
Año de constitución						
Responsable de la Entidad						
Nombre						
Cargo						
Telf.						
e-mail						
Responsable de Igualdad						
Nombre						
Cargo						
Telf.						
e-mail						
ACTIVIDAD						
Sector Actividad						
CNAE						
Descripción de la actividad						
Dispersión geográfica y ámbito de actuación						
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres		Hombres		Total	
Centros de trabajo						
Facturación anual (€)						
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal						
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos						
Representación Legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores	Mujeres		Hombres		Total	

Anexo IV. Modelo de cuestionarios sobre políticas de gestión de personal

Selección y contratación

Información cuantitativa

Incorporaciones de los últimos años por niveles de responsabilidad				
Cargos de responsabilidad (modificar para que coincidan con la estructura de la empresa)	Nº mujeres	Nº hombres	% mujeres	% hombres
Máximo cargo				
Puestos directivos				
Mandos intermedios				
Subtotal cargos de responsabilidad				
Otros puestos de trabajo (modificar para que coincidan con la tipología de puestos de trabajo)	Nº mujeres en ese nivel	Nº hombres en ese nivel	% mujeres en ese nivel	% hombres en ese nivel
Personal administrativo				
Personal técnico				
Personal operario o no cualificado				
Subtotal otros puestos de trabajo				
TOTAL PLANTILLA				

Información sobre los 4 últimos procesos de selección y contratación de cargos de responsabilidad

	Procesos de selección y contratación de cargos de responsabilidad	PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	Fecha								
	Puesto								
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
	Búsqueda específica de candidaturas de mujeres								
Anuncios	Mención expresa a mujeres/hombres								
	Contenido no sexista								
	Contenido sexista								
	Candidaturas recibidas	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
	Por anuncios								
	Por contactos								
	Por servicios de empleo								
	De la propia organización								
	Otros								
	Total candidaturas recibidas								
	Candidaturas preseleccionadas para las pruebas (identificar el tipo de prueba)								
Prueba 1									
Prueba 2									
Prueba 3									
	Personas contratadas								
	Personas responsables de la selección								

	Procesos de selección y contratación de cargos de responsabilidad	PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
	¿Se contrató a la(s) personas(s) que presenta(n) candidatura a través de contactos?								

Información sobre los 4 últimos procesos de selección y contratación en puestos masculinizados (más del 60% de hombres)

	Procesos de selección y contratación en puestos masculinizados	PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
Anuncios	Fecha								
	Puesto								
	Búsqueda específica de candidaturas de mujeres								
	Mención expresa a mujeres/hombres								
	Contenido no sexista								
	Contenido sexista								
	Candidaturas recibidas	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
	Por anuncios								
	Por contactos								
	Por servicios de empleo								
	De la propia organización								
	Otros								
	Total candidaturas recibidas								

Procesos de selección y contratación en puestos masculinizados		PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	Candidaturas preseleccionadas para las pruebas (identificar el tipo de prueba)								
Prueba 1									
Prueba 2									
Prueba 3									
	Personas contratadas								
	Personas responsables de la selección								
	¿Se contrató a la(s) personas(s) que presenta(n) candidatura a través de contactos?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No

Información sobre los 4 últimos procesos de captación y selección en puestos feminizados (más del 60% de mujeres)

Procesos de selección y contratación en puestos feminizados		PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	Fecha								
	Puesto								
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
	Búsqueda específica de candidaturas de mujeres								
Anuncios	Mención expresa a mujeres/hombres								
	Contenido no sexista								
	Contenido sexista								
	Candidaturas recibidas	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
	Por anuncios								
	Por contactos								
	Por servicios de empleo								
	De la propia organización								
	Otros								
	Total candidaturas recibidas								
	Candidaturas preseleccionadas para las pruebas (identificar el tipo de prueba)								
Prueba 1									
Prueba 2									
Prueba 3									
Personas contratadas									

	Procesos de selección y contratación en puestos feminizados	PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	Personas responsables de la selección								
	¿Se contrató a la(s) personas(s) que presenta(n) candidatura a través de contactos?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No

Información cualitativa

	Sí	No
La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo a:		
Criterios establecidos por la dirección o el departamento de RR.HH.	☐	☐
Criterios de cada departamento.	☐	☐
No existen criterios. Cada persona responsable fija los suyos propios.	☐	☐
En igualdad de condiciones de idoneidad se opta por elegir a la persona del sexo menos representado.	☐	☐
Otros:		
Las personas encargadas de realizar la selección son:		
Personal directivo	☐	☐
Equipo de recursos humanos	☐	☐
Responsables de los departamentos	☐	☐
Equipo externo a la empresa	☐	☐
Otros:		
Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto:	☐	☐
Las personas encargadas de la selección tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres:	☐	☐
En los procesos de selección se realizan las siguientes pruebas:		
Entrevista personal	☐	☐
Test psicotécnico	☐	☐
Otros:		
Las preguntas utilizadas en la entrevista son similares para mujeres y para hombres:	☐	☐
En las pruebas de selección (formularios, test, entrevistas, etc.), se evitan preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona candidata:	☐	☐
En términos generales...		
Llegan más currículos de hombres que de mujeres	☐	☐
Llegan más currículos de mujeres que de hombres	☐	☐
Llegan número similar de currículum de mujeres que de hombres	☐	☐
Los hombres superan con mayor facilidad el proceso de selección	☐	☐
Las mujeres superan con mayor facilidad el proceso de selección	☐	☐
Tanto hombres como mujeres superan con la misma facilidad o dificultad el proceso	☐	☐
Los hombres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa	☐	☐
Las mujeres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa	☐	☐
Hombres y mujeres no necesitan un comportamiento especial para adaptarse a las condiciones laborales que ofrece la empresa	☐	☐

	Sí	No
Se seleccionan más hombres que mujeres	☐	☐
Se seleccionan más mujeres que hombres	☐	☐
La selección de mujeres y hombres está equilibrada	☐	☐
Canales y contenido de la comunicación utilizada para dar a conocer las ofertas de empleo:		
Prensa	☐	☐
Comunicación interna de la empresa: boletín, revista, tablón de anuncios, intranet	☐	☐
La empresa se asegura que la información llegue por igual a las y los miembros de la plantilla (sin distinción de sexo) para cualquier puesto ofertado	☐	☐
Otros:		
Se utilizan imágenes no sexistas en la información	☐	☐
Se utiliza lenguaje no sexista	☐	☐

Promoción

Información cuantitativa

Número de trabajadoras y número de trabajadores que han ascendido de nivel					
Nº de personas que han ascendido de nivel	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
En el último año					
En el año anterior					
Hace dos años					
Hace tres años					
Hace cuatro años					
Nº de personas que en el último año han ascendido de categoría profesional	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Nivel directivo					
Mando intermedio					
Nivel técnico					
Nivel administrativo					
Nivel operario					

Nº de personas que han ascendido de nivel por departamentos	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Nº de personas que han ascendido por tipo de promociones	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Promoción sin cambio de categoría					
Promoción con cambio de categoría					
Promoción vinculada a movilidad geográfica					
Promoción vinculada a dedicación exclusiva					
Promoción vinculada a disponibilidad para viajar					
Nº de personas que han ascendido por modalidad de la promoción	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Por prueba objetiva					
Por antigüedad					
Por designación de la empresa					

Nº de personas que han ascendido por años trabajados en la empresa	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Hasta 5 años (incluidos)					
A partir de 5 y hasta 10 años (incluidos)					
A partir de 10 y hasta 15 años (incluidos)					
Más de 15 años					
Nº de personas con responsabilidades de cuidado que han promocionado	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Cuidado de hijas/os menores de 12 años					
Cuidado de hijas/os mayores de 12 años					
Cuidado de personas mayores					
Cuidado de personas con discapacidad					
Cuidado de personas con enfermedad crónica o grandes dependientes					

Promociones en los últimos años por origen y destino del puesto																										
Origen y Destino	Nivel directivo					Nivel intermedio						Nivel técnico					Nivel administrativo					Nivel operario				
	Mujeres		Hombres		Total	Mujeres		Hombres		Total		Mujeres		Hombres		Total	Mujeres		Hombres		Total	Mujeres		Hombres		Total
	Nº	%	Nº	%	Nº	Nº	%	Nº	%	Nº	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	
Nivel directivo																										
Nivel intermedio																										
Nivel técnico																										
Nivel administrativo																										
Nivel operario																										

Promoción Interna (datos de los cuatro últimos ascensos)								
CARGOS DE RESPONSABILIDAD	Ascenso 1		Ascenso 2		Ascenso 3		Ascenso 4	
Fecha								
Puesto								
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Personas que cumplen con los requisitos del puesto								
Personas que lo solicitan								
Personas promocionadas								
Personas promocionadas con responsabilidades de cuidado								
Personas promocionadas que ejercen o han ejercido medidas de conciliación								
Antigüedad media en el puesto anterior de las personas promocionadas								
Antigüedad media en la empresa de las personas promocionadas								
Media de edad de las personas promocionadas								

RESTO DE PUESTOS	Ascenso 1		Ascenso 2		Ascenso 3		Ascenso 4	
Fecha								
Puesto								
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Personas que cumplen con los requisitos del puesto								
Personas que lo solicitan								
Personas promocionadas								
Personas promocionadas con responsabilidades de cuidado								
Personas promocionadas que ejercen o han ejercido medidas de conciliación								
Personas promocionadas con responsabilidades familiares								
Antigüedad media en el puesto anterior de las personas promocionadas								
Antigüedad media en la empresa de las personas promocionadas								
Media de edad de las personas promocionadas								

Información cualitativa

	Sí	No
El procedimiento de promoción en la empresa es objetivo y transparente, regido únicamente por criterios demostrables de valía profesional.	☐	☐
Cuando hay una posible promoción interna se informa a toda la plantilla de la empresa para que se presenten candidaturas a la promoción.	☐	☐
En caso de que las personas promocionables sean mayoritariamente de un sexo, la empresa fomenta que se presenten perfiles del sexo subrepresentado a la promoción.	☐	☐
Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la evaluación de personal sea mixto.	☐	☐
Las personas encargadas de realizar la evaluación de personal tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres.	☐	☐
La descripción de los perfiles profesionales solo tiene en cuenta requerimientos objetivos para desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo.	☐	☐
Las características del puesto de trabajo objeto de promoción están vinculadas a movilidad geográfica.	☐	☐
El puesto que se promociona exige dedicación exclusiva.	☐	☐
La disponibilidad para viajar es exigible en el puesto que se promociona.	☐	☐

Formación

Información cuantitativa

Nº de personas que han recibido formación	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
En el último año					
En el año anterior					
Nº de horas dedicadas a la formación en el último año/persona					
Nº de horas dedicadas a la formación durante la jornada de trabajo					
Nº de horas dedicadas a la formación fuera de la jornada de trabajo					
Cursos realizados el último año y personas que han participado (Indicar el nombre del curso)	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
Nº de personas que han recibido ayuda económica para asistir a cursos de formación externa (masters, postgrados, etc.)					
Nº de personas participantes en planes de desarrollo profesional					
Nº de personas que han recibido formación para la adaptación a las modificaciones del puesto de trabajo					
Nº de personas que reciben formación en competencias clave (informática, gestión de tiempo, liderazgo...)					
Nº permisos para la concurrencia a exámenes					
Nº de personas que han modificado la jornada ordinaria para asistir a cursos formación					

Información cualitativa

	Sí	No
Se asegura que todas las personas de la empresa tengan las mismas horas de formación para su desarrollo profesional.	☐	☐
La totalidad de la plantilla ha tenido alguna formación sobre igualdad entre mujeres y hombres.	☐	☐
Se procura que la formación sea en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir.	☐	☐
En los cursos de formación en habilidades directivas se procura que asistan hombres y mujeres en proporción equilibrada.	☐	☐
En la impartición de la formación se pide a la empresa o persona que los imparte que tenga en cuenta la igualdad y que utilice un lenguaje, imágenes y ejemplos que incluyan a los dos sexos.	☐	☐

Anexo V. Modelo de cuestionario para la dirección

INSTRUCCIONES

Este cuestionario es una plantilla editable que permite su personalización para adaptarse a las características y necesidades de su empresa.

En primer lugar, lea atentamente el cuestionario completo y a continuación, elimine aquellas cuestiones que no sean oportunas para su empresa (datos susceptibles de identificación de la persona que cumplimenta el cuestionario, preguntas dirigidas a empresas feminizadas o masculinizadas) y modifique los apartados de datos personales y profesionales en función de las características de su organización (vea las notas a pie de página).

Elimine también los **sombreados explicativos**, las notas a pie de página y este apartado de instrucciones.

Modifique, en su caso, los mensajes para adaptarse al estilo de comunicación de su empresa, incluya su logo, el nombre de su organización...

En la empresa estamos en proceso de elaboración de nuestro plan de igualdad, actualmente nos encontramos en la Fase de diagnóstico y vuestras opiniones, como parte de la organización, son muy valiosas.

A continuación, en este cuestionario de carácter **ANÓNIMO** y estrictamente **CONFIDENCIAL**, encontrarás una serie de preguntas diseñadas para conocer tu percepción acerca de diferentes aspectos relacionados con la igualdad de oportunidades en el entorno laboral.

Por tratarse de un cuestionario de opiniones, recordamos que no existen respuestas correctas o incorrectas y lo que realmente nos interesa es tu espontaneidad y sinceridad.

Gracias de antemano por tu colaboración

DATOS PERSONALES

Sexo⁷	☐ Hombre	☐ Mujer
Edad⁸	☐ Menos de 45 años	☐ 45 años y más
Responsabilidades de cuidados		
Hijos/as	☐ Sí	☐ No
Otras personas dependientes	☐ Sí	☐ No

DATOS PROFESIONALES

Antigüedad⁹:	Menos de 2 años ☐	Entre 2 y 5 años ☐	Más de 5 años ☐
¿Formas parte de la RLT¹⁰?	Sí ☐		No ☐

Para asegurar la confidencialidad del cuestionario y evitar que al cumplimentar la información de datos personales y profesionales se pueda identificar a la persona que responde, se recomienda eliminar aquellas cuestiones que sean susceptibles de generar dicha identificación. La pregunta sobre el sexo de la persona es obligatoria para poder realizar un análisis de las opiniones desde la perspectiva de género.

⁷ Pregunta obligatoria.

⁸ Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla.

⁹ Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla.

¹⁰ Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras.

N.º	En qué grado se cumplen estas afirmaciones: 1 (bajo) 4(alto) Ns/Nc (No sabes/no contestas)					1	2	3	4	Ns/ Nc
1	La igualdad se reconoce como principio básico de la empresa.					☐	☐	☐	☐	☐
2	La igualdad es compatible con la filosofía y cultura de la empresa en la actualidad.					☐	☐	☐	☐	☐
3	La dirección de la empresa tiene sensibilidad real y compromiso hacia la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.					☐	☐	☐	☐	☐
4	Se valoran las repercusiones que las decisiones estratégicas tienen en las trabajadoras y trabajadores de la empresa.					☐	☐	☐	☐	☐
5	Se toman decisiones diferentes en función de si la persona afectada por la decisión es hombre o mujer.					☐	☐	☐	☐	☐
6	Se busca la forma de reequilibrar situaciones donde uno de los sexos está subrepresentado.					☐	☐	☐	☐	☐
7	Se toman las decisiones en espacios empresariales que garantizan la presencia de todas las personas implicadas, ya sean hombres o mujeres.					☐	☐	☐	☐	☐
8	Se ha informado a la totalidad de la empresa de lo que supone el inicio e implantación del plan.					☐	☐	☐	☐	☐
9	La dirección está dispuesta a impulsar el plan incluso aunque suponga cambios sustanciales en la forma de trabajo.					☐	☐	☐	☐	☐
10	Se dispone de información suficiente para informar al personal de lo que va a suponer el plan de igualdad en su departamento.					☐	☐	☐	☐	☐
11	Hay protocolos de actuación para casos de acoso sexual y/o por razón de sexo.					☐	☐	☐	☐	☐
12	Sabrías qué hacer en caso de acoso en el departamento del que eres responsable.					☐	☐	☐	☐	☐
13	Tu departamento ofrece las mismas oportunidades a hombres y a mujeres.					☐	☐	☐	☐	☐
14	Si hay desequilibrio en el departamento que diriges lo consideras una situación a corregir.					☐	☐	☐	☐	☐
15	La igualdad está en consonancia con los objetivos de tu departamento.					☐	☐	☐	☐	☐
16	Consideras necesario un plan de igualdad en la empresa.					☐	☐	☐	☐	☐
17	Consideras que el plan de igualdad aportará valor a tu departamento.					☐	☐	☐	☐	☐
18	Menciona, por favor, los tres aspectos fundamentales en los que crees que habría que trabajar en materia de igualdad de mujeres y hombres en la empresa, de acuerdo a estos ítems.									
	Necesidades y deficiencias que se deben cubrir para favorecer la igualdad:					Medidas que podría adoptar tu empresa para favorecer la igualdad y que respondan a esas necesidades y deficiencias:				
	1. 2. 3.					1. 2. 3.				
Observaciones: escribe a continuación cualquier observación que te haya surgido en relación al cuestionario para que sirva de aclaración y/o ampliación a tus respuestas.										

A continuación, figuran una serie de preguntas para aquellas empresas en las que hay mayoría de mujeres (más del 60%) o de hombres (más del 60%). Si su empresa tiene una distribución paritaria de la plantilla (40%/60%) finalice aquí el cuestionario.

Si no, escoja la opción A si su empresa está feminizada (más del 60% del personal son mujeres) o la B si está masculinizada (más del 60% de su plantilla son hombres).

A. EMPRESAS FEMINIZADAS

	Sí	No
¿Qué razones crees que justifican la feminización de tu empresa?		
El sector y tipo de trabajo que se realiza en la empresa es más demandado por mujeres que por hombres	☐	☐
La empresa se inclina más por contratar mujeres por costumbre social	☐	☐
Por cualidades específicas de las mujeres para el desempeño del trabajo	☐	☐
Porque los costes salariales de las mujeres podrían ser más bajos	☐	☐
Por malas experiencias en contratación con hombres	☐	☐
Por falta de perfiles con la formación requerida	☐	☐
Otras:		
¿Pueden los hombres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que las mujeres de la empresa?	☐	☐
¿Pueden las mujeres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que los hombres de la empresa?		
¿Consideras que las mujeres de tu empresa tienen menos oportunidades de promoción que los hombres?	☐	☐
(Si la respuesta anterior es Sí ¿en qué puestos especialmente? (Modificar en función de la estructura de la empresa)		
- Administrativos	☐	☐
- Técnicos	☐	☐
- Operativos/producción	☐	☐
- Mandos intermedios	☐	☐
- Dirección	☐	☐
¿Consideras que los hombres de tu empresa tienen menos oportunidades de promoción que las mujeres?		
- Administrativos	☐	☐
- Técnicos	☐	☐
- Operativos/producción	☐	☐
- Mandos intermedios	☐	☐
- Dirección	☐	☐
¿Crees necesario realizar acciones positivas para aumentar el número de mujeres en los puestos de decisión o mando en la empresa?	☐	☐
¿Crees necesario realizar acciones positivas para aumentar el número de hombres en los puestos de decisión o mando en la empresa?	☐	☐
Observaciones: Escribe aquí cualquier observación que te haya surgido en relación al cuestionario para que sirva de aclaración y/o ampliación de sus respuestas		

B. EMPRESAS MASCULINIZADAS

	Sí	No
¿Qué razones crees que justifican la masculinización de tu empresa?		
El sector y tipo de trabajo que se realiza en la empresa es más demandado por hombres que por mujeres	☐	☐
La empresa se inclina más por contratar hombres por costumbre social	☐	☐
Por cualidades específicas de los hombres para el desempeño del trabajo	☐	☐
Por malas experiencias en contratación con mujeres	☐	☐
Por falta de perfiles con la formación requerida	☐	☐
Otras:		
¿Pueden los hombres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que las mujeres de la empresa?	☐	☐
¿Pueden las mujeres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que los hombres de la empresa?		
¿Consideras que las mujeres de tu empresa tienen menos oportunidades de promoción que los hombres?	☐	☐
Si la respuesta anterior es Sí ¿en qué puestos especialmente? (Modificar en función de la estructura de la empresa)		
- Administrativos	☐	☐
- Técnicos	☐	☐
- Operativos/producción	☐	☐
- Mandos intermedios	☐	☐
- Dirección	☐	☐
¿Consideras que los hombres de tu empresa tienen menos oportunidades de promoción que las mujeres?		
- Administrativos	☐	☐
- Técnicos	☐	☐
- Operativos/producción	☐	☐
- Mandos intermedios	☐	☐
- Dirección	☐	☐
¿Crees necesario realizar acciones positivas para aumentar el número de mujeres en los puestos de decisión o mando en la empresa?	☐	☐
¿Crees necesario realizar acciones positivas para aumentar el número de hombres en los puestos de decisión o mando en la empresa?	☐	☐
Observaciones: Escribe aquí cualquier observación que te haya surgido en relación al cuestionario para que sirva de aclaración y/o ampliación de sus respuestas		

Anexo VI. Modelo de cuestionario para la plantilla

INSTRUCCIONES

Este cuestionario es una plantilla editable que permite su personalización para adaptarse a las características y necesidades de su empresa.

En primer lugar, lea atentamente el cuestionario completo y a continuación, elimine aquellas cuestiones que no sean oportunas para su empresa (datos susceptibles de identificación de la persona que cumplimenta el cuestionario, preguntas dirigidas a empresas feminizadas o masculinizadas) y modifique los apartados de datos personales y profesionales en función de las características de su organización (vea las notas a pie de página).

Elimine también los sombreados explicativos, las notas a pie de página y este apartado de instrucciones.

Modifique, en su caso, los mensajes para adaptarse al estilo de comunicación de su empresa, incluya su logo, el nombre de su organización, etc.

En (nombre de la empresa) estamos en proceso de elaboración de nuestro plan de igualdad. Actualmente nos encontramos en la Fase de diagnóstico y vuestras opiniones, como parte de la organización, son muy valiosas.

A continuación, en este cuestionario de carácter **ANÓNIMO** y estrictamente **CONFIDENCIAL**, encontrarás una serie de preguntas diseñadas para conocer tu percepción acerca de diferentes aspectos relacionados con la igualdad de oportunidades en el entorno laboral.

Por tratarse de un cuestionario de opiniones, recordamos que no existen respuestas correctas o incorrectas y lo que realmente nos interesa es tu espontaneidad y sinceridad.

Gracias de antemano por tu colaboración

DATOS PERSONALES

Sexo¹¹	☐ Hombre	☐ Mujer
Edad¹²	☐ Menos de 45 años	☐ 45 años y más
Responsabilidades de cuidados		
Hijas/os	☐ Sí	☐ No
Otras personas dependientes	☐ Sí	☐ No

DATOS PROFESIONALES

Grupo profesional¹³	☐	☐	☐
Puesto¹⁴	Directivo ☐		Mando intermedio ☐
	Técnico ☐		Administrativo u/y otros ☐
Antigüedad¹⁵:	Menos de 2 años ☐	Entre 2 y 5 años ☐	Más de 5 años ☐
¿Tienes personal a cargo?	Sí ☐		No ☐
¿Formas parte de la RLT¹⁶?	Sí ☐		No ☐

Para asegurar la confidencialidad del cuestionario y evitar que al cumplimentar la información de datos personales y profesionales se pueda identificar a la persona que responde, se recomienda eliminar

¹¹ Pregunta obligatoria.

¹² Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla.

¹³ Modificar en función de lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.

¹⁴ Modificar en función de la estructura de la empresa.

¹⁵ Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla.

¹⁶ Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras.

aquellas cuestiones que sean susceptibles de generar dicha identificación. La pregunta sobre el sexo de la persona es obligatoria para poder realizar un análisis de las opiniones con perspectiva de género.

N.º	En qué grado se cumplen estas afirmaciones: 1 (bajo) 4(alto) Ns/Nc (No sabes/no contestas)	1	2	3	4	Ns/ Nc
1	En la empresa hay igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.	☐	☐	☐	☐	☐
2	La dirección de la empresa está sensibilizada y comprometida para que la igualdad de trato y de oportunidades sea una realidad.	☐	☐	☐	☐	☐
3	La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es compatible con la filosofía y cultura de la empresa en la actualidad.	☐	☐	☐	☐	☐
4	La selección de personal en la empresa se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidades las mujeres y los hombres.	☐	☐	☐	☐	☐
5	La formación que ofrece la empresa es accesible a todas las personas independientemente de su sexo.	☐	☐	☐	☐	☐
6	A la hora de promocionar a puestos directivos la empresa ofrece las mismas posibilidades a mujeres y hombres.	☐	☐	☐	☐	☐
7	El avance y progreso en la carrera profesional puede realizarse con las mismas oportunidades seas mujer u hombre.	☐	☐	☐	☐	☐
8	La retribución se establece desde criterios de igualdad de mujeres y hombres.	☐	☐	☐	☐	☐
9	Se favorece en la empresa el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.	☐	☐	☐	☐	☐
10	La empresa ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación.	☐	☐	☐	☐	☐
11	La empresa favorece el uso de medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (uso corresponsable)	☐	☐	☐	☐	☐
12	Las medidas de conciliación de la vida personal y laboral de la empresa superan las establecidas por la ley.	☐	☐	☐	☐	☐
13	Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación (por ejemplo, jornadas reducidas) tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto.	☐	☐	☐	☐	☐
14	La empresa ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo.	☐	☐	☐	☐	☐

Plan de Igualdad

		Sí	No	Ns/ Nc
14	La empresa te ha informado del proceso de desarrollo del plan de igualdad.	☐	☐	☐
15	¿Estás de acuerdo con la puesta en marcha de un plan de igualdad en tu empresa? ¿Por qué?	☐	☐	☐
16	Menciona, por favor, los tres aspectos fundamentales en los que crees que habría que trabajar en materia de igualdad de mujeres y hombres en la empresa de acuerdo a estos ítems.			
	Necesidades y deficiencias que se deben cubrir para favorecer la igualdad:	Medidas que podría adoptar tu empresa para favorecer la igualdad y que respondan a esas necesidades y deficiencias:		
	4.	4.		
	5.	5.		
	6.	6.		
17	Observaciones: escribe a continuación cualquier observación que te haya surgido en relación al cuestionario para que sirva de aclaración y/o ampliación a tus respuestas.			

A continuación, figuran una serie de preguntas para aquellas empresas en las que hay mayoría de mujeres (más del 60%) o de hombres (más del 60%). Si su empresa tiene una distribución paritaria de la plantilla (40%/60%) finalice aquí el cuestionario.

Si no, escoja la opción A si su empresa está feminizada (más del 60% del personal son mujeres) o la B si está masculinizada (más del 60% de su plantilla son hombres).

A. Empresas feminizadas

	Sí	No
¿Qué razones crees que justifican la feminización de tu empresa?		
El sector y tipo de trabajo que se realiza en la empresa es más demandado por mujeres que por hombres.	☐	☐
La empresa se inclina más por contratar mujeres por costumbre social.	☐	☐
Por discriminación hacia los hombres.	☐	☐
Por malas experiencias en contratación con hombres.	☐	☐
Otras:		
¿Consideras que los hombres de tu empresa tienen menos oportunidades de promoción que las mujeres?	☐	☐
Si la respuesta anterior es Sí ¿en qué puestos especialmente? (Modificar en función de la estructura de la empresa)		
- Administrativos	☐	☐
- Técnicos	☐	☐
- Operativos/producción	☐	☐
- Mandos intermedios	☐	☐
- Dirección	☐	☐
¿Pueden los hombres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que las mujeres de la empresa?	☐	☐
¿Pueden las mujeres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que los hombres de la empresa?	☐	☐
¿Crees necesario realizar acciones positivas para aumentar el número de hombres en la empresa?	☐	☐
(Si la respuesta anterior es Sí ¿en qué puestos especialmente? (Modificar en función de la estructura de la empresa)		
- Administrativos	☐	☐
- Técnicos	☐	☐
- Operativos/producción	☐	☐
- Mandos intermedios	☐	☐
- Dirección	☐	☐
Observaciones: Escribe aquí cualquier observación que te haya surgido en relación al cuestionario para que sirva de aclaración y/o ampliación de sus respuestas		

B. Empresas masculinizadas

	Sí	No
¿Qué razones crees que justifican la masculinización de tu empresa?		
El sector y tipo de trabajo que se realiza en la empresa es más demandado por hombres que por mujeres.	☐	☐
La empresa se inclina más por contratar hombres por costumbre social.	☐	☐
Por discriminación hacia las mujeres.	☐	☐
Por malas experiencias en contratación con mujeres.	☐	☐
Otras:		
¿Consideras que las mujeres de tu empresa tienen menos oportunidades de promoción que los hombres?	☐	☐
Si la respuesta anterior es Sí ¿en qué puestos especialmente? (Modificar en función de la estructura de la empresa)		
- Administrativos	☐	☐
- Técnicos	☐	☐
- Operativos/producción	☐	☐
- Mandos intermedios	☐	☐
- Dirección	☐	☐
¿Pueden las mujeres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que los hombres de la empresa?	☐	☐
¿Pueden los hombres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que las mujeres de la empresa?	☐	☐
¿Crees necesario realizar acciones positivas para aumentar el número de mujeres en la empresa?	☐	☐
(Si la respuesta anterior es Sí ¿en qué puestos especialmente? (Modificar en función de la estructura de la empresa)		
- Administrativos	☐	☐
- Técnicos	☐	☐
- Operativos/producción	☐	☐
- Mandos intermedios	☐	☐
- Dirección	☐	☐
Observaciones: Escribe aquí cualquier observación que te haya surgido en relación al cuestionario para que sirva de aclaración y/o ampliación de sus respuestas		

Anexo VII. Modelo de informe diagnóstico

INFORME DIAGNÓSTICO [RAZÓN SOCIAL]

METODOLOGÍA

Incluir referencia al proceso de elaboración del diagnóstico mencionando:

- ✕ Metodología y herramientas utilizadas
- ✕ Periodo de referencia de los datos analizados
- ✕ Fecha de recogida de la información
- ✕ Fecha de realización del diagnóstico
- ✕ Personas físicas o jurídicas que han intervenido en su elaboración
- ✕ Indicar si se ha contado con la participación, como asesoras de la Comisión, de personas con formación y/o experiencia en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo y las condiciones de trabajo

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

Se incluirá información de la empresa: datos de contacto, actividad, dimensión, organización de la gestión de personas...¹⁷

DATOS DE LA EMPRESA	
Razón social	
NIF	
Domicilio social	
Forma jurídica	
Año de constitución	
Responsable de la Entidad	
Nombre	
Cargo	
Telf.	

¹⁷ En los casos de plan de igualdad de grupo de empresa el diagnóstico y el informe se realizarán de forma independiente para cada una de las empresas del grupo a las que se aplique el plan de igualdad.

e-mail						
Responsable de Igualdad						
Nombre						
Cargo						
Telf.						
e-mail						
ACTIVIDAD						
Sector Actividad						
CNAE						
Descripción de la actividad						
Dispersión geográfica y ámbito de actuación						
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres		Hombres		Total	
Centros de trabajo						
Facturación anual (€)						
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal						
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos						
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres		Hombres		Total	

Breve descripción sobre su historia, constitución y trayectoria, así como sobre las características de la empresa, de su estructura organizativa y, en su caso, de las peculiaridades de cada centro de trabajo y de la actividad desarrollada.

ORGANIGRAMA

Incluir gráfico de la estructura organizativa de la empresa.

ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA

Resumen de las principales conclusiones obtenidas a partir del análisis de datos cuantitativos de las trabajadoras y trabajadores que permiten hacer una

descripción de la situación actual desagregada por sexo de la empresa e identificación de aspectos como:

- 📍 Número de personas por sexo que conforman la plantilla en ese momento y cómo se distribuyen en la empresa, observando el grado de feminización o masculinización de la empresa.
- 📍 Distribución de la plantilla desagregada por sexo en relación con la edad, el tipo de relación laboral, la antigüedad y el tipo de contratación y la jornada.
- 📍 Distribución desagregada por sexo por nivel jerárquico, grupos profesionales, categorías profesionales, puestos de trabajo y nivel de responsabilidad por cargos (segregación vertical y horizontal)
- 📍 Nivel de formación por sexo.
- 📍 Evolución en la selección de personal y contratación por sexo en los últimos años.

ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS

Se incluirá información y valoración con perspectiva de género sobre cada una de las materias analizadas, identificando situaciones de desigualdad o discriminación, directa o indirecta, que pudieran persistir en la empresa. Se detallarán, para cada una de dichas materias:

- 📍 Datos cuantitativos desagregados por sexo.
- 📍 Información cualitativa.
- 📍 Valoración en términos de igualdad de género de los resultados obtenidos.

◆ **Procesos de selección y contratación**

[Incluir datos y análisis de género correspondiente]

◆ **Formación**

[Incluir datos y análisis de género correspondiente]

◆ **Promoción profesional**

[Incluir datos y análisis de género correspondiente]

◆ **Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres**

[Incluir datos y análisis de género correspondiente]

♦ **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**

[Incluir datos y análisis de género correspondiente]

♦ **Retribuciones**

[Incluir datos y análisis de género correspondiente]

♦ **Infrarrepresentación femenina**

[Incluir datos y análisis de género correspondiente]

♦ **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo**

[Incluir datos y análisis de género correspondiente]

♦ **Otras materias de análisis**

[Incluir datos y análisis de género correspondiente]

CONCLUSIONES

En el apartado de conclusiones se recogerán como resumen final:

- Principales problemas y dificultades detectadas.
- Ámbitos prioritarios de actuación.
- Objetivos generales.
- Propuestas de actuación.

Anexo VIII. Ejemplos para el diseño de medidas evaluables

Área de actuación: Proceso de selección y contratación	
Objetivo	Medida
Presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa.	Incluir como criterio de selección la preferencia del sexo infrarrepresentado a igualdad de méritos y capacidades.
Indicadores	
- Verificación de la inclusión de la cláusula de preferencia en el procedimiento de selección. - Número total de procesos de selección realizados. - Número de procesos de selección en los que se ha aplicado la cláusula de preferencia. - Número y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas. - Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de selección. - Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas.	

Área de actuación: Clasificación profesional	
Objetivo	Medida
Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación profesional.	Adoptar un sistema de valoración de puestos de trabajo que proporcione un valor a cada puesto y permita asignarle una retribución acorde a dicho valor. Realizar los ajustes necesarios (indicar cuáles) en la clasificación profesional para adecuar las categorías a las tareas efectivamente realizadas.
Indicadores	
- Número de medidas propuestas y puestas en marcha. - Verificar si se ha realizado, o qué grado de desarrollo tiene, la revisión de la clasificación profesional. - Comprobar si se ha actualizado la definición de perfiles y puestos incorporando la perspectiva de género. - Número y porcentaje, desagregado por sexo, de las personas trabajadoras que han visto modificada su clasificación profesional.	

Área de actuación: Formación

Objetivo	Medida
Formar a la totalidad de la empresa en igualdad	Formación en igualdad entre mujeres y hombres dirigida, especialmente, a dirección, mandos intermedios y personas responsables de la gestión de personal. Realizar las acciones formativas, preferentemente, en horario laboral.
Indicadores - Número de medidas propuestas y puestas en marcha. - Datos, desagregados por sexo, sobre necesidades formativas de la plantilla. - Número y porcentaje de asistentes, desagregado por sexo, por contenido formativo. - Número y porcentaje de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, señalando número y porcentaje desagregado por sexo de asistentes en ambas situaciones. - Número total de horas de formación y de participantes, desagregadas por sexo. - Número y porcentaje, desagregado por sexo, de participantes en situación de licencia y/o excedencia o en uso de medidas de conciliación.	

Área de actuación: Promoción profesional

Objetivo	Medida
Garantizar que las mujeres tienen las mismas oportunidades que los hombres de ocupar puestos de responsabilidad.	Redactar un documento que defina los criterios objetivos de promoción. Garantizar la presencia de personas del sexo menos representado en las candidaturas, fomentando la representación equilibrada de mujeres y hombres.
Indicadores - Número de medidas propuestas y puestas en marcha. - Número de procesos de promoción realizados. - Número y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas. - Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de promoción. - Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que promocionan. - Verificar si se ha modificado el procedimiento de promoción para incorporar la perspectiva de género en el mismo.	

Área de actuación: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

Objetivo	Medida
Adaptar la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo y en la forma de prestación, para facilitar la conciliación y promover la corresponsabilidad.	Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla (especificar a través de qué medios). Realizar una encuesta periódicamente para conocer las necesidades de conciliación del personal.
Indicadores	
- Número de medidas propuestas y puestas en marcha. - Verificación de la elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación y corresponsabilidad. - Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que hacen uso de los derechos y medidas. - Evolución en el uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad por sexo. - Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que teletrabajan.	

Área de actuación: Seguridad, salud laboral y equipamientos

Objetivo	Medida
Garantizar la salud laboral de mujeres y hombres.	Revisar, con perspectiva de género, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Recopilar datos desagregados por sexo que aporten información para definir una política de prevención que respete las necesidades y diferencias entre mujeres y hombres.
Indicadores	
- Número de medidas propuestas y puestas en marcha. - Verificar si se ha realizado la revisión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales para incorporar la perspectiva de género. - Verificar si las medidas de seguridad, equipos de protección y herramientas se adaptan a las necesidades y ergonomía de mujeres y hombres. - Analizar el impacto diferencial que los accidentes/incidentes y enfermedades tienen en mujeres y hombres.	

Área de actuación: Infrarrepresentación femenina

Objetivo	Medida
Garantizar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa (eliminar la segregación vertical y/o horizontal).	Establecer convenios o colaboraciones con universidades, escuelas de negocio u otros organismos que se dediquen a la formación especializada, para la selección de candidaturas. Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción.
Indicadores	
- Número de medidas propuestas y puestas en marcha. - Número de convenios o colaboraciones con organismos dedicados a la formación especializada. - Cambios realizados en la distribución plantilla, desagregado por sexo, por grupo profesional y por puesto de trabajo. - Número de seguimientos de las promociones que incluya datos, desagregados por sexo, relativos al tipo de contrato y la modalidad de jornada.	

Área de actuación: Retribuciones y auditoría retributiva

Objetivo	Medida
Garantizar el principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor.	Redefinir los conceptos retributivos y complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios claros, objetivos y neutros. Realizar un estudio de valoración de puesto de trabajo que sirva de base para la fijación de la política retributiva.
Indicadores	
- Verificar si se ha realizado la redefinición de complementos y si se perciben tanto por hombres o mujeres. - Número de complementos redefinidos y número de mujeres y hombres que los perciben. - Concepto e importe de los complementos salariales que se abonan, por sexo. - Verificar si se ha realizado el estudio de valoración de puesto de trabajo.	

Área de mejora: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Objetivo	Medida
Proporcionar un entorno libre de acoso sexual y acoso por razón de sexo en la empresa.	Elaborar un Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, negociado con la RLT. Realizar actuaciones de información sobre el contenido y procedimiento establecido en el Protocolo.
Indicadores	
- Verificar la elaboración o no del documento previsto. - Número y tipo de actuaciones de información del protocolo. - Grado de conocimiento del protocolo por parte de la plantilla, desagregado por sexo.	

Área de mejora: Apoyo a las trabajadoras víctimas de Violencia de Género

Objetivo	Medida
Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género.	Elaborar un documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal o convencionalmente a las víctimas de violencia de género. Suscribir protocolos de colaboración para contratar a mujeres víctimas de violencia de género. Ofrecer acompañamiento y/o asesoramiento a mujeres víctimas de violencia de género.
Indicadores	
- Verificar la elaboración o no del documento previsto. - Número y contenido de los protocolos suscritos. - Número de mujeres contratadas víctimas de violencia de género. - Número de mujeres víctimas de violencia de género a las que se le ha acompañado y/o asesorado.	

Área de mejora: Comunicación inclusiva y no sexista

Objetivo	Medida
Garantizar que la imagen y comunicación de la empresa son inclusivas y no sexistas.	Actualizar la comunicación y publicación de la empresa para incorporar un uso del lenguaje no sexista e inclusivo. Corregir imágenes y comunicación visual que solo representa a un sexo y/o que contiene estereotipos de género (página web, folletos informativos, tarjetas, comunicación corporativa...).
Indicadores	
📍 Número de publicaciones revisadas y actualizadas. 📍 Número y tipo de cambios realizados. 📍 Listado de materiales y elementos de comunicación visual revisados y cambios realizados.	

Anexo IX. Modelo de ficha de medidas

Ficha de Medida	
Área de actuación	
Medida	
Objetivos que persigue	
Descripción detallada de la medida	
Personas destinatarias	
Cronograma de implantación	
Responsable	
Recursos asociados	
Indicadores de seguimiento	

Anexo X. Modelo de plan de igualdad

PLAN DE IGUALDAD DE [RAZÓN SOCIAL]

1. Presentación

[Incluir breve resumen o ficha con datos de la empresa]

2. Partes suscriptoras del plan de igualdad

[Se indicarán las partes legitimadas que suscriben el plan de igualdad, en su caso]

3. Ámbito personal, territorial y temporal

[Especificar que el plan de igualdad será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa, así como en su caso, a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicio en la empresa usuaria. Se indicará el ámbito territorial del plan de igualdad, si es provincial, autonómico o nacional, con indicación de todos los centros de trabajo de la empresa, así como el periodo de vigencia del mismo, con indicación expresa de la fecha de entrada en vigor. Igualmente se podrá incluir en el ámbito temporal del plan de igualdad que, una vez finalizada su vigencia, este se mantenga en vigor hasta la aprobación del siguiente, sin que, en su caso, su duración máxima exceda del periodo de 4 años previsto en el artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020]

4. Informe diagnóstico

[Resumen que refleje los principales resultados del diagnóstico y la auditoría retributiva, haciendo constar si la vigencia de esta última coincide con la del plan del que forma parte o tiene una diferente. En el caso de que se trate de un grupo de empresas, se incluirá un informe de diagnóstico de cada una de las empresas del grupo a las que sea de aplicación del plan de igualdad]

5. Objetivos del plan de igualdad

[Definir los objetivos generales y específicos que se pretenden alcanzar con el plan de igualdad, tanto si son cuantitativos como cualitativos]

6. Medidas de igualdad

[Definir medidas evaluables para cada área de actuación, detallando para cada una de ellas los objetivos, indicadores de seguimiento, recursos necesarios y plazos de ejecución]

7. Aplicación y seguimiento

[Definición del impulso de actuaciones y del sistema de seguimiento, indicando órgano responsable de su implantación, herramientas y periodicidad. El plan de igualdad deberá incluir la composición, funcionamiento y atribuciones que se acuerden de la comisión de seguimiento del mismo]

8. Evaluación y revisión

[Definición del sistema de evaluación, indicando órgano responsable, herramientas y periodicidad]

9. Calendario de actuaciones

[Inclusión del calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento, revisión y evaluación del plan de igualdad]

10. Procedimiento de modificación

[Se incluirá el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del plan de igualdad, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación]

Anexo XI. Modelo de acta de aprobación del plan de igualdad

Reunida en [indicar lugar y fecha de celebración], la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de [indicar razón social], compuesta:

En representación de la empresa por:

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

[...]

En representación de trabajadoras y trabajadores por:

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

[...]

Acuerda

1º Dar por concluidas las negociaciones y, por tanto, proceder a la aprobación de las medidas propuestas y a la firma del Plan de Igualdad de la empresa [indicar razón social], cuyo contenido completo se adjunta a la presente acta, como anexo.

2º Igualmente, ambas partes, y con objeto de cumplir con lo establecido en el Plan de igualdad cuya firma se recoge en la presente acta, acuerdan que la vigencia del Plan es de [indicar lo que proceda].

3º De igual modo, las partes se comprometen a dar traslado del presente Acuerdo y texto final, a la Autoridad Laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicidad.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las [...] horas del día [...] de [...] de 202[...]

Firma:

[...]

Firma:

[...]

Anexo XII. Modelo de ficha de seguimiento

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	(Especificar)		
Persona/Departamento responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
[Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas (Anexo VIII de la Fase 3)]			
Indicadores de resultado			
Nivel de ejecución	☐ Pendiente	☐ En ejecución	☐ Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos		☐
	Falta de recursos materiales		☐
	Falta de tiempo		☐
	Falta de participación		☐
	Descoordinación con otros departamentos		☐
	Desconocimiento del desarrollo		☐
	Otros motivos (especificar)		☐
Indicadores de proceso			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			

Anexo XIII. Modelo de cuestionario para el seguimiento

- ? ¿Los datos recogidos están claros? ¿Son coherentes o se contradicen? ¿En qué sentido? ¿Faltan datos?
- ? ¿Las medidas y sus actuaciones se ajustan a lo previsto? En general, ¿el plan se desarrolla correctamente?
- ? ¿Se han logrado los objetivos perseguidos para cada acción? ¿Hay retrasos importantes? Valorar los desajustes en general
- ? ¿Qué incidencias se han detectado? ¿Cómo se han solucionado? ¿Existen obstáculos, inercias de trabajo u otros elementos que estén dificultando el desarrollo del Plan? ¿Cuáles? ¿Se pueden modificar o eliminar?
- ? ¿Se han generado nuevas necesidades durante la implementación? ¿Se puede dar respuesta? ¿Se han adoptado medidas correctoras o se han incorporado nuevas medidas para darles respuesta?
- ? ¿Se han implicado las personas esperadas en el proceso? ¿En el grado estimado? ¿Ha habido resistencias? ¿De qué tipo? ¿Cómo se han solucionado?
- ? Los recursos ¿han sido suficientes? ¿El presupuesto ha dado la cobertura esperada? ¿Se ha modificado?
- ? ¿Se ha cumplido el calendario?
- ? ¿Se han introducido cambios o ajustes en el desarrollo del Plan? ¿Cuáles?
- ? En la dimensión interna: ¿Se han reducido desequilibrios entre mujeres y hombres en la empresa? ¿En qué áreas? ¿Hay cambios respecto de la percepción de la igualdad? ¿Se han producido cambios en la cultura de la organización respecto a la igualdad? ¿Y en los procedimientos?
- ? En la dimensión externa: ¿Se han producido cambios en la imagen de la empresa? ¿En la relación con el entorno? ¿En las relaciones comerciales?

Anexo XIV. Modelo para informe de seguimiento

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD DE [RAZÓN SOCIAL]

[Periodo de referencia]

1. Datos generales

- ☐ Razón social.
- ☐ Fecha del informe.
- ☐ Periodo de análisis.
- ☐ Órgano/Persona que lo realiza.

2. Información de resultados para cada área de actuación

- ☐ Fichas de seguimiento de medidas.
- ☐ Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.

3. Información sobre el proceso de implantación

- ☐ Adecuación de los recursos asignados.
- ☐ Dificultades o resistencias encontradas en la ejecución.
- ☐ Soluciones adoptadas en su caso.

4. Información sobre impacto

- ☐ Avances en la consecución de objetivos marcados en el Plan.
- ☐ Cambios en la gestión y clima empresarial.
- ☐ Corrección de desigualdades.

5. Conclusiones y propuestas

- ☐ Valoración general del proceso de implantación del plan en el periodo de referencia.
- ☐ Propuestas de modificación de medidas incluidas en el plan o adopción de otras nuevas si de las conclusiones del seguimiento se estima necesario.

Anexo XV. Modelo de cuestionario de evaluación para la comisión de seguimiento

INSTRUCCIONES

Este cuestionario es una plantilla editable que permite su personalización para adaptarse a las características y necesidades de su empresa.

En primer lugar, lea atentamente el cuestionario completo y a continuación, elimine aquellas cuestiones que no sean oportunas para su empresa (datos susceptibles de identificación de la persona que cumplimenta el cuestionario, preguntas dirigidas a empresas feminizadas o masculinizadas) y modifique los apartados de datos personales y profesionales en función de las características de su organización (vea las notas a pie de página).

Elimine también los sombreados explicativos, las notas a pie de página y este apartado de instrucciones.

Modifique, en su caso, los mensajes para adaptarse al estilo de comunicación de su empresa, incluya su logo, el nombre de su organización, etc.

Este cuestionario será cumplimentado por la comisión de seguimiento, o personas designadas para realizar la evaluación, para servir de reflexión y posible corrección del proceso y objetivos del Plan de Igualdad. Constituye, por tanto, una de las fuentes de información que se utilizarán para la elaboración negociada del informe de evaluación del Plan.

DATOS

Sexo	☐ Hombre	☐ Mujer
¿Formas parte de la RLT?	Sí ☐	No ☐

¿Qué grado de cumplimiento general de los objetivos de la igualdad se ha conseguido?

0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100%

¿El cumplimiento de los objetivos y las acciones propuestas han obtenido los resultados esperados hacia la mejora de la igualdad en la empresa?

¿Se han percibido cambios de actitudes en relación a la igualdad entre las personas de la empresa y su cultura?

¿Qué dificultades se han encontrado en relación al proceso de implementación del Plan de igualdad?

En el caso de que haya habido dificultades: ¿Cómo han sido subsanadas esas dificultades?

¿Se han percibido resistencias en la aplicación del Plan? Señalar cuáles:

¿Se han incorporado nuevas acciones que inicialmente no estaban previstas en el Plan? Señalar cuáles:

¿Algunas de las acciones u objetivos previstos han tenido que ser modificados? Señalar cuáles y qué modificación se ha efectuado

¿Algunas de las acciones u objetivos previstos han tenido que ser desestimados y anulados? Señalar cuáles:

¿Ha habido participación y apoyo del personal hacia el Plan de igualdad? Del 1 al 10

¿Ha habido participación y apoyo de la dirección hacia el Plan? Del 1 al 10

¿Los recursos económicos asignados han sido suficientes?

¿El tiempo de cumplimiento de objetivos se ha respetado?

¿La Comisión se ha comprometido adecuadamente con el cumplimiento de los objetivos del Plan?

Señalar las barreras que se han encontrado el Plan y propuesta de mejora

Anexo XVI. Modelo de cuestionario para la dirección

INSTRUCCIONES

Este cuestionario es una plantilla editable que permite su personalización para adaptarse a las características y necesidades de su empresa. La comisión de seguimiento definirá los niveles de responsabilidad a los que se les remite este cuestionario.

En primer lugar, lea atentamente el cuestionario completo y a continuación, elimine aquellas cuestiones que no sean oportunas para su empresa (datos susceptibles de identificación de la persona que cumplimenta el cuestionario, preguntas dirigidas a empresas feminizadas o masculinizadas) y modifique los apartados de datos personales y profesionales en función de las características de su organización (vea las notas a pie de página).

Elimine también los sombreados explicativos, las notas a pie de página y este apartado de instrucciones.

Modifique, en su caso, los mensajes para adaptarse al estilo de comunicación de su empresa, incluya su logo, el nombre de su organización, etc.

DATOS

Puesto/Cargo:			
Antigüedad³:	Menos de 2 años	Entre 2 y 5 años	Más de 5 años
Sexo¹⁸	☐ Hombre		☐ Mujer
Edad¹⁹	☐ Menos de 45 años		☐ 45 años o más

	Sí	No
¿Consideras que ha mejorado la situación de igualdad de la empresa con el Plan de Igualdad implementado?	☐	☐
¿Crees que el Plan de Igualdad ha ayudado a cambiar la cultura de la empresa?	☐	☐
¿Las acciones que se han desarrollado han servido para sensibilizarte y tener más presente las situaciones de desigualdad de género?	☐	☐
¿Crees que las decisiones que se toman en la empresa son analizadas para conocer el impacto de género que producen?	☐	☐
El Plan de Igualdad ¿ha influido de alguna manera en las decisiones empresariales?		
Positivamente: Indicar cuáles	☐	☐
Negativamente: Indicar cuáles	☐	☐
¿Ha habido dificultades en el proceso que han hecho que algunas acciones no se pudieran implementar en tu área de responsabilidad?	☐	☐
¿Cuáles?		
¿Consideras que ha aportado valor a la empresa o a tu área de responsabilidad?	☐	☐
¿Ha cambiado la estructura de la dirección en relación al número de mujeres y hombres?	☐	☐
¿El Plan de Igualdad se ha visibilizado externamente como un valor (entre la clientela, las empresas proveedoras)?	☐	☐
¿Crees que ha servido para:		
▪ ajustar condiciones laborales de las mujeres (salarios, contratos...)?	☐	☐
▪ mejorar las políticas de conciliación en la empresa?	☐	☐
▪ mejorar las políticas de corresponsabilidad en la empresa?	☐	☐

¹⁸ Pregunta obligatoria.

¹⁹ Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la empresa.

	Sí	No
▪ aumentar la presencia y participación de mujeres en la toma de decisiones?	☐	☐
▪ cambiar la mentalidad de uso del tiempo y presencia en el trabajo?	☐	☐
▪ tomar conciencia de las barreras, discriminaciones y estereotipos de género?	☐	☐
▪ equilibrar la plantilla en relación con el número de mujeres y hombres?	☐	☐
▪ extender el uso del lenguaje y comunicación no sexista?	☐	☐
▪ que mujeres y hombres tengan efectivamente las mismas oportunidades?	☐	☐
▪ otras? Indicar cuáles	☐	☐
¿Qué destacarías como más positivo del proceso de implantación del plan de igualdad?		
¿Qué destacarías como más negativo del proceso de implantación del plan de igualdad?		
¿Qué acciones consideras que han sido más efectivas?		
¿Qué acciones consideras que se necesitarían mejorar?		

Anexo XVII. Modelo de cuestionario para la plantilla

INSTRUCCIONES

Este cuestionario es una plantilla editable que permite su personalización para adaptarse a las características y necesidades de su empresa.

En primer lugar, lea atentamente el cuestionario completo y a continuación, elimine aquellas cuestiones que no sean oportunas para su empresa (datos susceptibles de identificación de la persona que cumplimenta el cuestionario) y modifique los apartados de datos personales y profesionales en función de las características de su organización (vea las notas a pie de página).

Elimine también los sombreados explicativos, las notas a pie de página y este apartado de instrucciones.

Modifique, en su caso, los mensajes para adaptarse al estilo de comunicación de su empresa, incluya su logo, el nombre de su organización, etc.

En [indicar razón social] estamos en proceso de evaluación de nuestro Plan de Igualdad.

A continuación, en este cuestionario de carácter **ANÓNIMO** y estrictamente **CONFIDENCIAL**, encontrarás una serie de preguntas diseñadas para conocer tu percepción acerca de diferentes aspectos relacionados con la implantación del Plan de Igualdad.

Por tratarse de un cuestionario de opiniones, recordamos que no existen respuestas correctas o incorrectas y lo que realmente nos interesa es tu espontaneidad y sinceridad.

Gracias de antemano por tu colaboración.

DATOS PERSONALES

Sexo ²⁰	☐ Hombre	☐ Mujer
Edad ²¹	☐ Menos de 45 años	☐ 45 años y más
Responsabilidades de cuidados		
Hijos/as	☐ Sí	☐ No
Otras personas dependientes	☐ Sí	☐ No

DATOS PROFESIONALES

Grupo profesional ²²	☐	☐	☐
Puesto ²³	Mando intermedio ☐	Técnico ☐	Administrativo u/y otros ☐
Antigüedad ²⁴ :	Menos de 2 años ☐	Entre 2 y 5 años ☐	Más de 5 años ☐
¿Tienes personal a cargo?	Sí ☐		No ☐
¿Formas parte de la RLT? ²⁵	Sí ☐		No ☐

²⁰ Pregunta obligatoria.

²¹ Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla.

²² Modificar en función de lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.

²³ Modificar en función de la estructura de la empresa.

²⁴ Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla.

²⁵ Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras.

	Sí	No
¿Consideras que ha mejorado la situación de igualdad de la empresa con el Plan de Igualdad implementado?	☐	☐
¿Crees que ha servido para:		
▪ ajustar condiciones laborales de las mujeres (salarios, contratos...)?	☐	☐
▪ mejorar políticas de conciliación en la empresa?	☐	☐
▪ mejorar las políticas de corresponsabilidad en la empresa?	☐	☐
▪ aumentar presencia y participación de mujeres en toma de decisiones importantes?	☐	☐
▪ cambiar la mentalidad de uso del tiempo y presencia en el trabajo?	☐	☐
▪ tomar conciencia de las barreras, discriminaciones y estereotipos de género?	☐	☐
▪ equilibrar la plantilla en relación a número de mujeres y hombres?	☐	☐
▪ extender el uso del lenguaje y comunicación no sexista?	☐	☐
▪ tener las mismas oportunidades hombres y mujeres?	☐	☐
▪ otras?		
¿Las acciones que se han desarrollado han servido para sensibilizarte y tener más presente las situaciones de desigualdad de género?	☐	☐
¿Consideras que has sido suficientemente informado/a sobre el proceso?	☐	☐
Si tuvieras alguna duda o consulta sobre temas de igualdad ¿sabrías dónde dirigirte para resolverla?	☐	☐
¿Has recibido formación sobre igualdad?	☐	☐
¿Crees que se ha implicado a toda la empresa en el plan de igualdad?	☐	☐
¿Consideras que se han alcanzado los objetivos del plan de igualdad propuestos inicialmente?	☐	☐
Tu valoración global: del 1 al 10 en cuanto a satisfacción con el Plan de Igualdad		
¿Qué destacarías como más positivo del proceso de implantación del Plan de Igualdad?		
¿Qué destacarías como más negativo del proceso de implantación del Plan de Igualdad?		
¿Qué acciones consideras que han sido más efectivas?		

Anexo XVIII. Modelo de informe de evaluación

EVALUACIÓN INTERMEDIA/FINAL [RAZÓN SOCIAL]

[Periodo de referencia]

1. Datos generales

-  Razón social.
-  Fecha del informe.
-  Periodo de análisis.
-  Comisión/Persona que lo realiza.

2. Información de resultados para cada área de actuación

	Bajo	Medio	Alto
Grado de cumplimiento de objetivos definidos en el Plan de Igualdad	☐	☐	☐
Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad	☐	☐	☐
Nivel de obtención de resultados esperados	☐	☐	☐
Grado de cumplimiento de objetivos de cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad	☐	☐	☐
Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas	☐	☐	☐
Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico	☐	☐	☐
Situación del nivel de compromiso de la empresa con la igualdad	☐	☐	☐

-  Información sobre la implementación de medidas a partir de los datos de las fichas de seguimiento de medidas.
-  Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.
-  Conclusiones obtenidas de la explotación de datos e información de los cuestionarios cumplimentados por la comisión de seguimiento, la dirección y la plantilla.
-  Valoración general del periodo de referencia [mencionando los resultados más destacados de la ejecución del plan hasta el momento y explicando los motivos por los que no se han realizado, en su caso, las medidas previstas].

3. Información sobre el proceso de implantación

	Bajo	Medio	Alto
Nivel de desarrollo de las acciones	☐	☐	☐
Grado de implicación de la plantilla en el proceso	☐	☐	☐
El presupuesto previsto ha sido	☐	☐	☐
El cumplimiento del calendario previsto ha sido	☐	☐	☐

-  Adecuación de los recursos asignados.
-  Dificultades, obstáculos o resistencias encontradas en la ejecución.
-  Soluciones adoptadas en su caso.

4. Información sobre impacto

	Bajo	Medio	Alto
¿Se han producido cambios en la cultura de la empresa?	☐	☐	☐
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de las mujeres?	☐	☐	☐
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de los hombres?	☐	☐	☐
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones del equipo directivo?	☐	☐	☐
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de la plantilla?	☐	☐	☐
¿Se han detectado cambios en relación con la imagen externa de la empresa?	☐	☐	☐

-  Señalar en qué han consistido los cambios tanto en relación con las personas como en la gestión y clima empresarial.

5. Conclusiones y propuestas

-  Incluir una valoración general del periodo de referencia sobre el desarrollo del plan de igualdad.
-  Definir propuestas de mejora o corrección de desviaciones detectadas tanto de aplicación inmediata como a futuro cuando se produzca la actualización del plan de igualdad.

GUÍA DE PLANES DE IGUALDAD



Federación
de Enseñanza

