



# GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS



=



+



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE IGUALDAD  
Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

INSTITUTO DE LAS MUJERES

Instituto de las  
**MUJERES**

 Igualdad  
en la Empresa



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

Documento elaborado por:  
Subdirección General para el Emprendimiento, la Igualdad en la Empresa y la  
Negociación Colectiva de Mujeres  
Instituto de las Mujeres  
Ministerio de Igualdad  
Enero 2021

## Índice

<b>Introducción.....</b>	<b>5</b>
<b>Proceso para la elaboración e implantación del plan de igualdad .....</b>	<b>7</b>
<b>Fase 1. Puesta en marcha del proceso de elaboración del plan de igualdad ....</b>	<b>11</b>
Consideraciones generales.....	11
Personas y órganos que intervienen .....	13
Desarrollo de actuaciones .....	14
<b>Fase 2. Realización del diagnóstico .....</b>	<b>21</b>
Objetivos y finalidad .....	22
Personas y órganos que intervienen .....	22
Desarrollo de actuaciones .....	23
<b>Fase 3. Diseño, aprobación y registro del plan de igualdad.....</b>	<b>43</b>
Objetivos y finalidad .....	43
Personas y órganos que intervienen .....	43
Desarrollo de actuaciones .....	44
Aprobación del plan de igualdad.....	50
Registro del plan de igualdad .....	50
<b>Fase 4. Implantación y seguimiento del plan de igualdad.....</b>	<b>55</b>
Objetivos y finalidad .....	55
Personas y órganos que intervienen .....	55
Implantación del plan de igualdad.....	56
Seguimiento del plan de igualdad.....	57
<b>Fase 5. Evaluación del plan de igualdad .....</b>	<b>63</b>
Objetivos y finalidad .....	63
Personas y órganos que intervienen .....	63
Desarrollo de actuaciones .....	64
Redacción del informe de evaluación.....	65
<b>Documentación de la Fase 1 .....</b>	<b>69</b>
Anexo I. Modelo de promoción de la negociación del plan de igualdad.....	70
Anexo II. Modelo de acta de constitución de la comisión negociadora del plan de igualdad .....	72

<b>Documentación de la Fase 2.....</b>	<b>77</b>
Anexo III. Ficha de identificación de la empresa .....	78
Anexo IV. Modelo de cuestionarios sobre políticas de gestión de personal .....	79
Anexo V. Modelo de cuestionario para la dirección.....	95
Anexo VI. Modelo de cuestionario para la plantilla .....	101
Anexo VII. Modelo de informe diagnóstico .....	107
<b>Documentación de la Fase 3.....</b>	<b>111</b>
Anexo VIII. Ejemplos para el diseño de medidas evaluables.....	113
Anexo IX. Modelo de ficha de medidas.....	119
Anexo X. Modelo de plan de igualdad.....	120
Anexo XI. Modelo de acta de aprobación del plan de igualdad.....	122
<b>Documentación de la Fase 4 .....</b>	<b>123</b>
Anexo XII. Modelo de ficha de seguimiento .....	124
Anexo XIII. Modelo de cuestionario para el seguimiento.....	125
Anexo XIV. Modelo para informe de seguimiento.....	126
<b>Documentación de la Fase 5.....</b>	<b>127</b>
Anexo XV. Modelo de cuestionario de evaluación para la comisión de seguimiento.....	128
Anexo XVI. Modelo de cuestionario para la dirección .....	130
Anexo XVII. Modelo de cuestionario para la plantilla.....	133
Anexo XVIII. Modelo de informe de evaluación .....	136

## INTRODUCCIÓN

El desarrollo de las políticas de igualdad en las empresas tiene su máximo exponente en los **planes de igualdad** como instrumento que permite integrar la igualdad en las relaciones laborales y en todos los ámbitos de gestión de las organizaciones y así avanzar hacia la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Para impulsar el desarrollo de políticas de igualdad y responder a las nuevas responsabilidades que tienen todas las empresas en esta materia, el Instituto de las Mujeres pone a su disposición esta nueva herramienta con la que pretende contribuir a generar conocimiento y una metodología específica para la elaboración e implementación de los planes de igualdad en consonancia con la normativa aplicable:

- [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 Guía se configura como un documento vivo que irá actualizándose conforme se vaya produciendo el desarrollo de los instrumentos y medidas previstas en los dos últimos Reales Decretos aprobados.

### Objetivos y estructura de la Guía

Esta Guía nace con el objetivo principal de facilitar una metodología que permita abordar, con garantía de éxito, el proceso de negociación, elaboración y aplicación de un plan de igualdad en el seno de cada entidad.

Quiere ser una herramienta útil y flexible que responda a las necesidades de cada empresa y cuyo contenido ofrece una serie de pautas metodológicas para afrontar el procedimiento de negociación, la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del plan de igualdad de forma sencilla y práctica.

Con esta finalidad, la Guía se articula en torno a dos grandes bloques, uno teórico en el que se explica el procedimiento de negociación y elaboración del plan de igualdad, así como su seguimiento y evaluación, y otro práctico, que ofrece

herramientas y modelos que se pueden descargar y adaptar a la estructura y necesidades de las distintas empresas.

El primero de los bloques se divide, a su vez, en cinco apartados, correspondientes a cada una de las Fases del plan de igualdad, detallando para cada una de ellas sus objetivos y su finalidad, personas y órganos que intervienen, así como el desarrollo de actuaciones que habrán de llevarse a cabo.

El segundo bloque contiene un total de dieciocho Anexos, agrupados por Fases, en los que se pueden encontrar herramientas y modelos de apoyo para el desarrollo de cada una de ellas.

## PROCESO PARA LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN 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.

**Fase 1. Puesta en marcha del proceso de elaboración del plan de igualdad:** comunicación y apertura de la negociación y constitución de la comisión negociadora.

**Fase 2. Realización del diagnóstico:** recopilación y análisis de datos cuantitativos y cualitativos para conocer el grado de integración de la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

**Fase 3. Diseño, aprobación y registro del plan de igualdad:** definición de objetivos, diseño de medidas, establecimiento de indicadores de seguimiento y evaluación, calendario de aplicación, aprobación y registro del plan.

**Fase 4. Implantación y seguimiento del plan de igualdad:** comprobación del grado de desarrollo y cumplimiento de las medidas y valoración de resultados.

**Fase 5. Evaluación del plan de igualdad:** valoración del grado de consecución de los objetivos, resultados e impacto que ha tenido el plan en la empresa.







=  +

# FASE I



**Puesta en marcha del proceso de elaboración del plan de igualdad:** apertura de la negociación y constitución de la comisión negociadora.



# FASE 1. PUESTA EN MARCHA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

## **Consideraciones generales**

---

Desde la entrada en vigor 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](#), la **negociación** del plan de igualdad, y su diagnóstico previo, es **preceptiva** para aquellas empresas obligadas, legal o convencionalmente, a elaborar y aplicar un plan de igualdad. De tal forma que la constitución de la comisión negociadora es de vital importancia en la elaboración del plan y constituye el eje de actuación de esta primera Fase.

### **Obligación de negociación y de constitución de una comisión negociadora**

Estarán obligadas a negociar el diagnóstico y el plan de igualdad, a través de la **apertura de la negociación y la constitución de una comisión negociadora**, las siguientes empresas:

- Aquellas que tengan cincuenta o más personas trabajadoras en su plantilla.
- Aquellas obligadas por el convenio colectivo que fuera de aplicación.
- Aquellas en las que la autoridad laboral lo hubiera acordado en un procedimiento sancionador, sustituyendo las sanciones accesorias por la elaboración de un plan de igualdad.

Para el resto de las empresas, la elaboración e implantación de su plan de igualdad tendrá carácter voluntario, previa consulta o negociación con la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores.

A tales efectos, se entenderá por persona trabajadora y por empresa, las señaladas en los apartados 1 y 2, respectivamente, del artículo 1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Se considera persona trabajadora aquella que voluntariamente preste sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, física o jurídica, denominada empleadora o empresaria.

Asimismo, serán empresarias todas las personas, físicas o jurídicas, o comunidades de bienes que reciban la prestación de servicios de las personas referidas en el párrafo anterior, así como de las personas contratadas para ser cedidas a empresas usuarias por empresas de trabajo temporal legalmente constituidas.

Las obligaciones relativas a los planes de igualdad deben entenderse referidas a cada empresa, sin perjuicio de las peculiaridades que puedan establecerse en los propios planes respecto a determinados centros de trabajo.

Al objeto de determinar la obligación de elaborar y aplicar planes de igualdad, en los supuestos previstos en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, el **cómputo del número de trabajadoras y trabajadores** se realizará sobre la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa correspondiente, cualquiera que sea el número de centros de trabajo de aquella y cualquiera que sea la forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas con contratos de puesta a disposición.

En todo caso, cada persona con contrato a tiempo parcial se computará, con independencia del número de horas de trabajo, como una persona más.

A este número de personas deberán sumarse los contratos de duración determinada, cualquiera que sea su modalidad, que, habiendo estado vigentes en la empresa durante los 6 meses anteriores, se hayan extinguido en el momento de efectuar el cómputo. En este caso, cada 100 días trabajados o fracción se computará como una persona trabajadora más.

A efectos de comprobar si se alcanza el umbral de 50 personas trabajadoras, el cómputo previsto en el apartado anterior se efectuará, al menos, el último día de los meses de junio y diciembre de cada año.

La **obligación de elaborar y aplicar un plan de igualdad nacerá en el momento en el que se alcance el umbral** de personas trabajadoras que lo hace obligatorio, cualquiera sea el momento en que esto se produzca, y se mantendrá incluso aun cuando el número de personas trabajadoras se sitúe por debajo de 50, una vez constituida la comisión negociadora y hasta que concluya el periodo de vigencia del plan acordado en el mismo o en su caso, durante 4 años.


Las empresas que componen un **grupo de empresas** podrán elaborar un plan único para todas o parte de las empresas del grupo, que se negociará conforme a las reglas establecidas en el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores, 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 del grupo de disponer de su propio plan de igualdad.

El plan de igualdad del grupo deberá tener en cuenta la actividad de cada una de las empresas que lo componen y los convenios colectivos que les resulten de aplicación e incluir información específica de cada una de ellas extraída, de los diagnósticos de situación elaborados en el seno de cada una de las empresas que lo integran. Deberá, asimismo,

justificar la conveniencia de disponer de un único plan de igualdad para varias empresas de un mismo grupo.

## Personas y órganos que intervienen

---

 La **representación legal de la empresa**. A los efectos de promover la negociación, tiene legitimación el/la empresario/a 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.

La intervención en la negociación corresponderá a las secciones sindicales cuando estas así lo acuerden, siempre que sumen la mayoría de las y los miembros del comité de empresa o entre las delegadas y delegados de personal.

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.
3. En caso de empresas que no cuentan con representación legal de personas trabajadoras y no se promuevan elecciones a órganos de representación legal de las trabajadoras y los trabajadores, 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.

## Desarrollo de actuaciones

Las empresas obligadas, legal o convencionalmente, a elaborar y aplicar un plan de igualdad, constituirán una comisión negociadora. Para aquellas no obligadas, la elaboración e implantación de su plan de igualdad tendrá carácter voluntario, previa consulta o negociación con la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores.

COMUNICACIÓN Y  
APERTURA DE LA  
NEGOCIACIÓN



CONSTITUCIÓN DE LA  
COMISIÓN  
NEGOCIADORA

### 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.

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

En el **Anexo I** de esta Guía se facilita un **Modelo de promoción de la negociación del plan de igualdad**.

### Constitución de la comisión negociadora

La comisión negociadora deberá constituirse en el plazo máximo de 3 meses siguientes a aquel en que se hubiese alcanzado el número de personas que lo hacen obligatorio.

Si las empresas están obligadas por convenio a negociar un plan de igualdad, deberán iniciar el procedimiento de negociación dentro del plazo que establezca el convenio colectivo o, en su defecto, en los 3 meses siguientes a la publicación del mismo.

Cuando la obligación de elaborar y aplicar un plan de igualdad hubiese sido acordada por la autoridad laboral, en un procedimiento sancionador, en sustitución de las sanciones accesorias, el plazo será el fijado en dicho acuerdo.

Plazos de constitución de la comisión negociadora	
Empresas de 50 y más personas en plantilla	3 meses desde que se alcance el número de personas que lo hacen obligatorio.
Convenio colectivo	El determinado en el convenio y, en su defecto, 3 meses posteriores a la publicación del convenio.
Autoridad laboral	El que se fije en el acuerdo.

Para la constitución de la comisión se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- 🏠 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.
- 🏠 El **reparto de las personas, con voz y voto**, en la constitución de la comisión negociadora se efectuará con respeto al derecho de todas las personas legitimadas para negociar y en proporción a su representatividad y **no superará el número de 13** personas en la representación de cada parte.

En el supuesto de que no exista representación legal de las personas trabajadoras en la empresa, se constituirá una comisión 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 que fuera de aplicación. Esta comisión contará con un **máximo de 6 miembros** por cada parte, quedando válidamente integrada por aquella organización u organizaciones sindicales que respondan a la convocatoria en el plazo de 10 días.

- 🏠 Las partes negociadoras, de mutuo acuerdo, podrán designar a una persona que ostente la **presidencia**. Si la comisión negociadora optara por la no elección de una persona que ostente la presidencia, las partes deberán consignar 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.
- 🏠 La comisión negociadora podrá contar con **apoyo y asesoramiento externo** especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

En el momento de la formación de la comisión negociadora se deberá levantar **acta de constitución**, en la que se incluirá el reglamento de funcionamiento interno de aquella y en la que se hará constar, al menos, lo siguiente:

- ✓ Composición de la comisión, especificando a qué parte corresponde cada persona.
- ✓ Funciones de la comisión negociadora.
- ✓ Régimen de funcionamiento y procedimiento en el que se haga constar, entre otros elementos, el calendario de reuniones, el compromiso de confidencialidad de las personas que integran la comisión, así como el procedimiento de sustitución de sus integrantes.
- ✓ Toda aquella información que las partes estimen oportuna.



En el [Anexo II](#) de esta Guía se facilita un **Modelo de acta de constitución de la comisión negociadora** que podrá utilizarse, realizando las modificaciones necesarias.

## Proceso de negociación del diagnóstico y plan de igualdad.

Las partes legitimadas para negociar no pueden escoger si negocian o no, sino que tienen el **deber de negociar**, que alcanza desde el momento de iniciar las negociaciones y se alarga durante todo el proceso de negociación del diagnóstico y del plan. Proceso en el que habrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 👉 Iniciar de inmediato la negociación cuando una de las partes comunique a la otra la iniciativa de negociación del diagnóstico y plan de igualdad.
- 👉 Durante el proceso 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. El acuerdo requerirá la conformidad de la empresa y de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la comisión.
- 👉 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.
- 👉 Constituida la comisión negociadora y a efectos de elaborar el diagnóstico de situación, las personas que integran la comisión negociadora tendrán derecho a acceder a cuanta documentación e información resulte necesaria a los fines previstos, estando, la dirección de la empresa, obligada a facilitarla en los términos establecidos en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.
- 👉 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, 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 la comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.


- ✎ En caso de desacuerdo, la comisión negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, si así se ha previsto en el mismo para estos casos.
- ✎ 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, en los términos previstos en el 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.



# FASE 2



**Realización del diagnóstico:** recopilación y análisis de datos cuantitativos y cualitativos para conocer el grado de integración de la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.





## FASE 2. REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

En esta Fase se llevará a cabo un análisis de la situación de la empresa que permita detectar aquellos aspectos o ámbitos en los que puedan estar produciéndose situaciones de desigualdad o discriminación y sobre los que deberá actuar el futuro plan de igualdad. Para ello, se procederá a la recogida de información y al debate interno que permita, finalmente, formular las propuestas de mejora que se incluirán en el citado plan.

El diagnóstico debe hacerse, para cada empresa, de acuerdo con los criterios de:

- ✓ Instrumentalidad: se realiza con el fin de identificar ámbitos específicos de actuación y orientado a la toma de decisiones.
- ✓ Flexibilidad: el contenido, extensión y forma en que se realice responderá a las necesidades concretas de la empresa identificadas en la negociación.
- ✓ Dinamismo: se debe actualizar y adaptar a las necesidades y características de cada entidad.

Su elaboración se hará con **perspectiva de género**, tanto la recogida de la información como el análisis de los resultados. Entendido, este análisis, como el *estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc., entre mujeres y hombres debidas a los roles que tradicionalmente se les ha asignado*<sup>1</sup>. Esto generará una información que permitirá evaluar cómo la gestión y actividad de la empresa impacta de forma diferenciada en mujeres y hombres, o produce, en su caso, efectos discriminatorios o diferencias en mujeres y hombres, así como en qué medida pueden contribuir a alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Es debe tener en cuenta que será necesario realizar la auditoría retributiva conforme a lo previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, ya que el resultado de la misma formará parte del diagnóstico, así como el contenido del registro retributivo.

Para afrontar esta Fase, se ofrece información detallada acerca del contenido y alcance del diagnóstico, así como herramientas y recursos de apoyo para su realización en el seno de las empresas.

---

<sup>1</sup> 100 palabras para la igualdad. Glosario de términos relativos a la igualdad entre hombres y mujeres. 1998. Comisión Europea. Dirección General de Empleo, Relaciones Laborales y Asuntos Sociales <http://www.igualdadenaempresa.es/enlaces/webgrafia/docs/100-palabras-para-la-igualdad..pdf>

## Objetivos y finalidad

---



Con carácter general, el objetivo del diagnóstico es identificar la situación en la que se encuentra la empresa en relación con la igualdad entre mujeres y hombres y, de manera específica:

- ➔ Identificar en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en el sistema general de gestión empresarial.
- ➔ Hacer visible la situación de partida de la plantilla (hombres y mujeres) y detectar una posible segregación horizontal y/o vertical.
- ➔ Analizar los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en que este se presta. Incluyendo, además, la prestación del trabajo habitual, a distancia o no, en centros de trabajo ajenos o mediante la utilización de personal cedido a través de contratos de puesta a disposición, y las condiciones, profesionales y preventivas, en que este se preste.
- ➔ Detectar si existen discriminaciones o desigualdades en las prácticas de gestión de recursos humanos cuando se dirigen a mujeres o a hombres.
- ➔ Formular recomendaciones y propuestas de acción tendentes a corregir las desigualdades o necesidades detectadas y determinar ámbitos prioritarios de actuación que sirvan de base para la definición de las medidas que integrarán el plan de igualdad.

La finalidad del diagnóstico será, por tanto, la de identificar y estimar la existencia y magnitud de las desigualdades, desventajas, dificultades y obstáculos, que se dan, o que puedan darse en la empresa, para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, obteniendo la información precisa para diseñar medidas dirigidas a corregir dichas desigualdades.

## Personas y órganos que intervienen

---

-  La **comisión negociadora** realizará el diagnóstico, el informe de los resultados e identificará las medidas prioritarias a la luz del diagnóstico.
-  Las **personas expertas** en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral y en las condiciones de trabajo podrán prestar su apoyo a la comisión negociadora si así lo acuerda esta. Asimismo, cada una de las partes, empresarial y social, podrá contar con asesoramiento experto.

- 👤 La **plantilla** puede participar en la cumplimentación de los cuestionarios que apoyarán la elaboración del diagnóstico de igualdad.

## Desarrollo de actuaciones

El diagnóstico consiste en el proceso de recopilación y análisis de la información necesaria para medir y evaluar, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, al menos en cada una de las materias previstas en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, aquellas desigualdades o discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo que pudieran existir en la empresa y, en general, visibilizar cualquier obstáculo que impida o dificulte la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en la misma.

La recogida de la información debe sistematizarse de tal forma que no se pierdan aspectos que pueden ser necesarios para el análisis posterior ni se recopilen otros que al final no resulten útiles.

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:



- 👉 **Planificación.** Se asignará el personal que proporcionará la documentación y dinamizará el proceso de recogida de información, se seleccionarán las herramientas a utilizar para la recopilación de datos (fichas y cuestionarios) y se informará a la plantilla del comienzo de la Fase de diagnóstico, ya que podrán participar de forma activa, si así se acuerda por la comisión negociadora. Esta comisión acordará qué información será necesaria para diagnosticar cada una de las materias, con el fin de que la dirección facilite dicha información.
- 👉 **Recopilación de información.** Se recopilará la información y documentación disponible, pudiéndose utilizar para ello la metodología propuesta a continuación.
- 👉 **Análisis de información.** 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.
- 👉 **Informe de diagnóstico.** 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.

**👉 Comunicación.** Se informará a la plantilla sobre los resultados del diagnóstico.

El siguiente cuadro muestra de manera gráfica, no exhaustiva, los elementos y materias que deben abordarse durante la realización del diagnóstico y que se describen de forma detallada posteriormente.

<b>Condiciones generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos desagregados por sexo.</li> <li>• Metodología empleada.</li> <li>• Periodo de referencia de los datos.</li> <li>• Fecha de realización del diagnóstico.</li> <li>• Personas que intervienen.</li> </ul>
<b>Información básica de la empresa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información básica, interna y externa.</li> <li>• Datos sobre sector de actividad, dimensión de la empresa y estructura organizativa.</li> <li>• Datos de localización, dispersión geográfica y peculiaridades de cada centro de trabajo, en su caso.</li> </ul>
<b>Análisis cuantitativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantilla por edad, vinculación, tipo de relación laboral, contrato y jornada, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puesto de trabajo, nivel formativo.</li> <li>• Distribución por sexo de la representación de las trabajadoras y trabajadores en relación con la plantilla.</li> </ul>
<b>Procesos de gestión de personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos de selección y contratación.</li> <li>• Proceso de formación.</li> <li>• Proceso de promoción profesional.</li> </ul>
<b>Política retributiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retribuciones.</li> <li>• Clasificación profesional.</li> <li>• Auditoría retributiva.</li> </ul>
<b>Condiciones de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada de trabajo, horario y distribución del tiempo de trabajo.</li> <li>• Régimen de trabajo a turnos.</li> <li>• Teletrabajo.</li> <li>• Permisos y excedencias.</li> <li>• Movilidad funcional y geográfica.</li> </ul>
<b>Corresponsabilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.</li> <li>• Medidas implantadas en la empresa.</li> <li>• Permisos y excedencias.</li> </ul>
<b>Infrarrepresentación femenina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencia de mujeres y hombres en el conjunto de la empresa.</li> <li>• Segregación vertical.</li> <li>• Segregación horizontal.</li> <li>• Presencia de mujeres y hombres en la RLT.</li> </ul>
<b>Prevención del acoso sexual y por razón de sexo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de prevención, detección y actuación.</li> <li>• Actuaciones de sensibilización y formación.</li> </ul>

Los datos estarán desagregados por sexo



## 1. Recogida de información

**Todos los datos e indicadores relativos a cada una de las materias que formen parte del diagnóstico estarán desagregados por sexo** y se referirán, al menos, a las siguientes materias:

- ♀ 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

El diagnóstico deberá extenderse a todos los puestos y centros de trabajo de la empresa, identificando en qué medida la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres está integrada en su sistema general de gestión, y analizando los efectos que para mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades de los procesos técnicos y productivos, la organización del trabajo y las condiciones en las que este se presta, incluida la prestación del trabajo habitual, a distancia o en centros de trabajo ajenos o mediante la utilización de personas trabajadoras cedidas a través de contratos de puesta a disposición, y las condiciones, profesionales y preventivas, en que este se preste.

Además, el análisis deberá extenderse a todos los niveles jerárquicos de la empresa de sus sistemas de clasificación profesional, incluyendo datos desagregados por sexo de los diferentes grupos, categorías, niveles y puestos, su valoración, su retribución, así como los distintos procesos de selección, contratación, promoción y ascenso.

El resumen de este análisis y de sus principales conclusiones y propuestas deberá incluirse en un informe que formará parte del plan de igualdad.

## 2. Elaboración del diagnóstico

La recopilación de información, el análisis de datos y el contenido que, finalmente, se traslade al informe diagnóstico deberá atender los criterios definidos en el desarrollo reglamentario y que se concretan en el **Anexo 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. Estos criterios son:

### 2.1. Condiciones generales relativas al diagnóstico

Todos los datos e indicadores relativos a cada una de las materias que formen parte del diagnóstico estarán desagregadas por sexo.

Asimismo, deberá incluirse una referencia al proceso y metodología utilizada para su realización, con mención expresa de:

- ✓ los datos analizados.
- ✓ la fecha de inicio y fin de recogida de información.
- ✓ la fecha de inicio y fin de la realización del diagnóstico.
- ✓ las personas físicas o jurídicas que han intervenido en su elaboración.

Todo ello, al objeto de que el diagnóstico refleje fielmente en qué medida la igualdad entre mujeres y hombres está integrada en la gestión y estructura de la empresa, así como los ámbitos prioritarios de actuación.

También se deberán tomar en consideración 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, si bien estos elementos pueden ser incorporados como materias de análisis específicas.

### 2.2. Información básica de la empresa

En primer lugar, se debe recoger información general de la empresa relativa a datos de identificación de la entidad, actividad, dimensión, localización, historia, dispersión geográfica, en su caso, y estructura organizativa, atendiendo a las peculiaridades de cada centro de trabajo, si fuera necesario, y de la actividad desarrollada.

En el [Anexo III](#) se proporciona un **Modelo de ficha de identificación de la empresa** para la recopilación de esta información, que podrá incluirse en el informe diagnóstico.



### 2.3. Información cuantitativa de la plantilla



Se recopilará y analizará información relativa a la distribución de la plantilla por edad, vinculación, tipo de relación laboral, tipo de contratación y jornada, antigüedad, nivel jerárquico, grupos profesionales, puestos de trabajo y nivel de responsabilidad, nivel de formación, así como su evolución en la promoción en los últimos años. Así como de la distribución por sexo de la representación legal de las trabajadoras y trabajadores en relación al conjunto de la plantilla. Para ello se puede utilizar la Herramienta de análisis de la plantilla por sexo.



 **Herramienta de análisis de la plantilla por sexo**

 **Ejemplo cumplimentado**

 **Guía de uso**

Esta Herramienta es un instrumento de observación de la situación de igualdad entre mujeres y hombres, en términos cuantitativos, en la empresa. Se detalla, a continuación, la relación entre algunos de los datos de observación () , proporcionados por las tablas de la herramienta, y los elementos para su análisis ():

	
<p>Número total de personas que conforman la plantilla, y la proporción de mujeres y hombres. (TA.1 Plantilla total según sexo)</p>	<p>Se considera <b>empresa feminizada</b> aquella en la que las trabajadoras son más del 60%. Por el contrario, se considera <b>empresa masculinizada</b> cuando hay más del 60% de trabajadores.</p>
<p>Distribución de la plantilla por puestos. (TA.2 Puesto y TA.3 Área-Puesto)</p>	<p>Los datos obtenidos permiten valorar cómo influyen los estereotipos de género al asignar funciones (<b>segregación horizontal</b>) o cómo se reparten los cargos de responsabilidad entre mujeres y hombres en la empresa (<b>segregación vertical</b>).</p>
<p>Analizar la estadística resultante de la edad de las personas que integran la plantilla. (TA.4 Puesto-Edad)</p>	<p>Estos datos informan sobre la <b>edad media de la plantilla</b>, sobre si existen franjas de edad en las que se concentra mayor número de mujeres o de hombres y si esta concentración puede estar relacionada con etapas de la vida en que las responsabilidades de cuidado son mayores. También permitirá valorar si las medidas de conciliación que se aplican tienen en cuenta la edad y las necesidades de las personas trabajadoras en sus diferentes etapas de la vida.</p>
<p>Distribución de la plantilla por puesto y antigüedad. (TA.5 Puesto-Antigüedad)</p>	<p>Observar la <b>antigüedad</b> de mujeres y hombres en la empresa, cruzándola con el nº de hijas/os, permitirá valorar el grado de estabilidad y si las políticas de conciliación facilitan o no la permanencia de las mujeres en la empresa.</p>

	
<p>Distribución de la plantilla por nivel de estudios y puesto. (TA.6 Puesto-Nivel de Estudios)</p>	<p>Permitirá comprobar si existen diferencias entre mujeres y hombres, si existe desequilibrio entre el <b>nivel formativo</b> y las <b>exigencias de cada puesto</b> de trabajo y si, dicho desequilibrio, afecta de manera diferente a mujeres y hombres, qué porcentaje de la plantilla no tiene cualificación y si son en mayor medida de un sexo u otro.</p>
<p>Distribución de la plantilla por puesto y responsabilidades familiares. (TA.7 Puesto-Nº de Hijas/os y TA. 8 Reducción de Jornada-Nº de Hijas/os)</p>	<p>Observar si existen puestos en los cuales existen diferencias asociadas al hecho de tener <b>responsabilidades familiares</b>.</p> <p>Identificar los efectos que la <b>situación personal y familiar</b> de la plantilla puede tener en la presencia de mujeres y hombres en la empresa.</p>
<p>Distribución de la plantilla atendiendo a las condiciones laborales. (TA.9 Tipo de Contrato-Jornada)</p>	<p>Analizar la <b>estabilidad laboral</b> de mujeres y hombres. Se identificarán los distintos tipos de contratos y quiénes disfrutaban de ellos en mayor medida (mujeres u hombres).</p>
<p>Observar el horario y tipo de jornada. (TA. 10 Horario-Jornada).</p>	<p>Se identificarán los distintos <b>tipos de horario</b> (continuo o partido) así como el establecimiento de <b>turnos de trabajo</b> y quiénes disfrutaban de ellos en mayor medida (mujeres u hombres). Asimismo, se identificarán los distintos <b>tipos de jornada</b> (completa o parcial).</p>
<p>Comprobar la igualdad retributiva por sexo, por área, agrupación y puesto. (TA.11 Salario-Área-Agrupación)</p>	<p>Comprobar los <b>valores medios</b> de los <b>salarios</b>, los <b>complementos salariales</b> y las <b>percepciones extrasalariales</b> de la plantilla, desagregados por sexo, y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.</p>

## 2.4. Proceso de selección, contratación, formación y promoción profesional

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.





Para recopilar la información relativa a esta materia se propone utilizar el **Modelo de cuestionarios sobre políticas de gestión de personal** que se adjunta en el [Anexo IV](#) y que se completará, en su caso, con la siguiente documentación:

- 📌 En relación con la **selección**: 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.
- 📌 Respecto a la **promoción**: 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.
- 📌 En relación con la **formación**: cuestionario de detección de necesidades formativas, plan de formación del último año, programas de los cursos impartidos, etc.









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:

### **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.

### **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.

## 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.

## 2.5. Clasificación profesional, retribuciones y auditorías retributivas

La elaboración del diagnóstico permite identificar posibles situaciones de discriminación entre mujeres y hombres en materia retributiva, para lo cual, será necesario disponer de información, desagregada por sexo, sobre la política retributiva de la empresa, los criterios de atribución de complementos, incentivos o cualesquiera otros beneficios y percepciones, ya sean de naturaleza salarial o extrasalarial y el sistema de clasificación profesional. A tal efecto, serán fuentes de información para el análisis las siguientes:

- 📌 Datos extraídos de la [Herramienta de análisis cuantitativo de la plantilla por sexo](#).
- 📌 Resultados de la auditoría retributiva, realizada de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, que incluirá la valoración de los puestos de trabajo, realizada según los criterios de adecuación, totalidad y objetividad. En tanto en cuanto no esté aprobado, por la orden ministerial prevista en la disposición final primera del citado Real Decreto 902/2020, un procedimiento de valoración de los puestos de trabajo, se recomienda utilizar el **Sistema de valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género** disponible en [Igualdad en la Empresa](#).



### SVPT con perspectiva de género

- 📌 Datos del registro retributivo con el contenido previsto en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores, con las peculiaridades que establece el artículo 6 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, para las empresas con auditoría retributiva.

A partir de la información aportada por estos elementos y de cualquier otra que resulte de interés en esta materia, el diagnóstico contendrá información y análisis sobre:







- 📄 Los sistemas y criterios de valoración de puestos de trabajo, tareas o 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 o indirecta, entre mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.
- 📄 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 existen diferencias salariales entre ambos sexos.
- Si las diferencias están asociadas a ocupaciones desempeñadas mayoritariamente por mujeres o por hombres.
- 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 (TA.6 Puesto-Nivel de Estudios), 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).

## 2.6. Condiciones de trabajo


En lo relativo a esta área de análisis se debe recopilar información para medir, a través de indicadores, cuantitativos y cualitativos, las condiciones de trabajo de todo el personal, incluido el puesto a disposición en la empresa usuaria, teniendo en cuenta los aspectos generales que afecten al tiempo de trabajo, la movilidad funcional y geográfica y la estabilidad laboral. En concreto, se valorarán datos relativos a:

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

-  Intimidación en relación con el entorno digital y la desconexión.
-  Sistema de clasificación profesional y promoción en el trabajo, detallando el puesto de origen y destino.
-  Tipos de suspensiones y extinciones del contrato de trabajo.
-  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 formativo.
-  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.
-  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.
-  Régimen de movilidad funcional y geográfica.<sup>2</sup>
-  Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo<sup>3</sup>, que hayan podido producirse en los últimos tres años.
-  Identificación del número y condiciones de trabajo de las personas trabajadoras cedidas por otra empresa.
-  Las inaplicaciones de convenio realizadas conforme a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores (artículo 82.3)
-  La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos y sistemas de valoración de puestos de trabajo y su posible impacto con perspectiva de género.

## **2.7. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**




En este punto del diagnóstico se abordan aspectos relativos a la conciliación y el grado de corresponsabilidad con que se reconocen y ejercen los derechos de la vida personal, familiar y laboral. Será preciso **analizar y valorar información sobre:**

-  Medidas implantadas por la empresa para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos.

---




<sup>2</sup> Artículos 39 y 40 del Estatuto de los Trabajadores

<sup>3</sup> Artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores





-  Criterios y canales de información y comunicación utilizados para informar a la plantilla sobre los derechos de conciliación.
-  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.
-  Análisis del modo en que afectan, a las personas con responsabilidades de cuidado, las prerrogativas empresariales, como pueden ser los cambios de funciones, distribución irregular de la jornada, cambios de centro sin cambio de residencia, modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, traslados, desplazamientos...

## 2.8. 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:

-  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.
-  La correspondencia entre los grupos y subgrupos profesionales y el nivel formativo y experiencia de las trabajadoras y trabajadores.
-  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, como son:





-  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.

## 2.9. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

En este punto se comprobará si existen mecanismos de prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo y si son conocidos por la plantilla y accesibles para esta. Se analizará, asimismo, si en la empresa se han dado situaciones de acoso y cómo se ha actuado o cómo se han resuelto en el marco del protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, en los casos en que la empresa disponga de dicho protocolo.




El diagnóstico incluirá una descripción de los procedimientos y medidas de sensibilización, prevención, detección actuación contra el acoso sexual y por razón de sexo, analizando si estos protocolos contemplan:

-  Declaración de principios, definición de acoso sexual y por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso.
-  Procedimiento para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
-  Identificación de las medidas reactivas frente al acoso y, en su caso, el régimen disciplinario.
-  Comprobación de que el procedimiento de actuación respete los siguientes principios:
  - Prevención y sensibilización del acoso sexual y por razón de sexo.
  - Información y accesibilidad de los procedimientos y medidas.
  - Confidencialidad y respeto a la intimidad y dignidad de las personas afectadas.
  - Respeto al principio de presunción de inocencia de la supuesta persona acosadora.
  - Prohibición de represalias de la supuesta víctima o personas que apoyen la denuncia o denuncien supuestos de acoso sexual y por razón de sexo.
  - Diligencia y celeridad del procedimiento.
  - Garantía de los derechos laborales y de protección social de las víctimas.

## 2.10. Otras materias de análisis

### **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 ejercerlos. 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.

### **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: tabloneros 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.

### **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.

### **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.

### **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). Para facilitar esta tarea puede consultar y/o adaptar el **Modelo de cuestionario para la dirección** y el **Modelo de cuestionario para la plantilla**: [Anexo V](#) y [Anexo VI](#).

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...

## **3. 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**. Para ello, puede servir de orientación el **Modelo de informe diagnóstico** proporcionado en el [Anexo VII](#).

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.







**Diseño del plan de igualdad:** definición de objetivos, diseño de medidas, establecimiento de indicadores de seguimiento y evaluación, calendario de aplicación, aprobación y registro del plan.



## FASE 3. DISEÑO, APROBACIÓN Y REGISTRO DEL PLAN DE IGUALDAD

### **Objetivos y finalidad**

---


Diseñar el plan de igualdad implica definir la política de la empresa sobre el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres a partir de los resultados obtenidos en el diagnóstico de situación.

Los planes de igualdad, ya sean de carácter obligatorio o voluntario, tienen como objetivo general alcanzar la igualdad de trato y oportunidades, eliminando cualquier posible discriminación por razón de sexo en el ámbito de la empresa.


Con esta finalidad se definirán objetivos específicos, cuantitativos y cualitativos, necesarios para dar respuesta a las desigualdades y necesidades de mejora detectadas en el diagnóstico.

### **Personas y órganos que intervienen**

---

 La **comisión negociadora**, a partir de los resultados obtenidos en el diagnóstico, diseñará las medidas del plan identificando las prioritarias, los recursos necesarios para su aplicación, los indicadores de seguimiento para cada una de ellas y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y la evaluación, el cronograma de aplicación y la/s persona/s responsables de su ejecución, seguimiento y evaluación. También corresponde a esta comisión el impulso de la implantación del plan, así como cualquier función adicional que se haya determinado en el reglamento de funcionamiento de la propia comisión o que pueda atribuirle la normativa y/o el convenio de aplicación.

Asimismo, la comisión negociadora, o quien formule la solicitud, debidamente acreditada, deberá presentar, a través de medios electrónicos, ante el Registro de la autoridad laboral competente, la solicitud de inscripción correspondiente, como se detalla en el [apartado de Registro](#) del plan de igualdad en la Fase 3, e impulsará las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

 Las **personas expertas** en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral y en las condiciones de trabajo, apoyarán y proporcionarán un asesoramiento especializado en el diseño de medidas, si así se acuerda.

## **Desarrollo de actuaciones**

---

### **1. Determinación de áreas de actuación**

En función de la información obtenida en el diagnóstico y las propuestas realizadas en el mismo, se identificarán las áreas sobre las que se deberá actuar.

El orden y prioridad de dichas actuaciones se determinará, por acuerdo de la comisión negociadora, atendiendo a las desigualdades, desventajas, dificultades u obstáculos, a la igualdad entre mujeres y hombres, detectados en la Fase de diagnóstico, valorando los recursos de la empresa, los tiempos de actuación, el impacto previsto, etc.

El plan de igualdad contendrá las medidas que resulten necesarias, en virtud de los resultados del diagnóstico, sobre las materias enumeradas en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Si bien, esta enumeración no es exhaustiva y podrán incorporarse medidas relativas a otras materias, como violencia de género, comunicación y lenguaje no sexista o cualquier otra que se estime oportuna.

En todo caso, las medidas que se adopten deberán responder a la situación real de la empresa y contribuir a alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres en ella. Para ello, cada medida se definirá de manera precisa, evaluable y viable al propósito que se pretende alcanzar.

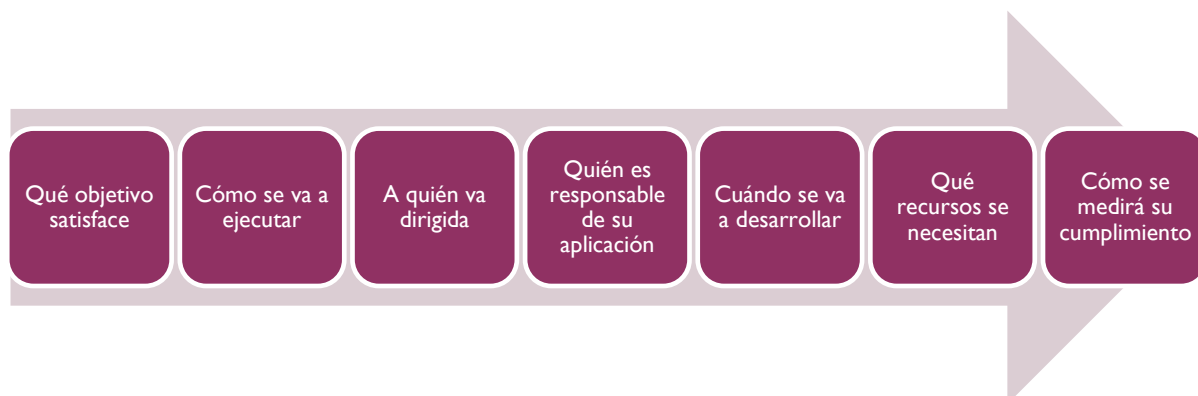
Así, en el supuesto de que el diagnóstico mostrara infrarrepresentación femenina en determinados puestos o niveles jerárquicos, el plan deberá incluir medidas que tuvieran como objetivo corregir esa situación, pudiendo establecer medidas de acción positiva con el fin de eliminar la segregación ocupacional, tanto horizontal como vertical.

En este sentido, se entenderá por acciones positivas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, las “medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso”.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 17.4 del Estatuto de los Trabajadores, se podrán establecer reservas y preferencias en las condiciones de contratación de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado en el grupo profesional de que se trate.

## 2. Definición de medidas

Una vez definidos los objetivos específicos para cada materia o área de mejora, se determinarán las medidas para su consecución. Al planificar las medidas, se recomienda tener en consideración:

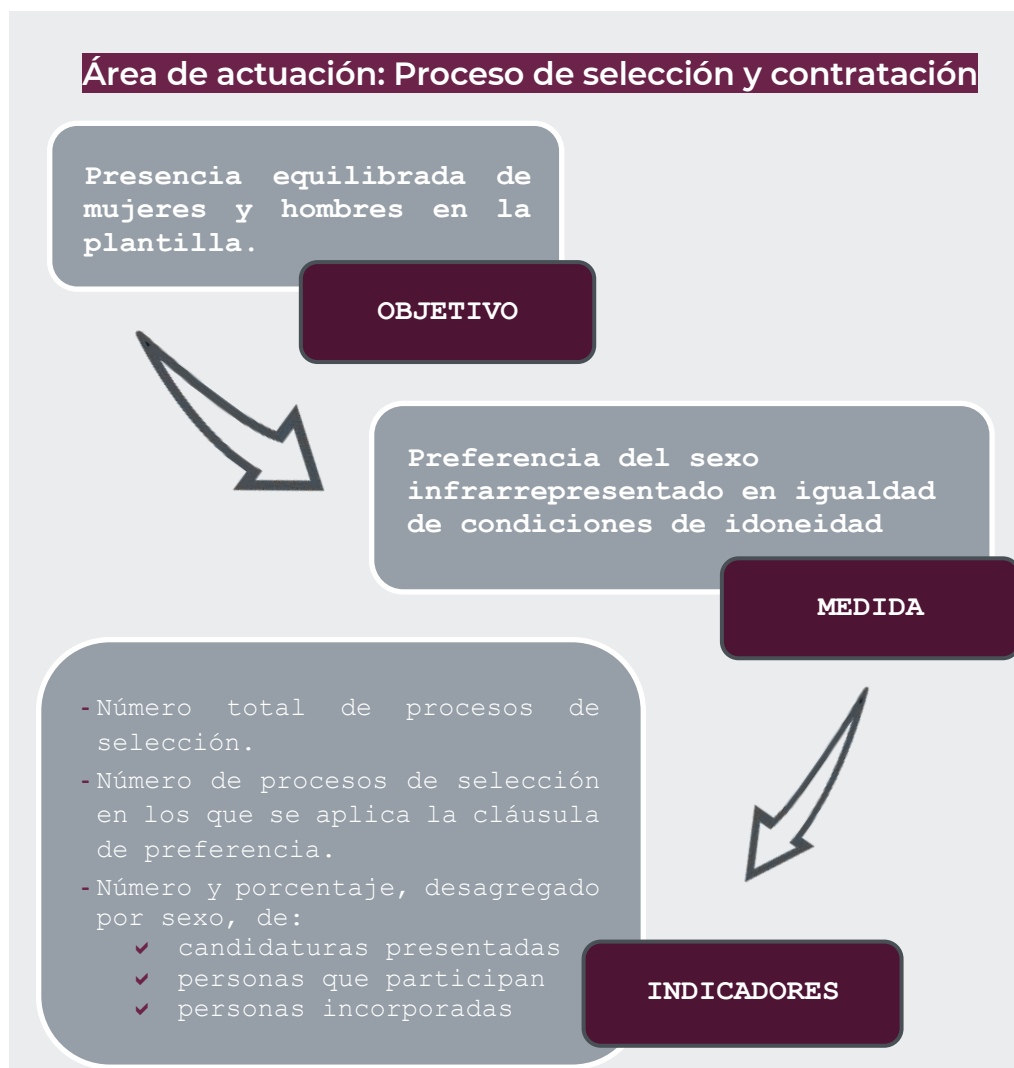


Tras la aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, se establece que las medidas deberán ser evaluables. Es decir, que las medidas deben ser medibles y cuantificables, ya sea de forma cuantitativa o cualitativa, a través de indicadores de seguimiento e incorporar los criterios necesarios para evaluar su cumplimiento.

Resulta fundamental asegurar la coherencia entre los objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas dirigidas a su consecución y las herramientas de medición de su cumplimiento. En este sentido, si bien la medición de las medidas se llevará a cabo en la siguiente Fase del proceso de elaboración del plan, la relativa a la aplicación y seguimiento, los indicadores deberán quedar definidos desde este momento para garantizar dicha coherencia. Al hacerlo hay que tener en cuenta que estos 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.

El siguiente cuadro muestra cómo, a partir de una materia o área de mejora del plan, se deben detallar los objetivos específicos a alcanzar, las medidas concretas para lograr los objetivos marcados y los indicadores de seguimiento que permitan que las medidas sean evaluables.



Establecer medidas que den una respuesta adecuada a los objetivos definidos para corregir las desigualdades detectadas en el diagnóstico de situación es una tarea crucial del proceso de diseño de un plan de igualdad. De su idoneidad y acierto va a depender, en gran medida, el éxito en la consecución de objetivos. Igualmente, necesario, es, definir, de forma rigurosa y coherente, indicadores de seguimiento de estas medidas que permitan obtener información suficiente y realista sobre la aplicación del plan en la empresa.

Para facilitar esta tarea se puede consultar el [Anexo VIII](#), que proporciona un listado de **Ejemplos para el diseño de medidas evaluables**, especificando objetivos, medidas e indicadores para cada área de actuación.

El plan contendrá, pues, la descripción detallada de cada una de las medidas acordadas, en las que se haga constar: área de intervención, nombre de la medida, descripción de actividades, persona responsable, calendario de implantación e indicadores de seguimiento. El [Anexo IX](#) proporciona un **Modelo de ficha de medidas** a modo de ejemplo.

### 3. **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, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas con contratos de puesta a disposición.

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.

### 4. **Sistema de seguimiento**

En el documento final del plan de igualdad, junto con la fijación de objetivos y la definición de medidas, 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 él participará, 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, que se consignarán en el cronograma de actuaciones previsto.
- 👉 Definición de indicadores de medición e instrumentos de recogida de información.
- 👉 Establecimiento de un procedimiento de recopilación y sistematización de la información y documentación relativa a la implantación y seguimiento del plan.
- 👉 Determinación del procedimiento para solventar discrepancias que pudieran surgir durante el tiempo de vigencia del plan.
- 👉 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 confundirse con la evaluación, sino que debe realizarse de forma simultánea a la ejecución del plan y hacerse de manera sistemática y rigurosa.

Simultanear la ejecución de las medidas previstas en el plan con el seguimiento del mismo permite que, en cualquier momento, las medidas puedan ser revisadas con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas en función de los efectos que se vayan apreciando.

La documentación relativa a la Fase IV sobre implementación y seguimiento expondrá, de forma detallada, todos los aspectos a tener en cuenta y las actuaciones a desarrollar.

## 5. Sistema de evaluación y revisión

Por último, el plan 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 evaluación es la Fase que cierra el proceso de diseño y aplicación del plan de igualdad de empresa y la base sobre la que se apoya la revisión de aquel. La información obtenida formará parte del nuevo diagnóstico, que culminará en la aprobación de un nuevo plan.

## 6. Redacción del Plan de Igualdad

El plan de igualdad, en tanto constituye un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación y tendente a alcanzar la



igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa y a eliminar la discriminación por razón de sexo, se estructurará contemplando los siguientes apartados:

1. **Presentación.** Breve resumen o ficha con datos de la empresa.
2. **Determinación de las partes que lo concertan.** 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.

En el [Anexo X](#) se ofrece un **Modelo de plan de igualdad** que puede ser utilizado como plantilla para su elaboración.

## **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 proporciona **Modelo de acta de aprobación del plan de igualdad** en el [Anexo XI](#).

## **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, 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 su [Comunidad Autónoma](#), a nivel nacional, en la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía Social ([REGCON](#)).





=  +

# FASE 4



**Implantación y seguimiento del plan de igualdad:** comprobación del grado de desarrollo de las medidas y valoración de resultados.



## FASE 4. IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

### **Objetivos y finalidad**







---


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 responde a los siguientes objetivos:

- | Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el plan de igualdad.
- | Obtener información sobre el proceso de ejecución de las medidas previstas en el Plan: nivel de ejecución, adecuación de recursos empleados, cumplimiento del cronograma...
- | Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario.

### **Personas y órganos que intervienen**

---

-  La **dirección de la empresa**, responsable última de asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la entidad y de asignar los recursos necesarios.
-  La **comisión negociadora**, a quien corresponde el impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.
-  La **comisión de seguimiento del plan**, designada por la comisión negociadora en la Fase de diseño del plan, con la composición y atribuciones que en él se establezca. Este órgano recibirá y analizará la información relativa a la ejecución de acciones, acordando su revisión cuando sea necesario.
-  La persona o personas designadas como **responsables de las medidas** previstas en el plan, que serán las encargadas de su puesta en marcha y las que dispondrán de toda la información al respecto, que deberán trasladar a las fichas de seguimiento ([Anexo XII](#)).
-  El **departamento de Recursos Humanos**, si lo hubiere, o personas responsables de personal que, por su posición estratégica y conocimiento de la empresa, será de gran ayuda para la implementación y seguimiento del plan.
-  La **representación legal de las personas trabajadoras**, además de formar parte de la comisión negociadora y el órgano de control, recibirá información sobre el contenido del plan, ejecución de las medidas y la consecución de sus objetivos.

 La **plantilla** será informada de todo el proceso en su conjunto, objetivos y contenido del plan de igualdad y podrá participar, aportando información y su valoración del desarrollo, a través de los canales de comunicación habituales empleados por la empresa.

## ***Implantación del plan de igualdad***








---

### **Desarrollo de actuaciones**

En la Fase de ejecución se pondrán en marcha todas las medidas definidas en el Plan, para cada área de actuación, de acuerdo con la planificación prevista en el cronograma.

Será la persona o personas responsables de cada una de las medidas las encargadas de desarrollar todas las actuaciones descritas en las fichas de medidas, incorporadas en el plan.

Para facilitar esta tarea es conveniente seguir las siguientes **recomendaciones**:

-  Contar con el compromiso continuado del equipo directivo, de forma que apoye, activamente, tanto la ejecución de acciones como la incorporación de la igualdad a la gestión empresarial.
-  Hacer partícipe a la representación legal de las personas trabajadoras (RLT), proporcionando información sobre la ejecución y resultado de las medidas adoptadas e incorporándola al seguimiento.
-  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, siempre que sea posible, 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.



## Seguimiento del plan de igualdad

---

### Desarrollo de actuaciones

El seguimiento no debe entenderse como un proceso secundario, sino que forma parte del diseño inicial y 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. Para facilitar esta tarea es conveniente seguir las siguientes recomendaciones:

- 👉 Supervisar la implementación de cada medida de forma individualizada a través de la persona o departamento responsable de su ejecución.
- 👉 Revisar los indicadores definidos durante el diseño de medidas teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - Coherentes con los objetivos generales y específicos recogidos en el plan.
  - Definidos de forma clara para facilitar su utilización.
  - Cuantitativos y cualitativos.
  - Comparables en el tiempo.
  - Desagregados por sexo.
- 👉 Los indicadores deben ser capaces de aportar información sobre todos los aspectos relacionados con el proceso de desarrollo y aplicación del plan de igualdad. Para ello se determinarán cuatro tipos de indicadores:
  - 📍 **Indicadores de seguimiento de medidas:** estos habrán sido definidos junto con el diseño de las medidas, para así garantizar la coherencia entre los objetivos perseguidos, las medidas adoptadas para su consecución y los criterios de medición. (El [Anexo VIII](#) de la Fase 3. Diseño, aprobación y registro del plan igualdad, ofrece un listado de objetivos, medidas e indicadores que pueden servir de orientación a las empresas).
  - 📍 **Indicadores de resultado:** hacen referencia al grado de ejecución de cada medida y del plan, en su conjunto, y al número de personas afectadas por ambos.
  - 📍 **Indicadores de proceso:** informan, respecto de cada medida y el plan, sobre la idoneidad y suficiencia de los recursos asignados, las dificultades encontradas y las soluciones adoptadas.

📍 **Indicadores de impacto:** miden los cambios en términos de igualdad en la empresa como consecuencia de la aplicación tanto de las medidas como del plan de igualdad.

📌 Diseñar una **ficha de seguimiento de medidas** en la que se consigne toda la información sobre la implantación de cada una, utilizando para ello los indicadores de seguimiento, definidos como se ha explicado. Esta ficha será cumplimentada por la persona o personas responsables de la puesta en marcha de cada medida y trasladada, posteriormente, al órgano de vigilancia y control, o personas designadas para realizar el seguimiento. En el **Anexo XII** se muestra un **Modelo de ficha de seguimiento**.

Los datos e información obtenidas a partir de estas fichas, o de cualquier otra herramienta utilizada, permitirá 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.

## 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.

## 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...

La información se extraerá de los datos recopilados a través de las herramientas de seguimiento para el periodo correspondiente, actualizando la información relativa al periodo anterior y analizando de forma global los resultados y el proceso de desarrollo del plan. En el [Anexo XIII](#) se incluye un **Modelo de cuestionario para el seguimiento** que puede servir de guía para encarar esta tarea. También se proporciona el **Modelo de informe de seguimiento** en el [Anexo XIV](#).

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.





= ○ +

# FASE 5



**Evaluación del plan de igualdad:** valoración del grado de consecución de los objetivos, resultados e impacto que ha tenido el plan en la empresa.



## FASE 5. EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

### Objetivos y finalidad

---

La Fase 5, de evaluación, cierra el proceso de elaboración e implantación de un plan de igualdad en la empresa. A partir de la información y documentación recopilada en la implantación y seguimiento, esta Fase permite conocer el grado de cumplimiento de los objetivos definidos y de las medidas del plan ejecutadas.

Se trata, en definitiva, de realizar un análisis crítico del proceso en su conjunto, 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.

### Personas y órganos que intervienen

---

- 🏢 La **dirección de la empresa**, responsable última de asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la empresa y de asignar los recursos necesarios.
- 🏢 La **comisión de seguimiento** o personas responsables, designadas por la comisión negociadora en la Fase de diseño del plan, con la composición y atribuciones que en él se establezca. Esta comisión recibirá y analizará la información relativa a la ejecución de acciones, los informes de seguimiento y cualquier otra información relativa a la ejecución del plan a lo largo de toda su vigencia.
- 🏢 La **representación legal de las personas trabajadoras**, sin perjuicio de formar parte de la comisión de seguimiento del plan de igualdad, recibirá información sobre el contenido del plan y la consecución de sus objetivos.
- 🏢 La **plantilla** puede participar en la cumplimentación de los cuestionarios que apoyarán la elaboración del informe de evaluación.

## Desarrollo de actuaciones

La evaluación del plan es crucial en el éxito de la incorporación de la igualdad entre mujeres y hombres en la gestión empresarial, ya que permite valorar, de forma crítica, lo actuado y definir las estrategias de futuro. Responde, pues, a tres cuestiones básicas que se corresponden con los ejes sobre los que se articula el procedimiento de evaluación del plan. Son:

¿Qué se ha hecho?	→	Evaluación de resultado
¿Cómo se ha hecho?	→	Evaluación de proceso
¿Qué se ha conseguido?	→	Evaluación de impacto

Cada uno de estos ejes aporta información específica de valoración del proceso completo de la implantación del plan de igualdad en la empresa.

<i>Evaluación de resultados</i>	<p>Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.</p> <p>Grado de consecución de los resultados esperados.</p> <p>Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas.</p>
<i>Evaluación de proceso</i>	<p>Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.</p> <p>Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones.</p> <p>Tipo de dificultades y soluciones aportadas.</p> <p>Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan.</p> <p>Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa.</p>
<i>Evaluación de impacto</i>	<p>Cambios en la cultura empresarial: actitudes de la dirección y la plantilla, en las prácticas de recursos humanos...</p> <p>Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.</p>

Para facilitar esta tarea es conveniente seguir las siguientes **recomendaciones**:



- ✎ Establecer y mantener un sistema riguroso de recopilación y sistematización de la información y documentación generada durante la implantación y seguimiento.
- ✎ 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. A tal objeto se pueden consultar y/o adaptar diversos anexos: **Modelo de cuestionario para la comisión de seguimiento (Anexo XV)**, **Modelo de cuestionario para la dirección (Anexo XVI)** y **Modelo de cuestionario para la plantilla (Anexo XVII)**.
- ✎ 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**.
- ✎ Elaborar una propuesta de mejora de las medidas incluidas en el plan con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar aquellas que lo requieran en función de sus efectos.
- ✎ Redactar un informe que contenga la información y valoración relativas a la evaluación del plan, incorporando los datos y análisis obtenidos de las diversas fuentes empleadas (fichas de seguimientos, informes de seguimientos, cuestionarios de evaluación cumplimentados por las comisiones y/o personas participantes en el proceso).
- ✎ Este informe será la base para la realización de un nuevo diagnóstico que desemboque en la actualización de un nuevo plan. Se puede consultar en el **Anexo XVIII** el **Modelo de informe de evaluación**.
- ✎ Informar a la plantilla sobre el desarrollo del plan en conjunto, consecución de objetivos, desarrollo de acciones y solicitar de ella información y valoración del proceso.

## **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. Dichos informes serán negociados en el seno de la comisión designada al efecto.

Se articulará en torno a tres ejes de análisis y valoración, que permitan comparar los resultados propuestos con los que finalmente se han obtenido. Como orientación se señalan, a continuación, algunos elementos que habrán de tenerse en cuenta al abordar la valoración de los ejes citados:

- 📍 **Evaluación de resultados:** hace referencia al nivel de ejecución del plan, grado de cumplimiento de los objetivos marcados, personas beneficiarias.

- 📍 **Evaluación de proceso:** analiza la adecuación de los recursos, métodos y herramientas empleadas durante la ejecución de acciones; las dificultades que se han encontrado y las soluciones adoptadas.
- 📍 **Evaluación de impacto:** valora los cambios, en términos de igualdad, que se han producido en la empresa como resultado de la implantación del plan de igualdad (reducción de desigualdades, cambios en el clima laboral o la imagen (interna y externa) de la empresa, incremento en la presencia equilibrada de mujeres y hombres...).

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 este, 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.

Una vez obtenidos los datos relativos al seguimiento y evaluación, se estará en disposición de comparar los resultados obtenidos con los que se propusieron al inicio y comparar si se han alcanzado o producido desviaciones, más o menos importantes, si es necesario plantear modificaciones...

Los pasos descritos 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.



=  +

# ANEXOS





## DOCUMENTACIÓN DE LA FASE 1

La Fase 1. Puesta en marcha del proceso de elaboración del plan de igualdad, está acompañada de la siguiente documentación:

- ✂ 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 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 Negociadora<sup>4</sup> 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 por<sup>5</sup>:*

- [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.

---

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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].<sup>6</sup>

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.

---

<sup>6</sup> 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

## DOCUMENTACIÓN DE LA FASE 2

La *Fase 2. Realización del diagnóstico* está acompañada de la siguiente documentación:

- ✂ Anexo III. Modelo de 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
- ✂ Herramienta de análisis cuantitativo de la plantilla por sexo, que incluye tres archivos:
  - Herramienta de análisis, que deberá cumplimentar cada empresa con sus datos.
  - Ejemplo de Herramienta de análisis, proporciona un ejemplo de uso a partir de una empresa tipo.
  - Guía de uso que explica el procedimiento para su cumplimentación.

## 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

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

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



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
Fecha								
Puesto								
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								
<b>Total candidaturas recibidas</b>								

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

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

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?	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>

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

	Sí	No
Se seleccionan más hombres que mujeres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se seleccionan más mujeres que hombres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La selección de mujeres y hombres está equilibrada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Canales y contenido de la comunicación utilizada para dar a conocer las ofertas de empleo:</b>		
Prensa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicación interna de la empresa: boletín, revista, tablón de anuncios, intranet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros:		
Se utilizan imágenes no sexistas en la información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se utiliza lenguaje no sexista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 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	%	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	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Fecha								
Puesto								
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuando hay una posible promoción interna se informa a toda la plantilla de la empresa para que se presenten candidaturas a la promoción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la evaluación de personal sea mixto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las personas encargadas de realizar la evaluación de personal tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La descripción de los perfiles profesionales solo tiene en cuenta requerimientos objetivos para desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las características del puesto de trabajo objeto de promoción están vinculadas a movilidad geográfica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El puesto que se promociona exige dedicación exclusiva.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La disponibilidad para viajar es exigible en el puesto que se promociona.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La totalidad de la plantilla ha tenido alguna formación sobre igualdad entre mujeres y hombres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se procura que la formación sea en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los cursos de formación en habilidades directivas se procura que asistan hombres y mujeres en proporción equilibrada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## **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

<b>Sexo<sup>7</sup></b>	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
<b>Edad<sup>8</sup></b>	<input type="checkbox"/> Menos de 45 años	<input type="checkbox"/> 45 años y más
<b>Responsabilidades de cuidados</b>		
<b>Hijos/as</b>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<b>Otras personas dependientes</b>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

## DATOS PROFESIONALES

<b>Antigüedad<sup>9</sup>:</b>	Menos de 2 años <input type="checkbox"/>	Entre 2 y 5 años <input type="checkbox"/>	Más de 5 años <input type="checkbox"/>
<b>¿Formas parte de la RLT<sup>10</sup>?</b>	Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>

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.

<sup>7</sup> Pregunta obligatoria.

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

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

<sup>10</sup> 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	La igualdad es compatible con la filosofía y cultura de la empresa en la actualidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	La dirección de la empresa tiene sensibilidad real y compromiso hacia la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Se valoran las repercusiones que las decisiones estratégicas tienen en las trabajadoras y trabajadores de la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Se toman decisiones diferentes en función de si la persona afectada por la decisión es hombre o mujer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Se busca la forma de reequilibrar situaciones donde uno de los sexos está subrepresentado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Se toman las decisiones en espacios empresariales que garantizan la presencia de todas las personas implicadas, ya sean hombres o mujeres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Se ha informado a la totalidad de la empresa de lo que supone el inicio e implantación del plan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	La dirección está dispuesta a impulsar el plan incluso aunque suponga cambios sustanciales en la forma de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Se dispone de información suficiente para informar al personal de lo que va a suponer el plan de igualdad en su departamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Hay protocolos de actuación para casos de acoso sexual y/o por razón de sexo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Sabrías qué hacer en caso de acoso en el departamento del que eres responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Tu departamento ofrece las mismas oportunidades a hombres y a mujeres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Si hay desequilibrio en el departamento que diriges lo consideras una situación a corregir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	La igualdad está en consonancia con los objetivos de tu departamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Consideras necesario un plan de igualdad en la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Consideras que el plan de igualdad aportará valor a tu departamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La empresa se inclina más por contratar mujeres por costumbre social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por cualidades específicas de las mujeres para el desempeño del trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Porque los costes salariales de las mujeres podrían ser más bajos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por malas experiencias en contratación con hombres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por falta de perfiles con la formación requerida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras:		
¿Pueden los hombres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que las mujeres de la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Si la respuesta anterior es Sí ¿en qué puestos especialmente? (Modificar en función de la estructura de la empresa)		
- Administrativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Técnicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Operativos/producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mandos intermedios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Consideras que los hombres de tu empresa tienen menos oportunidades de promoción que las mujeres?		
- Administrativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Técnicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Operativos/producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mandos intermedios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Crees necesario realizar acciones positivas para aumentar el número de mujeres en los puestos de decisión o mando en la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Crees necesario realizar acciones positivas para aumentar el número de hombres en los puestos de decisión o mando en la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La empresa se inclina más por contratar hombres por costumbre social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por cualidades específicas de los hombres para el desempeño del trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por malas experiencias en contratación con mujeres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por falta de perfiles con la formación requerida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras:		
¿Pueden los hombres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que las mujeres de la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si la respuesta anterior es Sí ¿en qué puestos especialmente? (Modificar en función de la estructura de la empresa)		
- Administrativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Técnicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Operativos/producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mandos intermedios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Consideras que los hombres de tu empresa tienen menos oportunidades de promoción que las mujeres?		
- Administrativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Técnicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Operativos/producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mandos intermedios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Crees necesario realizar acciones positivas para aumentar el número de mujeres en los puestos de decisión o mando en la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Crees necesario realizar acciones positivas para aumentar el número de hombres en los puestos de decisión o mando en la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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

<b>Sexo</b> <sup>11</sup>	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
<b>Edad</b> <sup>12</sup>	<input type="checkbox"/> Menos de 45 años	<input type="checkbox"/> 45 años y más
<b>Responsabilidades de cuidados</b>		
<b>Hijas/os</b>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<b>Otras personas dependientes</b>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

## DATOS PROFESIONALES

<b>Grupo profesional</b> <sup>13</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Puesto</b> <sup>14</sup>	Directivo <input type="checkbox"/>		Mando intermedio <input type="checkbox"/>
	Técnico <input type="checkbox"/>		Administrativo u/y otros <input type="checkbox"/>
<b>Antigüedad</b> <sup>15</sup> :	Menos de 2 años <input type="checkbox"/>	Entre 2 y 5 años <input type="checkbox"/>	Más de 5 años <input type="checkbox"/>
<b>¿Tienes personal a cargo?</b>	Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
<b>¿Formas parte de la RLT</b> <sup>16</sup> ?	Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>

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

<sup>11</sup> Pregunta obligatoria.

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

<sup>13</sup> Modificar en función de lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.

<sup>14</sup> Modificar en función de la estructura de la empresa.

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

<sup>16</sup> 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	La dirección de la empresa está sensibilizada y comprometida para que la igualdad de trato y de oportunidades sea una realidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es compatible con la filosofía y cultura de la empresa en la actualidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	La selección de personal en la empresa se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidades las mujeres y los hombres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	La formación que ofrece la empresa es accesible a todas las personas independientemente de su sexo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	A la hora de promocionar a puestos directivos la empresa ofrece las mismas posibilidades a mujeres y hombres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	El avance y progreso en la carrera profesional puede realizarse con las mismas oportunidades seas mujer u hombre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	La retribución se establece desde criterios de igualdad de mujeres y hombres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Se favorece en la empresa el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	La empresa ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	La empresa favorece el uso de medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (uso corresponsable)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Las medidas de conciliación de la vida personal y laboral de la empresa superan las establecidas por la ley.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	La empresa ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Plan de Igualdad

		Sí	No	Ns/ Nc
14	La empresa te ha informado del proceso de desarrollo del plan de igualdad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	¿Estás de acuerdo con la puesta en marcha de un plan de igualdad en tu empresa? ¿Por qué?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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. 5. 6.	4. 5. 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La empresa se inclina más por contratar mujeres por costumbre social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por discriminación hacia los hombres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por malas experiencias en contratación con hombres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras:		
¿Consideras que los hombres de tu empresa tienen menos oportunidades de promoción que las mujeres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si la respuesta anterior es Sí ¿en qué puestos especialmente? (Modificar en función de la estructura de la empresa)		
- Administrativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Técnicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Operativos/producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mandos intermedios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Pueden los hombres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que las mujeres de la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Pueden las mujeres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que los hombres de la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Crees necesario realizar acciones positivas para aumentar el número de hombres en la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Si la respuesta anterior es Sí ¿en qué puestos especialmente? (Modificar en función de la estructura de la empresa)		
- Administrativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Técnicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Operativos/producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mandos intermedios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La empresa se inclina más por contratar hombres por costumbre social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por discriminación hacia las mujeres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por malas experiencias en contratación con mujeres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras:		
¿Consideras que las mujeres de tu empresa tienen menos oportunidades de promoción que los hombres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si la respuesta anterior es Sí ¿en qué puestos especialmente? (Modificar en función de la estructura de la empresa)		
- Administrativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Técnicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Operativos/producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mandos intermedios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Pueden las mujeres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que los hombres de la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Pueden los hombres acceder a puestos directivos en igualdad de trato y oportunidades que las mujeres de la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Crees necesario realizar acciones positivas para aumentar el número de mujeres en la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Si la respuesta anterior es Sí ¿en qué puestos especialmente? (Modificar en función de la estructura de la empresa)		
- Administrativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Técnicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Operativos/producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Mandos intermedios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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...<sup>17</sup>

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

<sup>17</sup> 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						
<b>Responsable de Igualdad</b>						
Nombre						
Cargo						
Telf.						
e-mail						
<b>ACTIVIDAD</b>						
Sector Actividad						
CNAE						
Descripción de la actividad						
Dispersión geográfica y ámbito de actuación						
<b>DIMENSIÓN</b>						
Personas Trabajadoras	Mujeres		Hombres		Total	
Centros de trabajo						
Facturación anual (€)						
<b>ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS</b>						
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.

## DOCUMENTACIÓN DE LA FASE 3


La Fase 3. *Diseño, aprobación y registro del plan de igualdad* está acompañada de la siguiente documentación:


- ✂ 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 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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>📍 Verificación de la inclusión de la cláusula de preferencia en el procedimiento de selección.</li> <li>📍 Número total de procesos de selección realizados.</li> <li>📍 Número de procesos de selección en los que se ha aplicado la cláusula de preferencia.</li> <li>📍 Número y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas.</li> <li>📍 Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de selección.</li> <li>📍 Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas.</li> </ul>	

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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>📍 Número de medidas propuestas y puestas en marcha.</li> <li>📍 Verificar si se ha realizado, o qué grado de desarrollo tiene, la revisión de la clasificación profesional.</li> <li>📍 Comprobar si se ha actualizado la definición de perfiles y puestos incorporando la perspectiva de género.</li> <li>📍 Número y porcentaje, desagregado por sexo, de las personas trabajadoras que han visto modificada su clasificación profesional.</li> </ul>	

## 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.
<b>Indicadores</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>📍 Número de medidas propuestas y puestas en marcha.</li> <li>📍 Datos, desagregados por sexo, sobre necesidades formativas de la plantilla.</li> <li>📍 Número y porcentaje de asistentes, desagregado por sexo, por contenido formativo.</li> <li>📍 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.</li> <li>📍 Número total de horas de formación y de participantes, desagregadas por sexo.</li> <li>📍 Número y porcentaje, desagregado por sexo, de participantes en situación de licencia y/o excedencia o en uso de medidas de conciliación.</li> </ul>	

## 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.
<b>Indicadores</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>📍 Número de medidas propuestas y puestas en marcha.</li> <li>📍 Número de procesos de promoción realizados.</li> <li>📍 Número y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas.</li> <li>📍 Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de promoción.</li> <li>📍 Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que promocionan.</li> <li>📍 Verificar si se ha modificado el procedimiento de promoción para incorporar la perspectiva de género en el mismo.</li> </ul>	

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

Objetivo	Medida
<p>Adaptar la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo y en la forma de prestación, para facilitar la conciliación y promover la corresponsabilidad.</p>	<p>Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla (especificar a través de qué medios).</p> <p>Realizar una encuesta periódicamente para conocer las necesidades de conciliación del personal.</p>
<p><b>Indicadores</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>📍 Número de medidas propuestas y puestas en marcha.</li> <li>📍 Verificación de la elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación y corresponsabilidad.</li> <li>📍 Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que hacen uso de los derechos y medidas.</li> <li>📍 Evolución en el uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad por sexo.</li> <li>📍 Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que teletrabajan.</li> </ul>	

## Área de actuación: Seguridad, salud laboral y equipamientos

Objetivo	Medida
<p>Garantizar la salud laboral de mujeres y hombres.</p>	<p>Revisar, con perspectiva de género, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>Recopilar datos desagregados por sexo que aporten información para definir una política de prevención que respete las necesidades y diferencias entre mujeres y hombres.</p>
<p><b>Indicadores</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>📍 Número de medidas propuestas y puestas en marcha.</li> <li>📍 Verificar si se ha realizado la revisión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales para incorporar la perspectiva de género.</li> <li>📍 Verificar si las medidas de seguridad, equipos de protección y herramientas se adaptan a las necesidades y ergonomía de mujeres y hombres.</li> <li>📍 Analizar el impacto diferencial que los accidentes/incidentes y enfermedades tienen en mujeres y hombres.</li> </ul>	

## Área de actuación: Infrarrepresentación femenina

Objetivo	Medida
<p>Garantizar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa (eliminar la segregación vertical y/o horizontal).</p>	<p>Establecer convenios o colaboraciones con universidades, escuelas de negocio u otros organismos que se dediquen a la formación especializada, para la selección de candidaturas.</p> <p>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.</p>

Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>📍 Número de medidas propuestas y puestas en marcha.</li> <li>📍 Número de convenios o colaboraciones con organismos dedicados a la formación especializada.</li> <li>📍 Cambios realizados en la distribución plantilla, desagregado por sexo, por grupo profesional y por puesto de trabajo.</li> <li>📍 Número de seguimientos de las promociones que incluya datos, desagregados por sexo, relativos al tipo de contrato y la modalidad de jornada.</li> </ul>

## Área de actuación: Retribuciones y auditoría retributiva

Objetivo	Medida
<p>Garantizar el principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor.</p>	<p>Redefinir los conceptos retributivos y complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios claros, objetivos y neutros.</p> <p>Realizar un estudio de valoración de puesto de trabajo que sirva de base para la fijación de la política retributiva.</p>

Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>📍 Verificar si se ha realizado la redefinición de complementos y si se perciben tanto por hombres o mujeres.</li> <li>📍 Número de complementos redefinidos y número de mujeres y hombres que los perciben.</li> <li>📍 Concepto e importe de los complementos salariales que se abonan, por sexo.</li> <li>📍 Verificar si se ha realizado el estudio de valoración de puesto de trabajo.</li> </ul>

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

### Objetivo

Proporcionar un entorno libre de acoso sexual y acoso por razón de sexo en la empresa.



### Medida

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

Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género.



### Medida

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...).
<b>Indicadores</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>📍 Número de publicaciones revisadas y actualizadas.</li><li>📍 Número y tipo de cambios realizados.</li><li>📍 Listado de materiales y elementos de comunicación visual revisados y cambios realizados.</li></ul>	

## 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:

[...]

## DOCUMENTACIÓN DE LA FASE 4

La Fase 4. *Implantación y seguimiento del plan de igualdad*, está acompañada de la siguiente documentación:

- ✂ Anexo XII. Modelo de ficha de seguimiento
- ✂ Anexo XIII. Modelo de cuestionario para el seguimiento
- ✂ Anexo XIV. Modelo para informe de seguimiento

## Anexo XII. Modelo de ficha de seguimiento

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
<b>Medida</b>	(Especificar)		
<b>Persona/Departamento responsable</b>			
<b>Fecha implantación</b>			
<b>Fecha de seguimiento</b>			
<b>Cumplimentado por</b>			
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	<input type="checkbox"/> Pendiente	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos		<input type="checkbox"/>
	Falta de recursos materiales		<input type="checkbox"/>
	Falta de tiempo		<input type="checkbox"/>
	Falta de participación		<input type="checkbox"/>
	Descoordinación con otros departamentos		<input type="checkbox"/>
	Desconocimiento del desarrollo		<input type="checkbox"/>
	Otros motivos (especificar)		<input type="checkbox"/>
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.

## DOCUMENTACIÓN DE LA FASE 5

La *Fase 5. Evaluación del plan de igualdad* está acompañada de la siguiente documentación:

- ✂ Anexo XV. Modelo de cuestionario 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

## **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

<b>Sexo</b>	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
<b>¿Formas parte de la RLT?</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

¿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

<b>Puesto/Cargo:</b>			
<b>Antigüedad<sup>3</sup>:</b>	Menos de 2 años	Entre 2 y 5 años	Más de 5 años
<b>Sexo<sup>18</sup></b>	<input type="checkbox"/> Hombre		<input type="checkbox"/> Mujer
<b>Edad<sup>19</sup></b>	<input type="checkbox"/> Menos de 45 años		<input type="checkbox"/> 45 años o más

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

<sup>18</sup> Pregunta obligatoria.

<sup>19</sup> Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla.

	Sí	No
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aumentar la presencia y participación de mujeres en la toma de decisiones?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cambiar la mentalidad de uso del tiempo y presencia en el trabajo?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tomar conciencia de las barreras, discriminaciones y estereotipos de género?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ equilibrar la plantilla en relación con el número de mujeres y hombres?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ extender el uso del lenguaje y comunicación no sexista?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ que mujeres y hombres tengan efectivamente las mismas oportunidades?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ otras? Indicar cuáles</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿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

<b>Sexo</b> <sup>20</sup>	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
<b>Edad</b> <sup>21</sup>	<input type="checkbox"/> Menos de 45 años	<input type="checkbox"/> 45 años y más
<b>Responsabilidades de cuidados</b>		
<b>Hijos/as</b>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<b>Otras personas dependientes</b>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

## DATOS PROFESIONALES

<b>Grupo profesional</b> <sup>22</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Puesto</b> <sup>23</sup>	Mando intermedio <input type="checkbox"/>	Técnico <input type="checkbox"/>	Administrativo u/y otros <input type="checkbox"/>
<b>Antigüedad</b> <sup>24</sup> :	Menos de 2 años <input type="checkbox"/>	Entre 2 y 5 años <input type="checkbox"/>	Más de 5 años <input type="checkbox"/>
<b>¿Tienes personal a cargo?</b>	Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
<b>¿Formas parte de la RLT?</b> <sup>25</sup>	Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>

<sup>20</sup> Pregunta obligatoria.

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

<sup>22</sup> Modificar en función de lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.

<sup>23</sup> Modificar en función de la estructura de la empresa.

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

<sup>25</sup> 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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Crees que ha servido para:		
▪ ajustar condiciones laborales de las mujeres (salarios, contratos...)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ mejorar políticas de conciliación en la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ mejorar las políticas de corresponsabilidad en la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ aumentar presencia y participación de mujeres en toma de decisiones importantes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ cambiar la mentalidad de uso del tiempo y presencia en el trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ tomar conciencia de las barreras, discriminaciones y estereotipos de género?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ equilibrar la plantilla en relación a número de mujeres y hombres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ extender el uso del lenguaje y comunicación no sexista?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ tener las mismas oportunidades hombres y mujeres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ otras?		
¿Las acciones que se han desarrollado han servido para sensibilizarte y tener más presente las situaciones de desigualdad de género?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Consideras que has sido suficientemente informado/a sobre el proceso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si tuvieras alguna duda o consulta sobre temas de igualdad ¿sabrías dónde dirigirte para resolverla?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Has recibido formación sobre igualdad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Crees que se ha implicado a toda la empresa en el plan de igualdad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Consideras que se han alcanzado los objetivos del plan de igualdad propuestos inicialmente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivel de obtención de resultados esperados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado de cumplimiento de objetivos de cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación del nivel de compromiso de la empresa con la igualdad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-  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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado de implicación de la plantilla en el proceso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El presupuesto previsto ha sido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El cumplimiento del calendario previsto ha sido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



-  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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de las mujeres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de los hombres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones del equipo directivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de la plantilla?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se han detectado cambios en relación con la imagen externa de la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-  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 PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS



OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE. En su condición de organismo público, el Instituto de las Mujeres se alinea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos por la Organización de Naciones Unidas en su Agenda 2030 cuyo objetivo es lograr un verdadero desarrollo sostenible a nivel mundial y combatir el cambio climático, la desigualdad y la pobreza. Concretamente, en la presente publicación, el Instituto de las Mujeres pretende contribuir a la consecución de los objetivos 5. Igualdad de Género y 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico. Esta guía está cofinanciada por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y de la Economía Social (POISES) 2014 – 2020.