

Índice

[**Documentación de la Fase 1** 4](#_Toc62029448)

[Anexo I. Modelo de promoción de la negociación del plan de igualdad 5](#_Toc62029449)

[Anexo II. Modelo de acta de constitución de la comisión negociadora del plan de igualdad 7](#_Toc62029450)

[**Documentación de la Fase 2** 12](#_Toc62029451)

[Anexo III. Ficha de identificación de la empresa 13](#_Toc62029452)

[Anexo IV. Modelo de cuestionarios sobre políticas de gestión de personal 14](#_Toc62029453)

[Anexo V. Modelo de cuestionario para la dirección 30](#_Toc62029454)

[Anexo VI. Modelo de cuestionario para la plantilla 36](#_Toc62029455)

[Anexo VII. Modelo de informe diagnóstico 42](#_Toc62029456)

[**Documentación de la Fase 3** 46](#_Toc62029457)

[Anexo VIII. Ejemplos para el diseño de medidas evaluables 48](#_Toc62029458)

[Anexo IX. Modelo de ficha de medidas 54](#_Toc62029459)

[Anexo X. Modelo de plan de igualdad 55](#_Toc62029460)

[Anexo XI. Modelo de acta de aprobación del plan de igualdad 57](#_Toc62029461)

[**Documentación de la Fase 4** 58](#_Toc62029462)

[Anexo XII. Modelo de ficha de seguimiento 59](#_Toc62029463)

[Anexo XIII. Modelo de cuestionario para el seguimiento 60](#_Toc62029464)

[Anexo XIV. Modelo para informe de seguimiento 61](#_Toc62029465)

[**Documentación de la Fase 5** 62](#_Toc62029466)

[Anexo XV. Modelo de cuestionario de evaluación para la comisión de seguimiento 63](#_Toc62029467)

[Anexo XVI. Modelo de cuestionario para la dirección 65](#_Toc62029468)

[Anexo XVII. Modelo de cuestionario para la plantilla 68](#_Toc62029469)

[Anexo XVIII. Modelo de informe de evaluación 71](#_Toc62029470)

## **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 señala 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[[1]](#footnote-1) 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[[2]](#footnote-2):*

* [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.
* 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].[[3]](#footnote-3)

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.
* 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

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

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

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

Información sobre los 4 últimos procesos de 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** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Fecha** |  | |  | |  | |  | |
|  | **Puesto** |  | |  | |  | |  | |
|  |  | **Sí** | **No** | **Sí** | **No** | **Sí** | **No** | **Sí** | **No** |
|  | **Búsqueda específica de candidaturas de mujeres** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Anuncios | **Mención expresa a mujeres/hombres** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Contenido no sexista** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Contenido sexista** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Candidaturas recibidas** | **Mujeres** | **Hombres** | **Mujeres** | **Hombres** | **Mujeres** | **Hombres** | **Mujeres** | **Hombres** |
|  | Por anuncios |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Por contactos |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Por servicios de empleo |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | De la propia organización |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Otros |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Total candidaturas recibidas** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Candidaturas preseleccionadas para las pruebas** (identificar el tipo de prueba) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prueba 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prueba 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prueba 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Personas contratadas** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Personas responsables de la selección** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **¿Se contrató a la(s) personas(s) que presenta(n) candidatura a través de contactos?** | **Sí** | **No** | **Sí** | **No** | **Sí** | **No** | **Sí** | **No** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  | **Procesos de selección y contratación en puestos feminizados** | **PROCESO 1** | | **PROCESO 2** | | **PROCESO 3** | | **PROCESO 4** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Fecha** |  | |  | |  | |  | |
|  | **Puesto** |  | |  | |  | |  | |
|  |  | **Sí** | **No** | **Sí** | **No** | **Sí** | **No** | **Sí** | **No** |
|  | **Búsqueda específica de candidaturas de mujeres** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Anuncios | **Mención expresa a mujeres/hombres** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Contenido no sexista** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Contenido sexista** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Candidaturas recibidas** | **Mujeres** | **Hombres** | **Mujeres** | **Hombres** | **Mujeres** | **Hombres** | **Mujeres** | **Hombres** |
|  | Por anuncios |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Por contactos |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Por servicios de empleo |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | De la propia organización |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Otros |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Total candidaturas recibidas** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Candidaturas preseleccionadas para las pruebas** (identificar el tipo de prueba) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prueba 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prueba 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prueba 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Personas contratadas** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Personas responsables de la selección** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **¿Se contrató a la(s) personas(s) que presenta(n) candidatura a través de contactos?** | **Sí** | **No** | **Sí** | **No** | **Sí** | **No** | **Sí** | **No** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Información cualitativa

|  | **Sí** | **No** |
| --- | --- | --- |
| La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo a: | | |
| Criterios establecidos por la dirección o el departamento de RR.HH. |  |  |
| Criterios de cada departamento. |  |  |
| No existen criterios. Cada persona responsable fija los suyos propios. |  |  |
| En igualdad de condiciones de idoneidad se opta por elegir a la persona del sexo menos representado. |  |  |
| Otros: | | |
| Las personas encargadas de realizar la selección son: | | |
| Personal directivo |  |  |
| Equipo de recursos humanos |  |  |
| Responsables de los departamentos |  |  |
| Equipo externo a la empresa |  |  |
| Otros: | | |
| Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto: |  |  |
| Las personas encargadas de la selección tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres: |  |  |
| En los procesos de selección se realizan las siguientes pruebas: | | |
| Entrevista personal |  |  |
| Test psicotécnico |  |  |
| Otros: | | |
| Las preguntas utilizadas en la entrevista son similares para mujeres y para hombres: |  |  |
| En las pruebas de selección (formularios, test, entrevistas, etc.), se evitan preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona candidata: |  |  |
| En términos generales… | | |
| Llegan más currículos de hombres que de mujeres |  |  |
| Llegan más currículos de mujeres que de hombres |  |  |
| Llegan número similar de currículum de mujeres que de hombres |  |  |
| Los hombres superan con mayor facilidad el proceso de selección |  |  |
| Las mujeres superan con mayor facilidad el proceso de selección |  |  |
| Tanto hombres como mujeres superan con la misma facilidad o dificultad el proceso |  |  |
| Los hombres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa |  |  |
| Las mujeres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa |  |  |
| Hombres y mujeres no necesitan un comportamiento especial para adaptarse a las condiciones laborales que ofrece la empresa |  |  |
| Se seleccionan más hombres que mujeres |  |  |
| Se seleccionan más mujeres que hombres |  |  |
| La selección de mujeres y hombres está equilibrada |  |  |
| Canales y contenido de la comunicación utilizada para dar a conocer las ofertas de empleo: | | |
| Prensa |  |  |
| Comunicación interna de la empresa: boletín, revista, tablón de anuncios, intranet |  |  |
| La empresa se asegura que la información llegue por igual a las y los miembros de la plantilla (sin distinción de sexo) para cualquier puesto ofertado |  |  |
| Otros: | | |
| Se utilizan imágenes no sexistas en la información |  |  |
| Se utiliza lenguaje no sexista |  |  |

#### Promoción

Información cuantitativa

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

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

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

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

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

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

Información cualitativa

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

#### Formación

Información cuantitativa

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

Información cualitativa

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

### Anexo V. Modelo de cuestionario para la dirección

**INSTRUCCIONES**

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **En la empresa estamos en proceso de elaboración de nuestro plan de igualdad, actualmente nos encontramos en la Fase de diagnóstico y vuestras opiniones, como parte de la organización, son muy valiosas.**  **A continuación, en este cuestionario de carácter ANÓNIMO y estrictamente CONFIDENCIAL, encontrarás una serie de preguntas diseñadas para conocer tu percepción acerca de diferentes aspectos relacionados con la igualdad de oportunidades en el entorno laboral.**  **Por tratarse de un cuestionario de opiniones, recordamos que no existen respuestas correctas o incorrectas y lo que realmente nos interesa es tu espontaneidad y sinceridad.**  **Gracias de antemano por tu colaboración** |

**DATOS PERSONALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sexo[[4]](#footnote-4)** | Hombre | Mujer | |
| **Edad[[5]](#footnote-5)** | Menos de 45 años | 45 años y más | |
| **Responsabilidades de cuidados** | | | |
| **Hijos/as** | Sí | | No |
| **Otras personas dependientes** | Sí | | No |

**DATOS PROFESIONALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Antigüedad[[6]](#footnote-6):** | Menos de 2 años | Entre 2 y 5 años | Más de 5 años |
| **¿Formas parte de la RLT[[7]](#footnote-7)?** | | Sí | No |

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

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

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

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

**A. EMPRESAS FEMINIZADAS**

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

**B. EMPRESAS MASCULINIZADAS**

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

### Anexo VI. Modelo de cuestionario para la plantilla

**INSTRUCCIONES**

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **En (*nombre de la empresa)* estamos en proceso de elaboración de nuestro plan de igualdad. Actualmente nos encontramos en la Fase de diagnóstico y vuestras opiniones, como parte de la organización, son muy valiosas.**  **A continuación, en este cuestionario de carácter ANÓNIMO y estrictamente CONFIDENCIAL, encontrarás una serie de preguntas diseñadas para conocer tu percepción acerca de diferentes aspectos relacionados con la igualdad de oportunidades en el entorno laboral.**  **Por tratarse de un cuestionario de opiniones, recordamos que no existen respuestas correctas o incorrectas y lo que realmente nos interesa es tu espontaneidad y sinceridad.**  **Gracias de antemano por tu colaboración** |

**DATOS PERSONALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sexo[[8]](#footnote-8)** | Hombre | Mujer | |
| **Edad[[9]](#footnote-9)** | Menos de 45 años | 45 años y más | |
| **Responsabilidades de cuidados** | | | |
| **Hijas/os** | Sí | | No |
| **Otras personas dependientes** | Sí | | No |

**DATOS PROFESIONALES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo profesional[[10]](#footnote-10)** |  |  | |  |
| **Puesto[[11]](#footnote-11)** | Directivo | | Mando intermedio | |
| Técnico | | Administrativo u/y otros | |
| **Antigüedad[[12]](#footnote-12):** | Menos de 2 años | Entre 2 y 5 años | | Más de 5 años |
| **¿Tienes personal a cargo?** | | Sí | | No |
| **¿Formas parte de la RLT[[13]](#footnote-13)?** | | Sí | | No |

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

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

**Plan de Igualdad**

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

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

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

**A. Empresas feminizadas**

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

**B. Empresas masculinizadas**

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

### Anexo VII. Modelo de informe diagnóstico

**INFORME DIAGNÓSTICO [RAZÓN SOCIAL]**

**METODOLOGÍA**

Incluir referencia al proceso de elaboración del diagnóstico mencionando:

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

**INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA**

Se incluirá información de la empresa: datos de contacto, actividad, dimensión, organización de la gestión de personas…[[14]](#footnote-14)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 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** | | |
| * Verificación de la inclusión de la cláusula de preferencia en el procedimiento de selección. * Número total de procesos de selección realizados. * Número de procesos de selección en los que se ha aplicado la cláusula de preferencia. * Número y porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas. * Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de selección. * Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas. | | |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Anexo IX. Modelo de ficha de medidas

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

### Anexo X. Modelo de plan de igualdad

**PLAN DE IGUALDAD DE**

**[RAZÓN SOCIAL]**

1. Presentación

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

1. Partes suscriptoras del plan de igualdad

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

1. 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]

1. 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]

1. 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]

1. 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]

1. 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]

1. Evaluación y revisión

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

1. Calendario de actuaciones

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

1. 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.

**2ª** 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 partesse 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 | | | | |
| Medida | (Especificar) | | | |
| Persona/Departamento responsable |  | | | |
| Fecha implantación |  | | | |
| Fecha de seguimiento |  | | | |
| Cumplimentado por |  | | | |
| Indicadores de seguimiento | | | | |
| [Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas (Anexo VIII de la Fase 3)] |  | | | |
| Indicadores de resultado | | | | |
| Nivel de ejecución | **** Pendiente | **** En ejecución | | **** Finalizada |
| Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente | Falta de recursos humanos | | **** | |
| Falta de recursos materiales | | **** | |
| Falta de tiempo | | **** | |
| Falta de participación | | **** | |
| Descoordinación con otros departamentos | | **** | |
| Desconocimiento del desarrollo | | **** | |
| Otros motivos (especificar) | | **** | |
| Indicadores de proceso | | | | |
| Adecuación de los recursos asignados |  | | | |
| Dificultades y barreras encontradas para la implantación |  | | | |
| Soluciones adoptadas (en su caso) |  | | | |
| Indicadores de impacto | | | | |
| Reducción de desigualdades |  | | | |
| Mejoras producidas |  | | | |
| Propuestas de futuro |  | | | |
| Documentación acreditativa de la ejecución de la medida |  | | | |

### Anexo XIII. Modelo de cuestionario para el seguimiento

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

### Anexo XIV. Modelo para informe de seguimiento

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

**[Periodo de referencia]**

1. Datos generales

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

1. 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.

1. Información sobre el proceso de implantación

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

1. Información sobre impacto

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

1. 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sexo** | Hombre | Mujer |
| **¿Formas parte de la RLT?** | Sí | No |

|  |
| --- |
| ¿Qué grado de cumplimiento general de los objetivos de la igualdad se ha conseguido?  0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100% |
| ¿El cumplimiento de los objetivos y las acciones propuestas han obtenido los resultados esperados hacia la mejora de la igualdad en la empresa? |
| ¿Se han percibido cambios de actitudes en relación a la igualdad entre las personas de la empresa y su cultura? |
| ¿Qué dificultades se han encontrado en relación al proceso de implementación del Plan de igualdad? |
| En el caso de que haya habido dificultades: ¿Cómo han sido subsanadas esas dificultades? |
| ¿Se han percibido resistencias en la aplicación del Plan? Señalar cuáles: |
| ¿Se han incorporado nuevas acciones que inicialmente no estaban previstas en el Plan? Señalar cuáles: |
| ¿Algunas de las acciones u objetivos previstos han tenido que ser modificados? Señalar cuáles y qué modificación se ha efectuado |
| ¿Algunas de las acciones u objetivos previstos han tenido que ser desestimados y anulados? Señalar cuáles: |
| ¿Ha habido participación y apoyo del personal hacia el Plan de igualdad? Del 1 al 10 |
| ¿Ha habido participación y apoyo de la dirección hacia el Plan? Del 1 al 10 |
| ¿Los recursos económicos asignados han sido suficientes? |
| ¿El tiempo de cumplimiento de objetivos se ha respetado? |
| ¿La Comisión se ha comprometido adecuadamente con el cumplimiento de los objetivos del Plan? |
| Señalar las barreras que se han encontrado el Plan y propuesta de mejora |

### Anexo XVI. Modelo de cuestionario para la dirección

**INSTRUCCIONES**

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

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

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

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

**DATOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Puesto/Cargo:** |  | | | |
| **Antigüedad3:** | Menos de 2 años | Entre 2 y 5 años | | Más de 5 años |
| **Sexo[[15]](#footnote-15)** | Hombre | | Mujer | |
| **Edad[[16]](#footnote-16)** | Menos de 45 años | | 45 años o más | |

|  | **Sí** | **No** |
| --- | --- | --- |
| ¿Consideras que ha mejorado la situación de igualdad de la empresa con el Plan de Igualdad implementado? |  |  |
| ¿Crees que el Plan de Igualdad ha ayudado a cambiar la cultura de la empresa? |  |  |
| ¿Las acciones que se han desarrollado han servido para sensibilizarte y tener más presente las situaciones de desigualdad de género? |  |  |
| ¿Crees que las decisiones que se toman en la empresa son analizadas para conocer el impacto de género que producen? |  |  |
| El Plan de Igualdad ¿ha influido de alguna manera en las decisiones empresariales?  Positivamente: Indicar cuáles  Negativamente: Indicar cuáles |  |  |
| ¿Ha habido dificultades en el proceso que han hecho que algunas acciones no se pudieran implementar en tu área de responsabilidad?  ¿Cuáles? |  |  |
| ¿Consideras que ha aportado valor a la empresa o a tu área de responsabilidad? |  |  |
| ¿Ha cambiado la estructura de la dirección en relación al número de mujeres y hombres? |  |  |
| ¿El Plan de Igualdad se ha visibilizado externamente como un valor (entre la clientela, las empresas proveedoras)? |  |  |
| ¿Crees que ha servido para: |  |  |
| * ajustar condiciones laborales de las mujeres (salarios, contratos…)? |  |  |
| * mejorar las políticas de conciliación en la empresa? |  |  |
| * mejorar las políticas de corresponsabilidad en la empresa? |  |  |
| * aumentar la presencia y participación de mujeres en la toma de decisiones? |  |  |
| * cambiar la mentalidad de uso del tiempo y presencia en el trabajo? |  |  |
| * tomar conciencia de las barreras, discriminaciones y estereotipos de género? |  |  |
| * equilibrar la plantilla en relación con el número de mujeres y hombres? |  |  |
| * extender el uso del lenguaje y comunicación no sexista? |  |  |
| * que mujeres y hombres tengan efectivamente las mismas oportunidades? |  |  |
| * otras? Indicar cuáles |  |  |
| ¿Qué destacarías como más positivo del proceso de implantación del plan de igualdad? | | |
| ¿Qué destacarías como más negativo del proceso de implantación del plan de igualdad? | | |
| ¿Qué acciones consideras que han sido más efectivas? | | |
| ¿Qué acciones consideras que se necesitarían mejorar? | | |

### Anexo XVII. Modelo de cuestionario para la plantilla

**INSTRUCCIONES**

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **En [indicar razón social]estamos en proceso de evaluación de nuestro Plan de Igualdad.**  **A continuación, en este cuestionario de carácter ANÓNIMO y estrictamente CONFIDENCIAL, encontrarás una serie de preguntas diseñadas para conocer tu percepción acerca de diferentes aspectos relacionados con la implantación del Plan de Igualdad.**  **Por tratarse de un cuestionario de opiniones, recordamos que no existen respuestas correctas o incorrectas y lo que realmente nos interesa es tu espontaneidad y sinceridad.**  **Gracias de antemano por tu colaboración.** |

**DATOS PERSONALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sexo[[17]](#footnote-17)** | Hombre | Mujer | |
| **Edad[[18]](#footnote-18)** | Menos de 45 años | 45 años y más | |
| **Responsabilidades de cuidados** |  | | |
| **Hijos/as** | Sí | | No |
| **Otras personas dependientes** | Sí | | No |

**DATOS PROFESIONALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grupo profesional[[19]](#footnote-19)** |  |  |  |
| **Puesto[[20]](#footnote-20)** | Mando intermedio | Técnico | Administrativo u/y otros |
| **Antigüedad[[21]](#footnote-21):** | Menos de 2 años | Entre 2 y 5 años | Más de 5 años |
| **¿Tienes personal a cargo?** | | Sí | No |
| **¿Formas parte de la RLT?[[22]](#footnote-22)** | | Sí | No |

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

### Anexo XVIII. Modelo de informe de evaluación

**EVALUACIÓN INTERMEDIA/FINAL [RAZÓN SOCIAL]**

**[Periodo de referencia]**

1. Datos generales

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

1. Información de resultados para cada área de actuación

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

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

1. Información sobre el proceso de implantación

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

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

1. Información sobre impacto

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

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

1. 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.

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. La composición de la parte social de la comisión negociadora deberá ser proporcional a su representatividad. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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 [↑](#footnote-ref-3)
4. Pregunta obligatoria. [↑](#footnote-ref-4)
5. Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla. [↑](#footnote-ref-5)
6. Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla. [↑](#footnote-ref-6)
7. Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras. [↑](#footnote-ref-7)
8. Pregunta obligatoria. [↑](#footnote-ref-8)
9. Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla. [↑](#footnote-ref-9)
10. Modificar en función de lo establecido en el convenio colectivo de aplicación. [↑](#footnote-ref-10)
11. Modificar en función de la estructura de la empresa. [↑](#footnote-ref-11)
12. Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla. [↑](#footnote-ref-12)
13. Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras. [↑](#footnote-ref-13)
14. 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. [↑](#footnote-ref-14)
15. Pregunta obligatoria. [↑](#footnote-ref-15)
16. Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla. [↑](#footnote-ref-16)
17. Pregunta obligatoria. [↑](#footnote-ref-17)
18. Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla. [↑](#footnote-ref-18)
19. Modificar en función de lo establecido en el convenio colectivo de aplicación. [↑](#footnote-ref-19)
20. Modificar en función de la estructura de la empresa. [↑](#footnote-ref-20)
21. Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla. [↑](#footnote-ref-21)
22. Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras. [↑](#footnote-ref-22)