



Diputación
Sevilla



feicase

COMERCIO E IGUALDAD

Una guía de buenas prácticas



Índice

01.	Introducción a la igualdad y actualidad del sector	3
1.1	Objetivos de la guía	4
1.2	Conceptos básicos de igualdad	5
1.3	Marco teórico	7
02.	Compromiso de la dirección	8
03.	Empresas con ámbito de aplicación	9
3.1	Extensión dentro de la empresa	11
04.	Comisión negociadora del plan	12
4.1	Composición de la mesa negociadora	13
4.2	Funciones de la mesa negociadora	15
05.	Contenido de un plan de igualdad	17
5.1	Contenido obligatorio	18
5.2	Contenido de carácter voluntario	20
5.2.1	Lenguaje no sexista	21
5.2.2	Violencia de género	25
5.3	Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo	30
06.	Diseño del diagnóstico previo	32
6.1	Metodología	34
6.2	Herramientas para la igualdad	36
07.	Elaboración y registro de un plan de igualdad	37
7.1	Aprobación del plan	42
7.2	Registro del plan	43
08.	Vigencia y seguimiento de la empresa	45
09.	Evaluación de resultados	48
10.	Plan de igualdad para empresas no obligadas a realizarlo	50
10.1	Proceso para crear una política de medidas	52
-	Bibliografía	56
-	Lista de anexos	57

PUNTO 1: INTRODUCCIÓN A LA IGUALDAD Y ACTUALIDAD DEL SECTOR

A diferencia de lo que muchos piensan, la igualdad no está destinada a beneficiar a una parte o colectivo concreto, su principio se basa en que todas las partes tengan lo mismos derechos y deberes ante la ley y sociedad. Concretamente en el caso de igualdad de trato entre hombres y mujeres, se están generando tendencias erróneas donde se antepone una de las partes a la otra como solución a una desigualdad que existía en el pasado, pero esto no funciona, ni es efectivo y, además es un enfoque incorrecto que no permite eliminar el problema real que afecta a las personas.

Existe una tendencia a considerar que predomina la masculinización de manera general en el sector laboral y la empresa, sin embargo, ese hecho no es del todo correcto ni verídico. Al contrario, se ha demostrado en diversos estudios públicos sobre la población que hay sectores o empresas denominadas "Feminizada", esto quiere decir que más del 60% de sus profesionales lo componen mujeres, siendo el motivo de ello, factores diversos.

El fin de la igualdad de oportunidades es examinar como funciona el sistema, detectar que parte necesita ser igualada en la balanza y tomar medidas que equilibren dicho sistema beneficiando a todos los implicados, otorgándoles la misma oportunidad en los distintos campos. Al contrario de algunas perspectivas que han ido surgiendo en el ámbito laboral que visualizan una competencia entre ambas partes, la igualdad realmente pretende unir esas partes para que trabajen como engranajes unos juntos a otros bajo las mismas oportunidades objetivas de: crecimiento laboral, formación, conciliación, retribución... etc

1.1 OBJETIVOS DE LA GUÍA



El proyecto tiene como objetivo principal la elaboración de una guía que funcione como herramienta base para la implantación de un plan de igualdad y conciliación en las empresas de comercio de alimentación, droguería y perfumería de Sevilla, alineándose a su vez con los objetivos de la Agenda 2030 concretamente coincidiendo con el ODS 5 llamado “Lograr la igualdad entre los géneros”.

Desglosando el objetivo general en otros mas específicos, estos serían:

- Sensibilizar a las empresas del sector comercio sobre la importancia de la igualdad.
- Proporcionar información y herramientas prácticas de igualdad y conciliación que implementar en la empresa.
- Ofrecer una visión general de las políticas y prácticas de igualdad.
- Facilitar el proceso de implantación y elaboración de las políticas y prácticas a través de la presentación de buenas prácticas en el contexto del comercio.
- Proporcionar una guía clara y sencilla, de carácter no excluyente, que pueda utilizar cualquier empresa independientemente de su tamaño y recurso.

1.2 CONCEPTOS BÁSICOS DE IGUALDAD



La igualdad de género es un concepto amplio que abarca más ámbito de lo que las personas pueden imaginarse por ello es importante conocer los términos básicos asociados a esta, sobretodo por que algunos, aunque presentan similitudes no significan lo mismo y muchas personas tienden a confundirlos entre sí o usarlos de manera errónea.

El género de una persona hace referencia al cúmulo de aspectos sociales entorno a un conjunto de comportamientos y valores al azar asociados en función al sexo, es decir, una construcción social a través del cual se asignan diferentes papeles a hombres y mujeres. La diferencia con el sexo de una persona se da en que este último hace referencia exclusivamente a las características biológicas.

Es importante aclarar junto a las definiciones anteriores, el concepto de rol y estereotipo. Un rol son diferentes conductas y percepciones, arrastradas normalmente por la estructura social del pasado, que se catalogan en hombre y mujer solo por pertenecer a un sexo u otro y no tienen fundamento alguno mas allá. Por su parte un estereotipo son ideas, comportamientos, valores y actitudes previamente concebidas del rol que debe desempeñar una persona y su función, en este caso por ser mujer u hombre y no por otro tipo de factores como puedan ser sus habilidades, resultados o conocimiento. Existen otro tipo de estereotipos como pueden ser: la edad, la etnia, la orientación sexual... etc.

La palabra desigualdad y discriminación son otro par que, aunque parecidas y utilizadas en contextos muy parecidos, no son lo mismo. La desigualdad es una situación en la que no todas las personas y ciudadanos de una misma sociedad, comunidad o país, tienen los mismos derechos, obligaciones, bienes, beneficios o acceso a tales. Por ejemplo: todas las personas tenemos derechos y deberes en caso de haber personas que no los tengan sería considerado un trato desigual.

La discriminación es un acto de distinción o segregación que atenta contra la igualdad de oportunidades, normalmente es causada por una cuestión social, racial, religiosa, orientación sexual o por razón de género. Los tipos de discriminación mas frecuente en el entorno a los que estamos sometidos son: por motivo de sexo, salarial o publicitaria.

La discriminación por sexo además puede clasificarse en dos tipos como bien explica la ley 3/2007 de igualdad efectiva entre hombres y mujeres:

- La discriminación directa por razón de sexo es la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable directa o indirectamente.
- La discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

Por último, un par de conceptos que están relacionados indirectamente a la igualdad pero que en el ámbito laboral están a la orden del día. Por un lado, la conciliación que son un conjunto de técnicas o herramientas cuyo fin es garantizar y permitir la complementariedad de las responsabilidades profesionales de una persona con las responsabilidades familiares y personales, de manera que se equilibren entre ellas y causen un efecto positivo en la persona. Algunas de las formas de aplicación mas conocidas son: flexibilidad horaria, los permisos laborales, vacaciones extra o días propios remunerados.

Por otro lado, se encuentra la corresponsabilidad, ésta implica la responsabilidad de una situación, estructura o acción determinadas.

Los individuos corresponsables tienen tanto los mismos derechos como deberes ante las situación o estructuras bajo su cargo.

1.3 MARCO TEÓRICO



- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

PUNTO 2: COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

Con los años se han ido produciendo cambios tanto a nivel legislativo, con la aparición de leyes, como la ley sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres, que han sido un gran paso para conseguir el objetivo de no discriminación asimismo cambios en la mentalidad de las personas, sistemas, procesos o en el mercado laboral.

Cuando se habla de compromiso por parte de la dirección no solo se considera el hacer cumplir la normativa, sino el de aceptar una ética, una sensibilidad, una responsabilidad social y un enfoque de pensamiento renovador basado en la igualdad de oportunidades, que indirectamente ayude a actualizarse para seguir formando parte del sistema económico.

El apoyo desde todos los panoramas para lograr un mejor resultado es importante, sin embargo, una pieza clave por la repercusión e influencia diaria sobre los individuos que la componen, es la empresa, igualmente que la igualdad forme parte de la cultura en el lugar de trabajo es crucial para conseguir un ambiente mas armonioso, profesional y exitoso.

La dirección es quien tiene el peso de dirigir la organización, determinar las estrategias y decisiones con respecto a como proceder frente a un tema o circunstancia de gran magnitud. Lo primero que debe hacer es formalizar por escrito su compromiso de empresa y guardar registro de ellos en su documentación, a continuación, debe formalizarse comunicando ante su plantilla de manera clara y concisa su intención de implantar un plan de igualdad de manera transversal en el entorno de trabajo. Otra manera extra y recomendada para formalizar el compromiso es incorporándolo a: un código ético, los protocolos de calidad, página web, comunicaciones internas... etc

En este documento, *el Anexo I: Compromiso de la dirección y el Anexo II: Carta de Comunicación para la plantilla*, se han creado con la función de servir como modelo base para que las distintas empresas u organizaciones lo usen a su favor modificando los datos que así lo requieran, teniendo la libertad de añadir aquello que consideren necesario.

PUNTO 3: EMPRESAS CON ÁMBITO DE APLICACIÓN

La igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres es un derecho que tienen todas las personas, y, por ende, aplica a todos los sectores laborales y todas las empresas independientemente de otros factores como el tamaño. Es por ello que las empresas del sector comercio de Sevilla deben apostar y tomar medidas para prevenir y conseguir la igualdad de oportunidad dentro de sus posibilidades, para ello tendrán que negociar con el representante legal de los trabajadores. De sus respectivas empresas y consensuar como van a lograrlo.

No todas las empresas están obligadas a realizar un plan de igualdad, la obligatoriedad depende del tamaño de la empresa y otros factores o situaciones que veremos a continuación:

+50 personas en plantilla. OBLIGATORIO

-50 personas en plantilla. NO OBLIGATORIO

Cuando el convenio OBLIGUE a ello

Cuando se dicte como reemplazo de una sanción

- **Tamaño de la empresa:** Aquellas con más de cincuenta trabajadores en su plantilla independientemente de su situación (baja, maternidad...etc) o relación laboral (temporal, indefinidos), más adelante se explica detalladamente como contabilizar.
- **Convenio aplicable:** Aquellas empresas u organizaciones que en su convenio establezca que deben presentar e implantar un plan de igualdad. Por ende, es importante saber que convenio aplica y las especificaciones o excepciones del mismo.
- **Cuando la autoridad laboral lo permita,** existen casos donde la autoridad laboral llega a un acuerdo con la otra parte consintiendo el reemplazo de la sanción a imponer a cambio de la elaboración, implementación y registro de un plan de igualdad por parte de la organización.

Toda empresa no englobada en alguno de los anteriores apartados tiene libertad para decidir si de manera voluntaria implanta o no un plan de igualdad. Independientemente de la obligatoriedad que tenga la empresa de poseer un plan de igualdad, no las excluye de su deber de cumplir con el resto de normativa prevista en la Legislación de Igualdad de oportunidad.

En caso de ser un grupo de empresas, estos tienen la posibilidad de elaborar un plan que englobe a todas esas empresas o parte de ellas, siempre y cuando se respete lo descrito en el art 87 del Estatuto de trabajadores, aparte de tener en cuenta la actividad propia de cada una, el convenio que le aplica, y de realizar un diagnóstico de análisis independiente las unas de las otras y justificando a su vez porque es favorable un plan único.

Distinto es de las obligaciones que las empresas pueden tener sus propias peculiaridades aparte, según el art 46.2 ley 3/2007. Por lo que pueden añadir alguna cuestión de igualdad de su propio interés.

Los plazos de implantación para aquellas empresas que ya tienen planes de igualdad con la entrada en vigor del Real Decreto 901/2020 deben actualizarlo según normativa a plazo de 14 febrero de 2022.

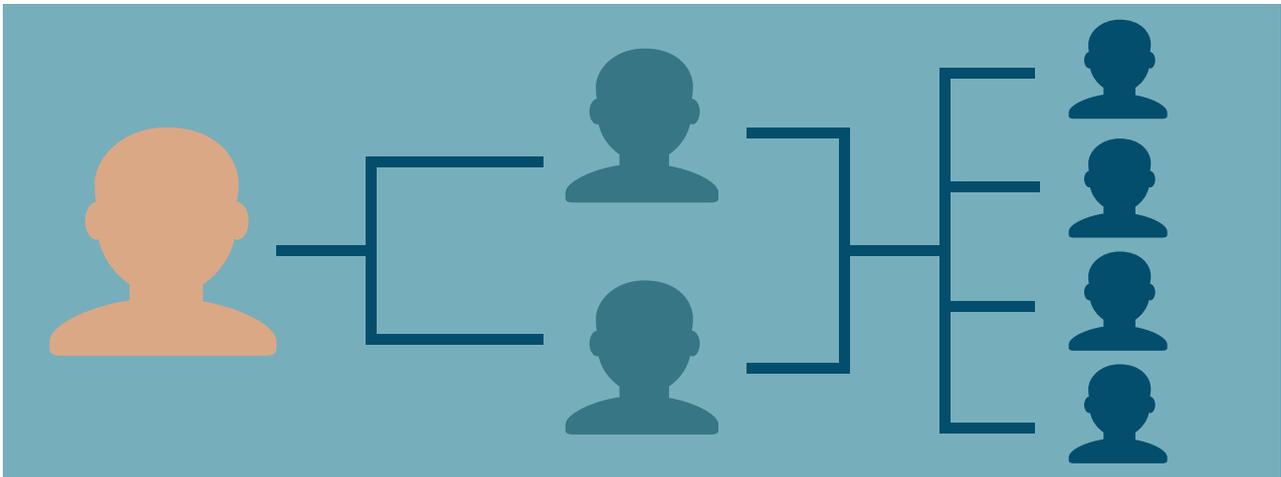
El resto de empresas que aún no lo tienen aprobado deben hacerlo en los siguientes plazos:

- Empresas entre 151 y 250 trabajadores deben tener un plan de igualdad aprobado desde el 7 de marzo de 2020.
- Empresas entre 101 y 150 trabajadores deben tener un plan de igualdad aprobado desde a partir del 7 de marzo de 2021.
- Empresas entre 50 y 100 trabajadores deben tener un plan de igualdad aprobado desde 7 de marzo de 2022.

Para aquellas empresas que aún no han alcanzado el Nº de empleado necesario para realizar el plan de igualdad, el día 30 y junio y 31 de diciembre de cada año se realizará el cálculo de personas trabajadoras de organización, tomando de referencia la empresa y no los centros independientemente, además, en este conteo debe incorporarse cualquier tipo de contrato no solo aquellos de carácter fijo o indefinido.

Los contratos a tiempo parcial contabilizan cada uno como 1 persona, por su lado, los contratos temporales o de duración determinada, (siempre que los anteriores 6 meses haya estado vigente) se cuantificarán siguiendo la regla de: cada 100 días de trabajo cuenta como 1 persona.

3.1 EXTENSIÓN DENTRO DE LA EMPRESA



El alcance que debe tener el plan de igualdad dentro de la empresa será la totalidad de la misma, incluyendo todos los centros, además de todos los niveles jerárquicos y todos los puestos de trabajo como define la ley.

El cumplimiento del plan de igualdad, las medidas y las actuaciones corresponde a todas las personas que trabajan en esa empresa. En el caso de aquellas personas que no sean plantilla de la empresa directa, pero trabajen dentro de la misma como pueden ser las subcontratas, colaboradores o empresas de trabajo temporal deberán seguir y respetar dicho plan, además también tendrán derecho a lo que el mismo disponga.

Por ejemplo: Las políticas de igualdad frente al acoso, debe ser respetado por todas las personas empleadas, incluidas aquellas subcontratadas, es decir, toda la plantilla. Quienes deben comenzar dando ejemplo es la dirección.



PUNTO 4: COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN

La mesa negociadora o comisión de igualdad paritaria, es la encargada de negociar el plan de igualdad en todas sus fases.

Estará presente desde la fase previa de diagnóstico de la empresa hasta la fase de implantación y posteriormente en las revisiones y seguimiento.

El plazo de constitución de la mesa negociadora puede variar y dependerá del porqué se implanta el plan de igualdad en la empresa:

- Por nº de empleados: Cuando la empresa alcance el nº de empleados mínimo según la ley se dispondrá de un plazo de 3 meses para constituir la comisión negociadora.
- Por convenio: En el caso de que lo exija el convenio que le aplica, este definirá los plazos. En caso de no citarse el plazo se acogerán. o por otro tipo de motivos se requiera de la elaboración de un plan de igualdad.
- Por acuerdo con la autoridad laboral: se ceñirá el plazo a lo acordado con la autoridad.

En resumen, la empresa tiene un año para pedir que se registre su plan de igualdad. Este plazo empieza al día siguiente de que termine el tiempo que se le dio para empezar a negociar el plan de acuerdo al apartado 4 del Real Decreto 901/2020.

Es importante saber la cantidad de personas que trabajan en la empresa ya que eso influye en varios factores como por ejemplo los plazos y la normativa que me aplica. Para cuantificar el número de personas trabajadoras en la empresa, de manera resumida se tendrá en cuenta a toda la plantilla, independientemente del centro de trabajo, contratación laboral o tipo de contrato. Individuos con contrato parcial se contabilizan como uno más, para los contratos de duración determinada siempre que el personal haya trabajado seis meses con anterioridad y aun habiendo finalizado su contrato se contabilizará como una persona.

Estos cálculos se llevarán a cabo como mínimo el 30 de junio y 31 de diciembre de cada año. De esta manera una vez se alcance el límite de personal se procederá a iniciar las fases para implantar el plan de igualdad. Para una información mas amplia y detallada respecto a los cálculos de la plantilla, se aconseja acudir al art 45.2 de la Ley 3/2007.

4.1 COMPOSICIÓN DE LA MESA NEGOCIADORA



La negociación según la normativa de igualdad debe llevarse a cabo entre los representantes legales de los trabajadores y los representantes legales de la empresa, de ese modo se constituirá la comisión de manera paritaria entre empresa y personas trabajadoras.

El N° de personas exacto que componen la comisión dependerá del tamaño de la empresa y habrá que calcularlo. En cuanto a la negociación de aspectos no contenidos en el Real decreto 901/2020 se aplicará lo descrito en el art 89 del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de grupos de empresa la negociación se regirá según el art 87 del Estatuto de los trabajadores.

En aquellas empresas donde no exista representación legal, la ley expone lo siguiente: Se creará una comisión negociadora constituida, de un lado, por la representación de la empresa y, de otro lado, por una representación de las personas trabajadoras, integrada por los sindicatos más representativos y por los sindicatos representativos del sector al que pertenezca la empresa y con legitimación para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo de aplicación. La comisión negociadora contará con un máximo de seis miembros por cada parte. La representación sindical se conformará en proporción a la representatividad en el sector y garantizando la participación de todos los sindicatos legitimados. No obstante, esta comisión sindical estará válidamente integrada por aquella organización u organizaciones que respondan a la convocatoria de la empresa en el plazo de diez días.

Respecto a la representación legal de los trabajadores hay que aclarar varios escenarios que pueden producirse.

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

Será correspondido a las secciones sindicales la negociación cuando sea previamente acordado, bajo la condición de que sumen la mayoría de miembros del comité de empresa o entre los delegados/as de personal.

En las empresas con mas de un centro se le permite al comité de intercentros en caso de que exista y presente estas funciones como propias.

- **Segundo Caso:** Según el Estatuto de los Trabajadores, cuando exista un grupo de empresas, los sindicatos mas representativos a nivel nacional o autonómico (dependiendo del ámbito territorial) las organizaciones sindicales afiliadas, federadas o confederadas a los mismos. Comprendido por la legislación, le está permitido negociar a los sindicatos que cuenten con un mínimo del diez por ciento de las y a los miembros de los comités de empresa o al personal delegado en el ámbito geográfico o funcional a que se refiera el plan de igualdad.
- **Tercer caso:** Si la empresa no tiene representación legal y no fomenta elecciones para optar a dicha representación legal de los y las trabajadoras, la negociación será responsabilidad de una representación de la plantilla o personas trabajadoras, compuesta por los sindicatos mas representativos y los sindicatos mas específicos del sector de la organización, que, además tengan carácter legal para ser capaz de integrarse a la comisión negociadora del convenio colectivo de aplicación. Estará compuesta por máximo 6 integrantes de cada parte y será aceptada la integración a ella para aquellas organizaciones sindicales que respondan en un periodo de 10 días.

- **Cuarto caso:** En la situación de que el Plan de igualdad afecte a más de un centro y haya alguno sin representación legal o sindical de los trabajadores, la responsabilidad de la negociación corresponderá a los representantes de otro centro y la comisión sindical constituida según lo descrito en el punto anterior.

4.2 FUNCIONES DE LA MESA NEGOCIADORA



Las funciones principales que atiende la comisión negociadora son la negociación, toma de decisiones y desarrollo del plan de igualdad en todas sus fases incluso posteriormente. Son los encargados también de impartir las primeras formaciones en la plantilla.

La comisión además proporcionará un reglamento de su funcionamiento interno, para que no quepa duda de como proceder en todo momento o ante alguna situación inesperada.

Entre sus competencias principales están:

- Negociación, elaboración e informe de resultados del diagnóstico previo.
- Identificar medidas urgentes tras analizar los resultados del diagnóstico.
- Ayudar a la implantación eficaz del plan de igualdad.
- Definir indicadores (KPI) de seguimiento y evaluación para saber como progresa en el tiempo.
- Otras funciones ya sean otorgadas por el convenio, la normativa que le aplique o la propia comisión negociadora.

La comisión tiene el derecho de acceder a toda aquella documentación e información que sea necesaria para desempeñar sus funciones, dicha documentación no se utilizará para otros fines manteniendo el acuerdo de confidencialidad y protección de datos.

Los modelos documentales necesarios de la comisión negociadora para cumplir sus funciones se pueden ver en los anexos descritos a continuación:

- *Anexo III Comunicación Inicio de Negociación.*
- *Anexo IV Acta constitución Mesa Negociadora.*
- *Anexo V Acta Reunión de la Comisión Negociadora.*

PUNTO 5: CONTENIDO DE UN PLAN DE IGUALDAD

Un plan de Igualdad puede abarcar muchas cuestiones, dependiendo de la empresa que lo implante lo enfocará de una manera u otra, sin embargo, hay partes que serán comunes en todos los planes independientemente de la empresa o sector, estos son los requisitos legales que se usarán como base del documento. Por otro lado, en caso de querer se puede ampliar el contenido con otras cuestiones de carácter voluntaria (véase el apartado 5.2).

Ligado al plan de igualdad en muchas ocasiones directa o indirectamente se encuentran los protocolos de acoso sexual o por razón de sexo, debido a que este es un apartado importante y obligatorio a investigar en el diagnóstico previo y cuestionarios que realizará la empresa durante el diseño de su plan de igualdad, por ello, muchas organizaciones deciden realizar en conjunto ambas cosas. (Véase apartado 5.3)

5.1 CONTENIDO OBLIGATORIO



Los planes de igualdad se compondrán como mínimo de los puntos descritos a continuación:

- Descripción de las partes quienes acuerdan y pactan el plan de igualdad.
- El ámbito personal, territorial y temporal del plan, haciendo referencia a la situación real de la empresa
- Diagnostico previo de situación en el que se encuentra la empresa.
- Resultados obtenidos tras la auditoria retributiva, vigencia y periodicidad según la ley correspondiente.
- Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos.
- Detallar las medidas concretas, plazo de implementación en general y plazo de ejecución de las prioritarias, además de describir los indicadores para medir la evaluación en el tiempo.
- Detallar los recursos de los que se dispone y los que se destinan ya sea material o humano en las diferentes fases de desarrollo desglosado por cada medida y su objetivo.

- Calendario y sistema de seguimiento y revisión periódica de las actuaciones del desarrollo de las distintas fases: Implementación, seguimiento y evolución.
- Composición y funcionamiento de la comisión negociadora del plan de igualdad.
- Describir el Procedimiento de modificación, para casos como discrepancias o modificaciones que surjan en alguna fase, salvo que la normativa obligue a ello.

Se pueden incluir otras medidas según el art 46.2 Ley 3/2007 ejemplo de alguna: violencia de género, lenguaje y comunicación no sexista u otras... etc siempre identificando todos los objetivos y las medidas evaluables por cada uno. (Se ampliará la información al respecto en el punto 5.2 de este documento.)

Las medidas propuestas en el plan de igualdad deben concordar con la situación real de la empresa de manera que no deben tener carácter generalista, sino estar destinadas a problemas concretos consiguiendo una mitigación eficaz de los mismos.

5.2 CONTENIDO DE CARÁCTER VOLUNTARIO



El plan de igualdad incorporará las medidas a tomar tras el análisis de resultados del diagnóstico, sin embargo, además de los apartados obligatorios mínimos contemplados en el anterior punto, también pueden contener medidas voluntarias* que favorezcan la igualdad como:

- Violencia de género
- Lenguaje y comunicación no sexista,
- Salud laboral con perspectiva de género.
- Identidad sexual con perspectiva de género (personas trans o pertenecientes a cualquier identidad sexual LGTBI+).
- Otro contenido con perspectiva de género, siempre que se consense con la comisión negociadora, se identifiquen los objetivos y como se evalúa cada uno para posteriormente llevar un seguimiento adecuado.

Nota: Se recomienda revisar el convenio colectivo al que está sujeto la empresa, en algunos casos pueden exigir obligaciones respecto a algunos aspectos de igualdad que en principio tienen carácter voluntario, y en caso de constar en el convenio colectivo automáticamente pasarán a tener carácter obligatorio y deberán ser incluidos en el plan de igualdad de la empresa.

5.2.1 LENGUAJE NO SEXISTA

El sexismo es la discriminación de una persona debido a su sexo considerándolos inferiores a otros. El sexismo puede aplicarse en cualquier campo entre ellos, uno de los más destacado en la sociedad de hoy en día es en el lenguaje.

El lenguaje es la forma básica que tienen las diferentes personas de comunicarse y puede ser oral o escrito, con el tiempo ha ido evolucionando y adaptándose a las nuevas generaciones y estilo de vida, un ejemplo fácil es la incorporación de anglicismo (Vocablo o giro de la lengua inglesa empleado en otra) en nuestro vocabulario o la incorporación de nuevas palabras que describen tendencias, modas o tecnologías creadas.

El sexismo en el lenguaje se ha ido erradicando poco a poco siendo claro ejemplo de ello la Orden de 22 de marzo de 1995 (BOE 28/3/95) del Ministerio de Educación y Ciencia, en la que se reflejan los títulos académicos oficiales según el sexo de quienes los logran. Algunos ejemplos de como aplica en la siguiente tabla:

TÍTULOS ACADÉMICOS	Graduado / Graduada
	Ingeniero / Ingeniera
	Técnico Esp. / Técnica Esp.
	Doctor / Doctora
	Licenciado / Licenciada

En una organización jerarquizada como es una empresa, existen varias maneras de nombrar rangos de forma neutral como se aprecia en la siguiente tabla.

FORMAS DE NOMBRAR LOS RANGOS	Quien o Quienes ...
	Integrantes de ... / El equipo de ...
	La dirección / La gerencia / El personal o plantilla

Otras soluciones que se han ido implementando con el tiempo ante el sexismo en el lenguaje han sido las siguientes:

- **Uso de Genéricos:** De forma real se refieren tanto a hombres como a mujeres.

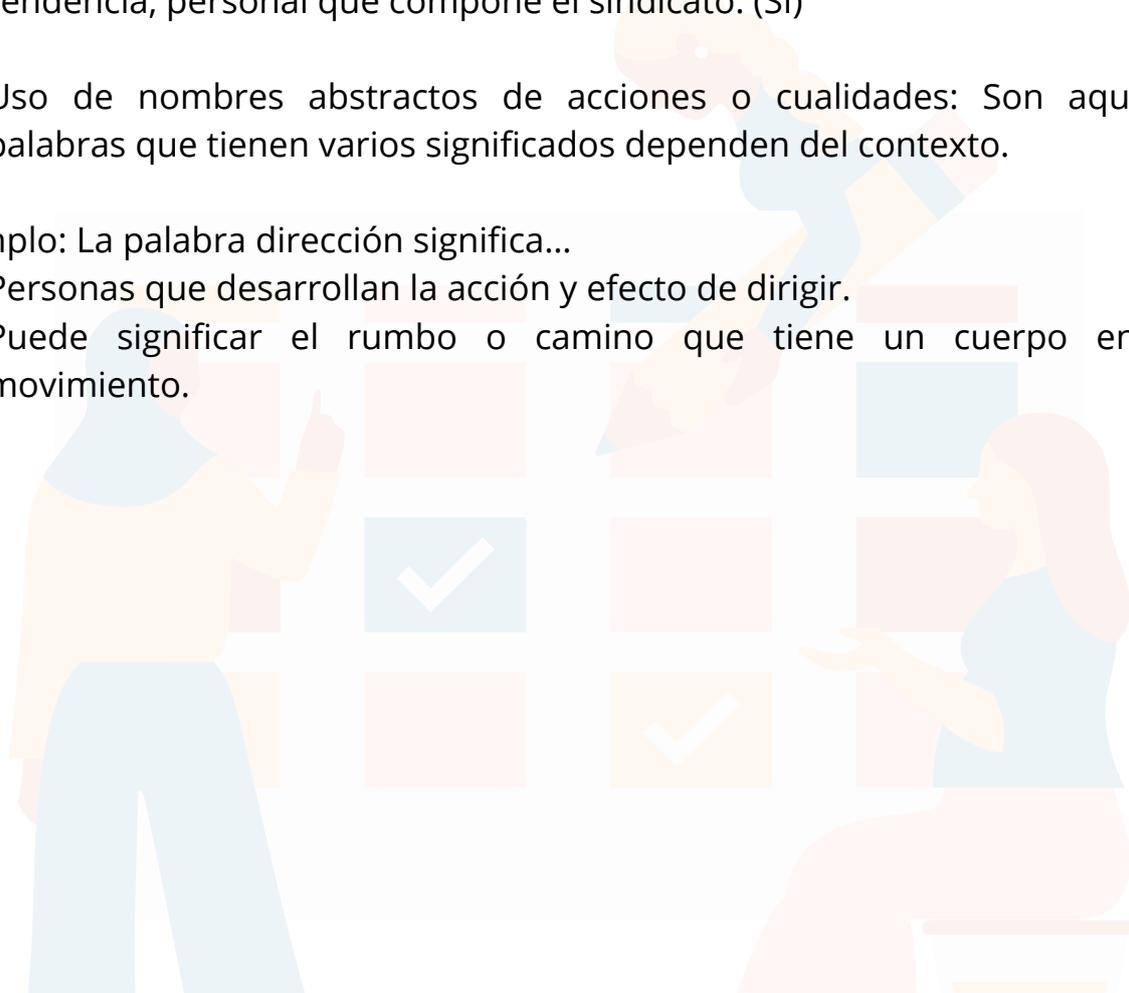
Ejemplo: Los usuarios, los trabajadores, los clientes, las gerentes, los hijos, el sindicato. (NO)

Las personas usuarias, el personal, la clientela, la gerencia, personas con descendencia, personal que compone el sindicato. (SI)

- **Uso de nombres abstractos de acciones o cualidades:** Son aquellas palabras que tienen varios significados dependen del contexto.

Ejemplo: La palabra dirección significa...

- Personas que desarrollan la acción y efecto de dirigir.
- Puede significar el rumbo o camino que tiene un cuerpo en su movimiento.



- Perífrasis: Evitando el masculino genérico se puede hacer alusión a personas, personal, plantilla...etc palabras genéricas no asociadas al masculino.

Ejemplo: La reunión es obligatoria para los trabajadores incluidos: los operarios, los gerentes y los directores este lunes. (NO)

La reunión es obligatoria para la plantilla incluidos: personal de almacén, la gerencia y la dirección este lunes. (SI)

- Aposiciones Explicativas: Aplicar complementos u aposiciones que expliquen en un contexto el uso del masculino genérico.

Ejemplo:

Los trabajadores deben fichar a las 8:00 y a las 15:00 (NO)

Las personas trabajadoras deben fichar a las 8:00 y a las 15:00 (SI)

La plantilla debe fichar a las 8:00 y a las 15:00 (SI)

Se quiere impulsar el talento de los jóvenes en la empresa. (NO)

Se quiere impulsar el talento de gente joven en a empresa. (SI)

- Uso de los dos géneros gramaticales: Consiste en mencionar tanto el masculino como el femenino y encaso de acompañarlo un artículo también ponerlo en su género.

Ejemplo:

Los dependientes y las dependientas. (SI)

Los coordinadores y las coordinadoras. (SI)

El director y la directora de departamento. (SI)

- Omitir el determinante: A veces no es el sustantivo en sí el que hace la diferenciación de género, sino que es en sí el mismo determinante el que da paso a un entendimiento con tendencia mas masculino o femenino, al eliminarlo se tiene una percepción de algo general.

Ejemplo:

Los profesionales que soliciten un cambio de horario deben hacerlo antes del día 3 de enero. (NO)

Profesionales que deseen solicitar un cambio de horario deben hacerlo antes el día 3 de enero. (SI)

- Uso de determinantes sin género: Consiste como describe su nombre en emplear determinantes sin género.

Ejemplo: Todas las personas serán informadas en el proceso de selección. (NO)

Cada persona será informada en el proceso de selección. (SI)

- Algunas Formas personales o no personales del verbo: En las formas personales se puede no referenciar el sexo del sujeto utilizando el verbo en la primera persona del plural (nosotros) en la segunda persona del singular, y en la tercera persona del singular o del plural.

Ejemplo: Cuando el personal quiera utilizar sus días libres, antes debe notificarlo. (NO)

Cuando decida utilizar sus días libres, antes debe notificarlo. (SI)

- La forma No personal: Dentro de lo posible y cuando el texto tenga coherencia evitar el masculino genérico haciendo uso de infinitivos y gerundios.

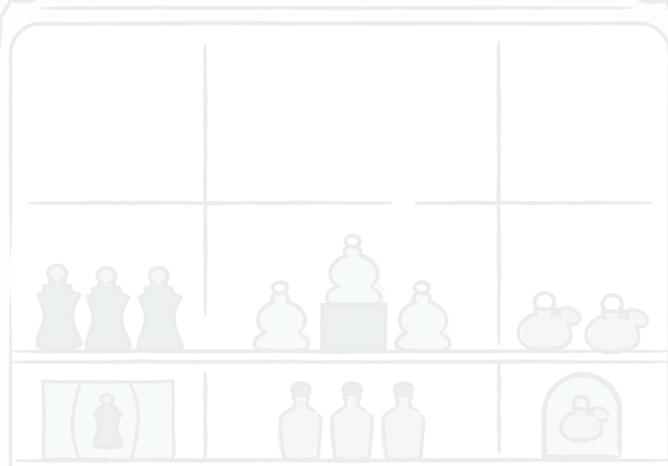
Ejemplo: El conductor debe utilizar los materiales asignados por la empresa para realizar sus funciones. Gracias. (NO).

Utilizar los materiales asignados por la empresa para realizar sus funciones. Gracias. (SI).

- Uso de pronombres: El uso de “quien o quienes” que son de carácter neutral para referirse a una o varias personas sin mención del género.

Ejemplo: El encargado de realizar el proyecto será el que reparta las tareas al personal. (NO)

Quien realice el proyecto será quien reparta las tareas al personal. (SI)



Es importante tener en cuenta este tipo de comunicación no solo externamente como en la publicidad de la empresa, en los comunicados a distribuidores y clientes o al trabajar con terceros. Además, debe cuidarse también en el entorno interno, por ejemplo: contratación de nuevo personal, reportes a la administración o procedimientos internos oficiales.

Cave recalcar que todo lo anterior no tiene razón alguna si con tal de introducir un lenguaje mas inclusivo, este distorsiona el mensaje o cambia el significado de lo que se quiere transmitir, ya que, el fin primario de un mensaje es que emisor y receptor se entiendan independientemente que se transmita de manera escrita u oral.

5.2.2 VIOLENCIA DE GÉNERO

La legislación define la violencia de género como un tipo de desigualdad y discriminación que se da en una relación entre un hombre y una mujer. En dicha relación donde directa o indirectamente están ligados el uno al otro (por ser o haber sido cónyuges, pareja o algún tipo de relación afectiva incluso sin haber convivido juntos) el hombre ejerce su poder sobre la mujer.

La violencia de género esta encasillada en la sociedad como aquella violencia física, alejado de la realidad, este tipo de violencia engloba mucho mas como puede ser el caso de la violencia psicológica, agresiones sexuales, la coacciones y amenazas y el despojo de la libertad.

- **Violencia Física:** Actos no accidentales donde exista el uso intencionado de fuerza del hombre contra el ser físico o cuerpo de la mujer, en su entorno familiar o personal resultado y/o a riesgo de crear un lesión física o daño.
- **Violencia Psicológica:** Aquellas conductas verbales o no que cuyo fin es desvalorizar o hacer sufrir a la mujer mediante: Amenazas, Obediencia o sumisión, limitación de la libertad, control, insultos, vejaciones, aislamiento entre otros.
- **Violencia Sexual:** Los actos del tipo que sea con carácter sexual no consentido por la mujer, impuesto mediante la fuerza, intimidación o sumisión por sustancia química, abuso sexual independientemente de la relación del agresor con la victima.

Desde el punto de vista legal de la empresa de proporcionar las mejores condiciones y clima laboral a su plantilla, es interesante tener un protocolo o procedimiento para la prevención de este tipo de violencia, aparte del propio plan de igualdad, ya que, aun no siendo lo habitual, si puede llegar a ocurrir a algún miembro del personal, estableciendo ante todo el principio de tolerancia cero en la organización.

Síntomas que puede presentar una víctima de violencia de género que pueden alertarnos de que algo negativo le está ocurriendo con esa persona:

- Presentar aspecto demacrado.
- Tener dolores recurrentes en zonas localizadas del cuerpo.
- Arañazos o moretones que se repiten con frecuencia alta.
- Agotamiento mental y físico.
- Aislamiento, falta de motivación, vulnerabilidad.
- Crisis nerviosas, ausencia o reacción o reacciones exageradas.
- Miedo y alerta constante en el entorno de trabajo sin motivo.

Estos síntomas pueden provocar entre otras cosas un problema con respecto a la realización del trabajo como baja productividad, estrés laboral, distanciamiento del equipo, absentismo, distracciones o errores en el desarrollo de sus funciones.

Cuando se detecta un caso de violencia es necesario activar el protocolo correspondiente, y en caso de no tener, dirigir el asunto con cautela y siempre protegiendo la privacidad y confidencialidad de la víctima, su integridad y dignidad. Con la posibilidad de intervenir y ayudar en todo lo posible a la persona afectada la empresa debe acreditar la situación de violencia de género o sexual. Esto puede hacerse a través de varios medios:

- La muestra de sentencia por un delito en este ámbito
- Una orden de protección u otro tipo de resolución judicial
- Informe fiscal que afirme que existe posibilidad de ser víctima de violencia.
- Informe de servicios sociales que respalden la situación...etc

Quedando siempre ante excepciones el uso de medidas urgentes y temporales sin acreditación por medio de solicitud razonada y a posteriori entrega de dicha acreditación.

Los derechos legales de las víctimas de violencia de género en los cuales la empresa u organización puede colaborar son:

- Tiempo de trabajo: Reducción de jornada o adaptación del horario.
- Movilidad geográfica y cambio de centro de trabajo.
- Suspensión del contrato.
- Extinción del contrato.
- Ausencias o impuntualidad justificadas.
- Nulidad del despido disciplinario y decisión extinta del contrato.

Otro tipo de derechos que presentan pueden ser sobre seguridad social:

- Jubilación anticipada
- No obligatoriedad de obligación de cotizar a la seguridad social.
- Convenio especial

Nota: Acuda a la normativa vigente para obtener mas información acerca de los derechos legales que tienen las víctimas de violencia de género o sexual dentro y fuera del ámbito profesional y el procedimiento para su consecución.

Una forma de prevenir en el centro de trabajo y la organización este tipo de conductas de violencia es la información y la formación del personal. En la situación de detectar un caso siempre puede derivarlos a expertos a través de servicios de apoyo o asistencia a víctimas.

Ampliando la comprensión de lo anterior seguidamente se detallarán unos casos prácticos que pueden ocurrir en la empresa y algunas formas de prevenir o solucionar de manera eficaz y segura.

CASO 1:

Una pequeña empresa llamada Alimentos de Sevilla S.L, desde hace siete años tiene una gerencia a cargo de María, esta empleada fue ascendida años atrás por su buena productividad y compañerismo, pero desde hace unos meses actúa distante y ha cometido varios errores importantes en sus funciones, hace una semana apareció con una muñeca morada e hinchada y ha presentado documentos del juzgado, además de su renuncia sin previo aviso.

La empresa entiende la situación compleja que esta viviendo María y ha decidido reunirse con ella cuanto antes tras recibir esa documentación para facilitarle los aspectos laborales que requiere su situación actual.

Entre las alternativas que ha propuesto la empresa partiendo como mínimo de aquello que dicta la legislación:

- Suspensión del contrato temporalmente para recomponerse y asistir sus necesidades personales.
- Flexibilidad horaria o 2 días de teletrabajo a la semana cuando se reincorpore, indefinidos hasta que su situación se solucione.
- Cambiar el número de teléfono profesional para evitar contacto con su agresor en horas de trabajo o en su defecto delegar la atención de llamadas a otra persona.
- Traslado: Trabajar desde sus segundas oficinas ubicadas en otro lugar de la provincia de Sevilla (ya que en el caso de la empresa no tienen centros fuera de la provincia que podría ser otra opción).
- Reducir su carga de trabajo temporalmente para aliviar su estrés o un cambio de puesto en la empresa.
- Delegar las reuniones externas con proveedores, distribuidores o atención a clientes a otro miembro del equipo evitando así desplazamientos externos y posible exposición.
- Otras medidas legales o que tenga disponible la organización o que se negocien con la víctima.

CASO 2:

En Droguerías Guadal y Quivir S.L una gran empresa a nivel territorial nacional, Elisa y Jacinto llevan trabajando un par de años, este matrimonio con hijos de Sevilla trabaja en el centro logístico de la empresa como Asesor y Programadora. Gracias a las cámaras de seguridad y el personal de vigilancia se ha detectado que Jacinto ejerce violencia física y amenaza recurrentemente a Elisa.

La empresa, aparte de poner a disposición las pruebas y cumplir su papel en caso de ser llamados a declarar en el juicio, ha tomado las siguientes actuaciones con respecto a la víctima para protegerla:

- Traslado a otro centro logístico ubicado en una parte del país diferente y lejana a Sevilla, en caso negativo, teletrabajo indefinido para evitar el desplazamiento a las oficinas y exposición externa con el agresor.
- Asistencia psicológica con el equipo propio e interno de psicólogos que tiene la organización a disposición de la plantilla.
- Flexibilidad horaria para atender sus circunstancias familiares y su situación actual.
- Asesorías con RRHH donde será informada de sus derechos como víctima de violencia de género y como proceder para solicitarlos a ellos.
- Dos semanas extra, de libre disposición pagadas por la empresa a utilizar solo una vez durante la relación laboral y sin justificación.
- Acceso al fondo de ayudas de la empresa al que puede optar en este caso como madre y como víctima de violencia de género, donde puede obtener beneficios como prestamos al 0% o solicitar dinero para gastos relacionados a sus hijos, abogados o material escolar...etc.
- Otras medidas legales, o que tenga disponible la organización o que se negocien con la víctima.

5.3 PROTOCOLO ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO



Independientemente de su tamaño, la empresa tiene que promover un ambiente con condiciones de trabajo optimas donde no haya lugar a la comisión de delitos o conductas que atenten contra la libertad sexual y la integridad moral. Siendo la principal mira de trabajo el acoso sexual y por razón de sexo, destacando que estos incrementan cada vez mas de manera digital.

Las organizaciones deben tener procedimientos y protocolos de actuación ante estas situaciones. El protocolo aplica a toda la plantilla, colaboradores y trabajadores externos que cumplan funciones dentro de las instalaciones o centros de la empresa. Éste será negociado por una mesa de negociación que puede ser la misma que negocia el plan de igualdad, además la vigencia, duración y revisión serán incluidos en dicho plan y no será superior a cuatro años.

En ellos se expresará el compromiso con la gestión y prevención, se definirán los principios y tolerancia cero, las conductas y actos que son inapropiados y serán perseguidos, además de los pasos a seguir y como actuar ante dichos actos (independientemente si eres victima o espectador de la situación).

También se definirá el proceso a seguir para investigar el suceso y la resolución del expediente. Para que todo pueda proceder con normalidad se debe poner a disposición de quien lo necesite los canales necesarios de denuncia anónima para este tipo de comportamientos, ante todo preservando la privacidad del individuo. Por último, en el protocolo aparecerá un modelo de denuncia o reclamación que los usuarios que lo requieran puedan usar.

El documento de denuncia debe incluir como mínimo:

- Datos de la persona que realiza la denuncia (no tiene porque ser la persona perjudicada del acoso.)
- Datos de la persona presunta agresora.
- Descripción con detalle de los hechos sucedidos, implicados y origen de la situación.
- Testigos y pruebas (en caso de haberlos).

Nota: Revisar la legislación vigente para obtener una información ampliada sobre el contenido del modelo de denuncia y como proceder en este tipo de situaciones.

Las instituciones encargadas de la igualdad, tienen modelos de carácter público y editable en su página online a disposición de aquellas empresas que los requieran para ser utilizados como referencia base, tanto para empresas que tienen plan de igualdad como para las que no.

Para aquellas empresas que tienen o están obligadas a realizar un plan de igualdad, junto al registro del plan se cumplimentarán los apartados relativos a protocolo de acoso y razón de sexo. En su defecto si la empresa no cuenta con plan de igualdad, puede solicitar el depósito del acuerdo relativo al protocolo ante la autoridad laboral competente de acuerdo a la normativa.

Una vez adoptado el protocolo debe ser puesto en conocimiento de la plantilla y personas vinculadas profesionalmente con la empresa, además de confirmar el conocimiento de estas personas de dicho procedimiento. La forma mas práctica y sencilla hoy de realizarlo es por la web y por correo electrónico, además del clásico uso de tablón de anuncios.

PUNTO 6: DISEÑO DEL DIAGNÓSTICO PREVIO

El Diagnóstico previo o Análisis de la situación tiene como objetivo revelar la situación actual respecto a la igualdad entre hombre y mujeres dentro de la empresa, así como la cultura interna. Se utiliza como base para la posterior negociación del plan de igualdad. En caso de detectar aspectos de discriminación, se revisarán aquellos que sean prioritarios para una actuación inmediata aplicando medidas correctoras.

Para realizar el informe se recogen datos de carácter tanto cualitativos como cuantitativos, de todos los puestos y centros de trabajo. Criterios generales a seguir para la elaboración son:

- Segregación de datos e indicadores por sexo: Masculino y Femenino.
- Información básica sobre las características, estructura y situación de la organización, datos sobre la plantilla, contemplando las singularidades de las actividad o instalaciones.
- Información sobre el sector de actividad, dimensión, historia, estructura organizativa y localizaciones geográfica.
- Información interna sobre las siguientes cuestiones: datos de la plantilla, (la edad, tipo de contratación, antigüedad, nivel jerárquico, grupo profesional, puestos de trabajo y nivel de responsabilidad, nivel de formación, así como su evolución en la promoción en los últimos años.) y la distribución por sexo de la representación de las trabajadoras y trabajadores en relación a la plantilla.
- Información externa sobre la igualdad que aplicada a: los proveedores, las suministradoras, los clientes, la imagen de la organización, comunicación corporativa, el uso del lenguaje no sexista... etc

El Real Decreto 901/2020 exige que se haga referencia a los siguientes puntos en el diagnóstico como parte de la toma de datos cualitativos y cuantitativos.

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial y Retribuciones.
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

6.1 METODOLOGÍA



Establecer una base sólida es importante para conseguir un Plan de Igualdad efectivo, para ello antes de comenzar con la toma de datos se debe invertir tiempo en una planificación detallada del proceso, previendo los recursos necesarios para su consecución, como pueden ser: El personal, los departamentos implicados, el material, los espacios de reunión y el presupuesto. Aparte, es recomendable el seguimiento del proceso con el uso de cronogramas para ajustar las tareas y plazos de manera eficiente.

Tan importante como lo anterior es la comunicación en la organización. El personal debe ser comunicado sobre el inicio de este proceso y su implicación como parte directa o indirecta de él. Se recomienda usar los canales de comunicación comúnmente conocidos: reuniones, tabloneros de anuncio o el correo corporativo. Una vez acabado el proceso, volverán a ser informados con los resultados del mismo.

La siguiente fase es la recopilación de datos sobre la organización e información sobre recursos humanos. Un punto de partida documental serían materiales como: el manual de cultura empresarial o de acogida al nuevo empleado, memorias anuales, bases de datos de RR.HH, convenio colectivo por el que se rige la empresa, procedimientos de trabajos de RR.HH. (por ejemplo, de cara a entrevistas o promociones), plan de formación, divulgación o imagen de la empresa...etc.

Como herramienta de trabajo también se utilizarán cuestionarios anónimos cualitativos donde se le preguntará a la plantilla su opinión. En cuanto a los cuestionarios cuantitativos se regirán según la normativa aplicable, aparte aquellas organizaciones que lo deseen, podrán reunir otros datos estadísticos para su propio interés en tema de igualdad.

Con toda la información recopilada se procede a un análisis exhaustivo desde un enfoque de género en la participación e integración de las mujeres en la organización y el sistema.

ANEXO VI: Modelo de informe de diagnóstico previo: igualdad entre hombre y mujeres.



6.2 HERRAMIENTAS PARA LA IGUALDAD



El Ministerio de Igualdad de España ha creado en su página web un apartado llamado Herramientas para la igualdad, donde dispone de manera totalmente pública y gratuita, al alcance de cualquiera que requiera de ellas varias herramientas para ayudar a la implantación de los planes de igualdad en la empresa. Entre ellos se encuentra:

- Formación básica multimedia: donde explican las diferentes fases del proceso que complementa de manera visual lo que detalladamente escribe esta guía.
- Documentación sobre como llevar a cabo una auditoría retributiva con perspectiva de género, además, de un Excel previamente configurado y ajustado para el cálculo de la misma.
- Herramienta para la Valorización de Puestos de Trabajo con perspectiva de género en formato Excel ya previamente configurado y su respectivo documento de como funciona.

Nota: Estas herramientas previamente mencionadas pueden ser muy útiles. Se aconseja revisarlas.

PUNTO 7: ELABORACIÓN Y REGISTRO DE UN PLAN DE IGUALDAD

El punto de partida para el diseño del plan es definir y configurar los siguientes tres puntos base del resto de apartados del plan a los que afectan directa o indirectamente: Objetivos y finalidad, personas y órganos que intervienen en cada fase y como se van a desarrollar las actuaciones.

Este último punto puede ser el mas complejo, para establecer las áreas que requieren de actuación se parte de un diagnóstico previo y las sugerencias aportadas en él como apoyo en la creación de medidas, teniendo en cuenta factores como la prioridad o urgencia en la intervención.

Los apartados sobre las que se debe actuar son las descritas en el diagnóstico punto seis de este documento, al cual se pueden añadir medidas referidas a materias voluntarias como violencia de género, comunicación y lenguaje no sexista o aquella que se considere de interés en el ámbito de la igualdad.

A veces se dan casos donde tras el análisis se descubre que existen situaciones patentes de desigualdad que sufren normalmente el sexo femenino respecto al masculino y se deben aplicar unas medidas más concretas llamadas Acciones Positivas.

Estas acciones se caracterizan por ser temporales, ya que, solo se llevarán a cabo cuando exista desigualdad, en el momento que esta no se dé, se dejarán de realizar entendiendo que el sistema vuelve a ser igualitario. Su fin son equiparar las oportunidades y acabar con la discriminación sin atacar al grupo dominante dentro de la empresa, a excepción de aquellos beneficios extra que solo recibe ese grupo (los cuales serán o bien recibido por todos o eliminados) reestableciendo la igualdad de todas las partes. Estas acciones a diferencia de otro tipo de medidas son directas, claras y muy específicas, de manera que desde el primer momento se vea el resultado de su efecto, ya sea que actúa sobre la causa o sobre su resultado.

Algunos ejemplos de acciones positivas y casos que puedan tener lugar en el sector del comercio en el que se desarrolla y al cual le aplica a esta guía son:

- **Ejemplo 1:** Fomentar la conciliación familiar ofreciendo un horario flexible a todo el personal (cuyo horario lo permita) con menores de 13 años a su cargo, de manera que puedan atender a su descendencia de manera más efectiva. En caso de personal que no pueda permitirse este tipo de horario por sus funciones no sean compatibles, se le ofrecerá la posibilidad de jornada reducida, un cambio de puesto temporal u otra forma de conciliación cuando tengan hijos menores de 13 años.

Esta medida permitiría a ambos progenitores mantener su empleo durante los años mas importantes de crianza, a las mujeres concretamente se les otorga la oportunidad de quedarse embarazadas si así lo desean y desarrollar su carrera profesional, además de fomentar el empleo femenino a su vez.

- **Ejemplo 2:** Implantación de un uniforme o reglas de vestimenta igualitarias y no sexista para toda la plantilla (siempre que no interfiera con los Equipos de Protección Individual de seguridad y o seguridad alimenticia).

Una manera de aplicarlo sería utilizar un uniforme unisex que constará de pantalón, camisa y zapatos planos, es decir, eliminar el uso de faldas, vestidos y ropas utilizadas por solo una parte de las personas, además de eliminar los tacones o ropas que inciten la diferenciación entre hombres y mujeres.

- **Ejemplo 3:** Fomentar la rotación de puestos de trabajo de manera interna ofreciendo formación gratuita y de calidad orientada a la consecución de ascensos, sobre todo en aquellos puestos de jerarquía mas baja.

En el caso de una empresa de perfumerías, formar a la plantilla que atiende la caja o descarga en el almacén para que en un futuro puedan llevar la gerencia de varias tiendas, encargarse del manejo de la distribución o la parte de administración que vendrían a ser responsabilidades de un cargo superior al de dicho puesto. Esta medida no solo fomentaría un aumento salarial, sino una proyección a futuro y una oportunidad de mejora para cualquier personal de la plantilla que lo quiera tomar.

- **Ejemplo 4:** Impulsar en lo posible la jornada continua frente a la partida, que suele ser la habitual en el sector comercio.

En caso de poder, impulsar la jornada continua, en caso negativo cada semana hacer turnos rotativos para que una semana una parte de la plantilla afectada por este tipo de jornada pueda tenerla continua y la semana siguiente la otra parte la tenga continua.

Esto podría aplicarse por ejemplo al personal de almacén y descarga, personal de transporte de mercancías (camiones y furgonetas) o al personal que atiende a la clientela.

- **Ejemplo 5:** Campañas o jornadas de sensibilización contra el acoso sexual, violencia de género u otro tipo de comportamientos inapropiados.

Enseñar los conceptos básicos y como actuar ante una situación de acoso de un cliente a otro, entre dos compañeros o de un cliente a una persona trabajadora de manera que la plantilla sepa en todo momento como actuar y proteger a la víctima de la situación sin salir perjudicados.

En una gran superficie como puede ser un supermercado, donde existe contacto directo con otros, la clientela en ocasiones cruza la línea límite de lo que se define como un trato correcto y educado, aunque no es lo normal, como medida de prevención es eficaz enseñar que se debe hacer en estas situaciones para evitar que se agraven, lo mismo ocurre si se trata de dos personas que atienden la frutería entre sí o las personas de seguridad del establecimiento.

La siguiente tabla resumen muestra un ejemplo de como se debe cumplimentar la información de las medidas de mejora según el apartado al que corresponda y el objetivo del punto.

A) PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Objetivo 1: Prevenir la discriminación sexual y por razón de sexo.

Medida 1.1: Difundir el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo a toda la plantilla y externos que trabajen en las instalaciones.

Plazo de implantación	1 mes
Responsable	RRHH
Recursos invertidos	-
Indicador/es para su seguimiento	<ul style="list-style-type: none">registro de difusión del protocolo.Correo de difusión enviado a la plantilla anualmente con el protocolo.
Detalles u comentarios	-

B) ACCESO AL EMPLEO Y CONTRATACIÓN

Objetivo 1: Garantizar el cumplimiento de igualdad en los procesos de selección desde principio a fin.

Medida 1.1: Elaborar un proceso de selección sin sesgo de género.

Plazo de implantación	3 meses
Responsable	RRHH
Recursos invertidos	-

Indicador/es para su seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de los diferentes procesos de selección desagregados por sexo. • Elaboración y aplicación de protocolo RRHH con perspectiva de igualdad de género
Detalles u comentarios	-

Objetivo 2: Aumentar la contratación femenina para promover el equilibrio de la plantilla.

Medida 1.2: Ampliar el reclutamiento de mujeres en puestos con tendencia a la masculinización.

Plazo de implantación	1 año
Responsable	RRHH
Recursos invertidos	-
Indicador/es para su seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Número de contrato firmados por mujeres. • Número de entrevistas hechas a mujeres. • Número de CV enviado por mujeres para el puesto.
Detalles u comentarios	-

7.1 APROBACIÓN DEL PLAN



Una vez se hayan adoptados los acuerdos convenientes, realizados siempre con buena fe por la comisión negociadora, se elaborará el plan de igualdad donde quedará reflejado cada uno de esos acuerdos, sobre objetivos, las actuaciones, medidas... etc a los que previamente se ha llegado. Cuando el plan de igualdad este completo y terminado se procederá a su aprobación quedando constancia a través de un acta de aprobación.

Al final de la guía en el apartado anexos se dispone de un modelo básico de referencia con los apartados mínimos obligatorios a redactar en el plan, *ANEXO IX: Modelo plan de igualdad* y además también se encuentra el modelo de aprobación, *ANEXO XI: Modelo documento aprobación del plan de igualdad*.

7.2 REGISTRO DEL PLAN



Los planes de igualdad deben registrarse de manera oficial en el Registro de Planes de igualdad, independientemente de si tienen carácter voluntario o son obligatorios, de manera que al inscribirlos en el registro se pueda acceder a ellos públicamente.

El Registro de Planes de Igualdad de las empresas se rige por lo contemplado en la legislación del Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo regulado en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Se dispone de un plazo de 15 días desde la firma del plan de igualdad, la comisión negociadora, en caso de estar en sus funciones (o la persona encargada de registrarlo según dispone la normativa), debe presentar la solicitud de inscripción electrónicamente, ante el registro de la autoridad laboral competente.

La solicitud de inscripción se acompañará del recopilatorio de datos pertenecientes a las partes que firman el acuerdo o acta de solicitud de inscripción y la fecha de la firma, además de los datos relativos al anexo 1 del Real decreto citado anteriormente referentes al ámbito territorial, temporal y otros datos como el tipo de actividad económica. Por otro lado, también se enviará cumplimentado los documentos del anexo 2 referidos los planes de igualdad ([anexo 2.V](#)).

Los documentos que deben adjuntarse en la solicitud son los siguientes:

- Texto original del plan de igualdad firmado por todas las personas que componen la comisión negociadora o la persona que haga la solicitud.
- Todas las actas de las sesiones celebradas, el documento de constitución de la comisión negociadora y la de firma del plan de igualdad.

Siguiendo las indicaciones anteriores y haciendo entrega de toda la documentación quedaría inscrito el plan de igualdad en el registro.



PUNTO 8: VIGENCIA Y SEGUIMIENTO DE LA EMPRESA

Los planes de igualdad no son indefinidos, tienen un plazo de vigencia y deben ser renovados o actualizados cada cierto tiempo. El plazo máximo es de 4 años nunca debe superar este, sin embargo, el tiempo exacto dentro de esos años será determinado por las partes negociadoras. Este plazo no afectará a las revisiones específicas que tenga el plan según su calendario de objetivos y medidas.

Circunstancias y casos donde es necesario revisar el plan de igualdad:

- Cuando no se adecue a los requisitos legales y normativa o no sean suficientes como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- En el caso de que el estatus jurídico de la empresa sea modificado, exista una fusión, una absorción o transmisión de la misma.
- En el caso de que exista una anomalía que modifique la plantilla de manera significativa, los procedimientos de trabajo de la empresa, los sistemas de retribución u organización, modificaciones de condiciones de trabajo, si el convenio deja de aplicarse o cualquiera de los casos analizados en el diagnóstico que haya sido base al elaborarse.
- En caso de por resultado de un proceso judicial la empresa sea condenada por discriminación por razón de sexo o se determine la falta de un plan de igualdad adecuado a los requisitos legales o reglamentarios.

Existen otro tipo de casos por los que se debe revisar el plan de igualdad, por ejemplo, si se dan circunstancias donde por resultado sea necesario la actualización del diagnóstico previo que es base para elaborar el plan o cuando exista un impacto en las medidas.

Otro ejemplo sería por motivos de mejora, adición, corrección, redirección, intensificación o atenuación o en caso de eliminación cuando una medida ya no aplique.

El plan de igualdad contendrá una comisión de vigilancia y seguimiento del plan, con la composición y cuyas funciones se decidan en él. Participará las representaciones de la empresa y personas trabajadoras y dentro de las posibilidades se intentarán el equilibrio entre la composición de hombres y mujeres. (Normalmente es la misma comisión que negocia el plan).

El seguimiento y evolución se realizará acorde al calendario de actuaciones periódicamente, sin embargo, se llevará a cabo una evaluación intermedia y otra final acordadas por la comisión de seguimiento.

El seguimiento del plan es parte esencial y no debe descuidarse, con este se pueden detectar desajustes o medidas que en un principio teóricamente parecían buena solución y una vez implantadas no funcionan en la práctica o no se alinean al cien por cien con los objetivos. Una supervisión global no será útil en este tipo de planes, supervisar las medidas de manera individual permitirá una visión completa y mas certera de la realidad, el aliado principal para hallar o localizar fallas serán los indicadores.

Los indicadores aportan gran variedad de información diferente por eso es importante saber elegir bien que indicador utilizar para cada medida. Entre otros, los indicadores de resultado que expresan el nivel de realización, los indicadores de seguimiento aquellos que se definieron en el apartado anterior o los indicadores de proceso responden a las dudas sobre si los recursos y la las actuaciones son correctas o se desvían de lo acordado. Se puede usar de referencia el modelo llamado **ANEXO XII: Modelo Indicadores de Seguimiento del Plan de Igualdad**.

Para una información mas global sobre el seguimiento, se cumplimentará un informe donde se resume de manera clara y concisa que medidas se están ejecutando, cuales tienen retraso, que impedimentos o barreras impiden el avance y que cambios o mejoras están surgiendo a raíz de estas medidas. Este documento será anual y servirá como evaluación del plan. Todo esto se recogerá en un modelo similar al que se encuentra en el **ANEXO XIII: Modelo Informe de Seguimiento del Plan de Igualdad**.

PUNTO 9: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Ésta es última parte de la implantación de un plan de igualdad, donde se juzga y califica el nivel de consecución y avance del plan de igualdad dentro de la empresa. La estrategia a largo plazo dependerá directamente de los resultados obtenidos en este punto.

Un comienzo para abordar la evaluación es partir de cuando se llevará a cabo y definirlo en el calendario del plan, es decir, se deben realizar como mínimo dos, una intermedia y una final.

La recopilación de información para su evaluación debe ser sistemática permitiendo mantener el orden, claridad y organización, de manera que no se pierda información en el camino y cualquiera pueda analizar los datos obtenidos. Los datos tendrán carácter tanto cualitativo como cuantitativo. Se obtendrán los datos de los indicadores mencionados en el apartado de seguimiento y se dividirán en tres bloques:

- Evaluación de los resultados: desigualdades eliminadas o corregidas, desempeño positivo de objetivos, acciones positivas ejecutadas...
- Evaluación del proceso: desarrollo de acciones, contratiempos, soluciones aplicadas y recursos...
- Evaluación del impacto: En la cultura interna, mitigación de desequilibrios entre hombre y mujer, reputación ...

Una vez obtenido los datos necesarios se realizará un el informe final de evaluación del plan. La comisión negociadora se hará responsable de elaborar los informes de evaluación tanto intermedios como final a través de los datos obtenidos. La finalidad de este informe es comparar los resultados con los objetivos propuestos inicialmente y comparar el grado de alcance al que se ha llegado y las desviaciones, obstáculos u otro tipo de incidencias que han podido surgir para mitigarlas.

Facilitando el trabajo de recopilación y redacción del informe final de evaluación, se han creado un par de modelos de referencia ubicados en la parte de anexos:

- ANEXO XIII: Modelo Cuestionario Evaluación Interna: Dirección y Plantilla y Modelo Cuestionario Comisión Negociadora.
- ANEXO XV: Modelo de Informe Evaluación del Plan de Igualdad.

El proceso completo para confeccionar un Plan de Igualdad se resume en la siguiente visual empezando desde el compromiso de la dirección hacia la derecha y terminando por la evaluación.

PUNTO 10: PLAN DE IGUALDAD PARA EMPRESAS NO OBLIGADAS A REALIZARLO.

Este apartado se dirige a aquellas microempresas, pymes o profesionales independientes que están comenzando su negocio con menos de 50 personas de plantilla, que muestran interés y conciencia en implantar un plan de igualdad en su empresa o en su defecto, implantar medidas a favor de la igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres.

La igualdad puede ser un beneficio desde muchas perspectivas, no solo la conciliación sino también desde la innovación, competitividad en el mercado y reconocimiento social, sobretodo cuando se habla de organizaciones pequeñas en un sector tan amplio como el que abarca esta guía.

En todo caso, a lo que sí se obliga a cualquier empresa independientemente del numero de personal que tenga trabajando para ella es en elaborar políticas internas en favor de la igualdad laboral efectiva entre hombres y mujeres y evitar la discriminación del tipo que sea, aunque estas no estén presentadas con la forma vista en los puntos anteriores de esta guía de un plan convencional de igualdad. Además de lo anterior se promoverá condiciones laborales libres de acoso sexual o por razón de sexo y se obligará a tener procedimientos para la prevención de los mismos, contando con su correspondiente canal de denuncia o reclamaciones como dicta la ley.

Algunos ejemplos de qué incluir en estas políticas son:

- Crear indicadores realistas de como mejorar la gestión de plantillas.
- Identificar los principales desequilibrios o desigualdades que puedan darse internamente y crear medidas de mitigación.
- Gestionar desde RRHH un equilibrio interno de la plantilla e incorporar procedimientos de igualdad de oportunidades.
- Redactar protocolos de conductas respetuosas con perspectiva de género.

- Disponer de canales de denuncia y protocolos sencillos y fáciles de usar.
- Políticas de conciliación y corresponsabilidad.
- Impartir formación a la plantilla.
- Hacer una selección de personal con enfoque de igualdad de oportunidad.

Quienes tienen la responsabilidad de negociar todo lo anterior es la representación legal de las personas trabajadoras, como determina la legislación.

Al ser de carácter voluntario dicha política de medidas de igualdad de oportunidades, no existe actualmente un diseño que sirva de modelo base para su elaboración y posterior ejecución. Por ello, cada organización ajustará las medidas como considere adecuadas a su panorama y recursos.

Lo único que si obliga la legislación a aquellas empresas con menos de 50 personas en su plantilla es a poseer un registro retributivo actualizado. Ayudando con esta tarea, existe una herramienta de registro retributivo, disponible al público en formato descargable Excel que puede encontrarse en la página web del Ministerio de Igualdad de España para uso de quien lo desee.

Esta herramienta al alcance de cualquiera dispone de guía de uso, un seminario web explicativo y ejemplos de uso para una sencilla comprensión.

10.1 PROCESO PARA CREAR UNA POLÍTICA DE MEDIDAS



El comienzo para definir la política de igualdad de la organización es la toma de consciencia y el compromiso de incorporar las mejoras que sean necesarias dentro de los límites normales y comprensibles que pueden tener estas organizaciones a diferencia de las grandes empresas.

La dirección deberá implicarse tanto en el compromiso de incorporar la nueva política a la empresa como en poner a disposición de los profesionales encargados de la igualdad, los recursos y datos necesarios para la consecución, dando así transparencia y apoyo al proceso. La dirección también se encargará de comunicar de manera interna a la plantilla las intenciones de adoptar estas políticas en la empresa utilizando para ello como referencia por ejemplo el modelo del [ANEXO II Carta de Comunicación para la Plantilla de esta guía](#).

Una vez implicada la dirección, el siguiente paso es la configuración del equipo encargado de la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de las medidas de igualdad. Este equipo debe estar constituido por profesionales con capacitación y conocimientos de la materia y el sector. Las partes que constituirán este equipo técnico de trabajo serán:

- Representación de la empresa.
- Representación de la plantilla (incluye la legal o sindical si existe).

Para la constitución oficial se puede crear y cumplimentar una solicitud voluntaria, estando la dirección de la empresa presente en el grupo.

El grupo de trabajo puede contar con personas externas que sean expertos en la materia como consultores o asesores de igualdad, caso habitual se da en las PYMES de menor tamaño cuando externalizan servicios porque no tienen un departamento, por ejemplo: laboral que se encarga de nóminas, contratos ... etc.

La plantilla a su vez forma parte indirectamente del grupo de trabajo con su participación en encuestas, sugerencias o ideas.

En la comunidad autónoma de Andalucía, donde se ubica la ciudad de Sevilla y las organizaciones a la que esta guía va dirigida, se encuentra el Servicio de Asesoramiento e Información a Empresas en Igualdad o EQUIPA del Instituto Andaluz de la mujer, este ofrece asesoramiento de carácter gratuito en el diseño de medidas enfocadas a la igualdad de oportunidades.

El próximo paso es el diagnóstico o análisis de la situación actual. Recopilar datos es necesario para de manera objetiva entender que está sucediendo internamente. Existen dos tipos de datos:

- Cuantitativos: Deben segregarse en masculino y femenino, algunos datos de interés podrían ser: antigüedad, nivel de estudio, puesto o cargo, edad, tipo de contrato, cargas familiares... etc.

Este tipo de datos están relacionados con los indicadores de género, es decir, aquellos que relacionan la situación y los factores causantes y explican los cambios sociales con el tiempo. Entre otros: Índice de concentración, distribución o feminización.

- Cualitativos: Estos datos aclaran la percepción interna y vivencias del personal y se escapan a recoger en los datos anteriores, además aporta una visión más concreta de cómo abordar y superar algunas cuestiones específicas o a qué tipo de orientación desea la plantilla que se dirijan las medidas de la política de igualdad.

Un modo de conocer si se cumple con la legislación y su vez obtener datos para saber si la organización está feminizada (+ 60% de la plantilla son mujeres), masculinizada (+ 60% de la plantilla son hombres) o en su mejor versión equilibrada, es verificar la existencia de los siguientes documentos:

- Procedimiento de prevención e intervención en caso de acoso sexual y por razón de sexo.
- Acuerdo de Conciliación y teletrabajo.
- Protocolo de desconexión digital.
- Procedimiento de realización de entrevistas.
- Registro retributivo.
- Protocolo de violencia de género.
- Otros procedimientos o documentos relacionados con la igualdad (deben ser indicados.)

La documentación base para registrar lo anterior y realizar un seguimiento se encuentra en el [ANEXO VII Modelo de cuestionario para análisis cualitativo: dirección y plantilla](#) y el [ANEXO VIII Modelo de cuestionario políticas gestión de personal: cuantitativo y cualitativo](#). Este debe ser adaptado a los objetivos específicos de la empresa y lo que dicta la legislación.

La tercera fase de la política de igualdad es la elaboración de medidas que cumplan los objetivos previamente definidos. Cada medida tendrá asociado uno o varios indicadores de seguimiento enfocados al género capaces de identificar si existen igualdad entre hombres y mujeres a lo largo del tiempo. El periodo de vigencia de estas medidas no está recogido en ninguna normativa por lo que será establecido por el grupo de trabajo, aunque, se aconseja un seguimiento semestral.

Es recomendable crear un calendario para el registro del proceso y posterior seguimiento y evolución de manera que se vea reflejado en él los objetivos generales y específicos alcanzados y los que no, las medidas propuestas, los recursos invertidos, la persona responsable a cargo y los indicadores de seguimiento. Con este método es mucho mas sencillo el añadir, modificar, eliminar, pausar o avanzar las actuaciones.

El marco donde se encuadran las medidas, suele ser el mismo del cual se recopilaron los datos, que puede dividirse en los siguientes puntos y queda abierto a una ampliación según la estrategia particular de la organización:

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo (Prevención de riesgos laborales, Desconexión digital, Teletrabajo...etc.)
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Retribuciones. (Registro retributivo)
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Se pueden añadir a estos generales otros como la comunicación o atención a víctimas de violencia de género, el lenguaje sexista.

Recordar que toda empresa independientemente de su N° de plantilla tiene como OBLIGACIÓN legal de la disponer de un protocolo o procedimiento de prevención del acoso sexual y por razón de sexo, además de asegurar condiciones de trabajo que eviten todo tipo de acoso y un canal de denuncia o reclamaciones anónimo. Más información sobre esta materia se puede encontrar en el apartado 5.3 de esta guía.

En la fase de seguimiento se utilizan los indicadores previamente definidos para confirmar el grado de cumplimiento, eficiencia y cambio. Del mismo modo que se emplean en un plan de igualdad, también divididos en tres grandes bloques se pueden usar los indicadores de resultado (miden el nivel de progreso según los objetivos marcados), indicadores de impacto (miden el cambio o transformación) e indicadores de proceso o realización (miden si los recursos o las actuaciones están bien orientadas o no).

Modelo para el registro de estos datos de seguimiento se puede encontrar en el [ANEXO XII: Modelo Indicadores de Seguimiento del Plan de Igualdad](#) sujeto a modificaciones que la empresa quiera realizar.

Por último, la fase de evaluación donde se juzga y analiza si realmente el sistema de acciones para ejecutar la política de igualdad está funcionado correctamente o presenta desviaciones y deben reconsiderarse o modificarse algunas actuaciones.

Una vez al año se realizará un Informe documental como el modelo que se encuentra en el [ANEXO XV: Modelo de Informe Evaluación del Plan de Igualdad](#).

El siguiente diagrama resume de forma visual el proceso de elaboración de la política de igualdad descrito anteriormente.



BIBLIOGRAFÍA

- B.O.E 2007. Ley Orgánica para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres. (B.O.E. nº71 de 23/03/2007).
- B.O.E 2010. Real decreto sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad. (B.O.E. nº 143 de 12/06/2010).
- B.O.E 2019. Real decreto ley de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. (B.O.E. nº 57 de 07/03/2019).
- B.O.E 2020. Real decreto 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. (B.O.E. nº 272 de 14/10/2020).
- B.O.E 2020. Real decreto de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. (B.O.E. nº 272 de 14/10/2020).
- B.O.E 1994. Ley por la que se regulan las empresas de trabajo temporal. (B.O.E. nº131 de 02/06/1994).
- B.O.E 2015. Real decreto Legislativo el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. (B.O.E. nº 255 de 24/10/2015).
- B.O.E 2021. Ley Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. (B.O.E. nº 313 de 25/06/2021).
- Instituto de la Mujer “Manual para Elaborar un Plan de Igualdad. Aspectos básicos”. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Secretaría General de Políticas de Igualdad.
- Fundación Mujeres Manual de Procedimientos para la Incorporación de la Igualdad en la Gestión Empresarial Iniciativa Comunitaria Equal EQI 2007.

BIBLIOGRAFÍA

- Instituto Andaluz de la Mujer La igualdad de oportunidades: buenas prácticas en empresas andaluzas. (2006).
- Ministerio de Sanidad Servicios sociales e Igualdad. Herramienta de apoyo nº 1: “El compromiso de la empresa con la igualdad”.
- Instituto de la mujer: Acoso sexual y por razón de sexo. Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual e integridad moral en el ámbito laboral (2023).
- Grupo de Alto Nivel sobre Igualdad de Género y Diversidad (2008). Informe sobre el lenguaje no sexista en el Parlamento Europeo.
- De la Peña Palacios E.M. (2010). Manual de Comunicación Incluyente. FAFFE. Fundación Pública Andaluza de Formación y Empleo. Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.
- Gobierno de España. Ministerio de justicia (2023). Guía para el uso de un lenguaje mas inclusivo e igualitario.
- Junta de Andalucía. Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad (2023). Guía de Metodología para empresas andaluzas con menos de 50 personas para elaborar un plan de Igualdad de oportunidad y trato.
- Herramienta de Registro Retributivo (2021). Ministerio de Igualdad Instituto de las mujeres y Dirección General del Trabajo.
- Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo. Guía de uso (2022). Ministerio de Igualdad Instituto de las mujeres y Dirección General del Trabajo.

LISTA DE ANEXOS

- ANEXO I Compromiso de la Dirección.
- ANEXO II Carta de Comunicación para la Plantilla.
- ANEXO III Comunicación Inicio de Negociación.
- ANEXO IV Acta constitución Mesa Negociadora.
- ANEXO V Acta reuniones comisión negociadora.
- ANEXO VI Modelo de informe de diagnóstico previo: Igualdad entre hombre y mujeres.
- ANEXO VII: Modelo de cuestionario para análisis cualitativo: dirección y plantilla.
- ANEXO VIII Modelo de cuestionario políticas gestión de personal: cuantitativo y cualitativo.

LISTA DE ANEXOS

- ANEXO IX: Modelo plan de igualdad.
- ANEXO X: Modelo Documento Aprobación del Plan de Igualdad.
- ANEXO XI: Modelo Indicadores de Seguimiento del Plan de Igualdad.
- ANEXO XII: Modelo Informe de Seguimiento del Plan de Igualdad.
- ANEXO XIII: Modelo Informe de Evolución del Plan de Igualdad.
- ANEXO XIV: Modelos Cuestionarios Evaluación Interna: dirección, plantilla y comisión negociadora.



Proyecto financiado por el Área de Concertación de la diputación de Sevilla dentro de la Convocatoria de Subvenciones por el Impulso a la colaboración con Asociaciones, Uniones, Agrupaciones Empresariales, Sindicatos o Entidades de Derecho Privado sin ánimo de lucro, así como Mancomunidades que realicen actividades de interés local para el Desarrollo Socioeconómico en el ámbito municipal o/y provincial para el año 2024-2025.

Expediente número 2024/SSC_01/000012

