



Diputación
Sevilla



feicase

COMERCIO E IGUALDAD

ANEXOS



ANEXO I: GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

La dirección de [Insertar el Nombre de la Empresa] , declara su compromiso y deseo para promover una cultura y gestión empresarial adecuada, enfocándose en este caso concreto, en la desigualdad de trato y oportunidad entre mujeres y hombres, sin embargo, la organización es consciente de que no solo ese factor puede ser indicador de desigualdad, por ello se ampliará a una perspectiva de edad, origen, identidad de género, orientación sexual o religión. Para llevar a cabo todo lo anterior, se plantea establecer e implementar estrategias que fomenten el impulso de la igualdad en la normativa corporativa, en Recursos humanos, además de la discriminación cero, todo esto regido bajo la legislación vigente Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, el Real Decreto 901/2020 que regulan los planes de igualdad y su registro y, el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes.

Estas estratégicas y políticas serán aplicables a todos los ámbitos de la actividad empresarial de manera transversal, por lo tanto se incorporarían desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por ésta “La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de igualdad.

En [Insertar el Lugar] a [Insertar la Fecha]

Firmado por la dirección.

[Insertar firma de la dirección]

ANEXO II: CARTA DE COMUNICACIÓN PARA LA PLANTILLA

La Dirección de la empresa informa de la decisión unánime de implementar un Plan de Igualdad con el fin de conseguir la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres avanzando siempre hacia una mejor cultura de empresa.

Como de costumbre ante proyectos de tal importancia, nos gustaría contar con vuestra opinión y cooperación de manera que obtengamos un buen resultado. Durante la ejecución se os irá informando de las actuaciones, estrategias y decisiones, además de vuestro papel de participación.

Agradecemos de antemano la predisposición y esfuerzo dedicado para conseguir un proyecto exitoso.

Quedamos a vuestra disposición.

Firmado:

la Dirección General.

ANEXO III: COMUNICACIÓN INICIO NEGOCIACIÓN

El presente escrito de la empresa [Indicar denominación social] con N.I.F. [Indicar NIF] y domicilio social [Indicar domicilio social], con CNAE [Indicar CNAE] y con el Convenio Colectivo aplicable [Indicar Convenio], impulsa el inicio de la negociación de su plan de igualdad y diagnóstico previo conforme a lo dispuesto en la normativa del Real Decreto 901/2020 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.

Respecto a comunicaciones con la empresa, el domicilio para poder hacerlo efectivo es [Indicar domicilio] y la persona de contacto [Indicar persona/s de contacto].

Los temas de negociación según la ley en vigor (Real Decreto 901/2020 y Ley 3/2007) son como mínimo los siguientes:

- Proceso de selección y contratación del personal.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo, donde se incluye la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- Ejercicio responsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Retribuciones.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

[Insertar otras previstas en su convenio colectivo de aplicación o que desee especificar para incluir en la negociación]

El alcance de la negociación abarcará el plan de igualdad y el diagnóstico previo de la empresa. La empresa cuenta con [Indicar el nº de centros de trabajos y detallar en un listado los respectivos datos de: la provincia y comunidad autónoma del centro, nº personas que trabajan, si poseen o no representación legal o sindical de la plantilla en cada centro.]

La persona que firma a continuación, posee autoridad para actuar en nombre de [Insertar el nombre de la empresa] y negociar el plan de igualdad y su diagnóstico previo.

Firmado:

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

En [Insertar lugar], a [Insertar fecha]

ANEXO IV: ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD.

Reunidos en [Insertar lugar y fecha de la reunión] con el fin de constituir la mesa negociadora del Plan de Igualdad de [Insertar razón social] conforme lo expuesto en la Ley vigente: Ley Orgánica 3/2007 artículo 45 y 46 de igualdad efectiva entre hombre y mujer.

A continuación, los representantes reunidos de la empresa y la plantilla:

REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA O DIRECCIÓN	
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO

REPRESENTACIÓN DE LA PLANTILLA	
NOMBRE Y APELLIDO	CARGO

Todas las partes se consideran mutuamente aptos conforme a conocimiento e interlocución para llegar a cabo la negociación, además de acordar la constitución de la mesa, sus funciones y competencias y las normas de procedimiento.

1.Composición de la Comisión Negociadora

La Comisión Negociadora 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:

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

2. Competencias de la Comisión Negociadora

Se acuerda entre los miembros negociadores la responsabilidad en las competencias siguientes expuesta según normativa:

- Negociación, elaboración e informe de resultados del diagnóstico previo. Además de la negociación de las medidas del plan.
- Identificar medidas urgentes tras analizar los resultados del diagnóstico previo.
- Ayudar a la implantación del plan de igualdad en la organización de manera efectiva.
- Definir indicadores de medición (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.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.
- Remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- [Indicar otras funciones acordadas obligatorias por convenio o legislación o aquellas acordadas por la propia comisión].

3. Procedimiento de desarrollo de las competencias

3.1 Protección de datos

Todas las personas que integran la comisión o cualquier tercero que intervengan o asista a las reuniones como experto, tiene la obligación y el deber de proteger la privacidad de los datos y la información que les han sido entregados. Esta totalmente prohibido utilizar la información con fines que no sean el ámbito estricto de su entrega.

3.2 Reuniones de la Comisión

Las partes han llegado al acuerdo de reunirse [Indicar la periodicidad deseada]. Por normativa se establece que en cada reunión se levantará un acta de la misma, el contenido que debe incorporar será como mínimo el siguiente:

- Representaciones de cada parte.
- Orden del día desglosado por puntos.
- Resultado de la negociación de las materias a tratar detallando los puntos donde hay o no acuerdo, aquellos que deben ser retomados y aquellos donde ha habido algún tipo de modificación.

Las actas deben ser firmadas y aprobadas por todas las partes.

3.3 Consecución de Acuerdos

Las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo. Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la empresa y de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la comisión.

Si la comisión cuenta con el apoyo de especialistas en la materia externos, debe registrar, por ejemplo: indicando el nombre y apellido, de la o las personas que serán parte de dicha negociación como participantes, pero sin voto alguno.

[Insertar en caso necesario aquellas personas especialistas en la materia de las que se dispondrá en las negociaciones.]

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, si así se ha previsto en el mismo para estos casos.

Se realizará un registro de los resultados de las negociaciones por escrito, que debe ser firmado por todas las partes. Respecto a lo anterior, se llevarán a cabo estos registros con el fin de ser entregado a posteriori a la autoridad laboral competente encargada del registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad todo ello explicado en el Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

3.4 Otras disposiciones

[Detallar en este apartado otro tipo de disposición o procedimiento que la organización considere necesario añadir referente a como funciona la comisión según sus propias necesidades].

Si otras cuestiones a tratar se finaliza la reunión, a las [Insertar hora y fecha].

Firma:

Representación de la Empresa

Representación de la Plantilla

ANEXO V: ACTA REUNIONES COMISIÓN NEGOCIADORA

ACTA N°

FECHA:

LUGAR:

REPRESENTACIONES, ASISTENTES, Y CARGO:

-
-
-

ORDEN DEL DÍA:

- 1
- 2
- 3

ASUNTOS TRATADOS:

Punto 1:

Punto 2:

Punto 3:

Tras tratar todos los asuntos del día, se da la reunión de la comisión por finalizada por consenso de ambas partes de las representaciones, a las [Insertar hora] del día [Insertar fecha].

Firmado:

[Insertar firma de todos los representantes]

ANEXO VI: MODELO DE INFORME DE DIAGNÓSTICO PREVIO: IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Nombre de la Empresa: [Introducir nombre de la organización]

Fecha: [Introducir fecha]

Con el objetivo de hacer visible el desarrollo y situación actual de la organización en materia de igualdad entre hombres y mujeres, y descubrir si hay algún tipo de práctica donde exista discriminación o desigualdad, se analiza como se organiza el sistema y el conjunto de procesos de trabajo. Como resultado se identifican las fortalezas y debilidades de la organización comprobando las actuaciones prioritarias y creando un precedente para la elaboración eficaz de un Plan de Igualdad.

METODOLOGÍA:

Establecer una base sólida es importante para conseguir un Plan de Igualdad efectivo, para ello como primera fase del proceso, es aconsejable invertir tiempo en una planificación detallada. De esta manera se pueden prever 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, tablones 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 (RD 901/2020), 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.

En la elaboración del diagnóstico se debe reflejar los periodos de recogida de la información y fecha de realización del diagnóstico, además de las personas físicas o jurídicas que han intervenido en su elaboración.

INFORMACIÓN DE EMPRESA: FICHA TÉCNICA

DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre o Razón Social	
NIF	
Domicilio Social	

Forma Jurídica	
Antigüedad o año de constitución	
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD	
Nombre	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	
RESPONSABLE DE IGUALDAD	
Nombre	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA	
CNAE	
Sector Actividad	
Descripción de la actividad	
Dispersión geográfica	

DIMENSIÓN						
Personas trabajadoras	M		H		TOTAL	
Centros de trabajo						
Facturación anual						
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS PERSONAS						
Departamento de personal						
Certificado de igualdad obtenido						
Representación legal trabajadores N°	M		H		TOTAL	

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN:

En este apartado se describirá brevemente la constitución e historia de la organización y sus características principales como: tamaño, número de plantilla, actividad, historia. (Se aconseja un máximo 1 página). Añadir de manera detallada las peculiaridades del centro o actividad al que hace referencia el informe.

Se pueden utilizar los siguientes documentos como material de información extra que añadir:

- Manuales de cultura empresarial acogida al nuevo empleado.
- Memorias anuales.
- Convenio colectivo.
- Procedimientos de trabajo de recursos humanos.
- Planes de Formación y promoción.
- Reglamentos de la organización.
- Divulgación y publicidad de la Organización... etc

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:

Incluir el organigrama de la empresa de forma gráfica, y en caso necesario, acompañar de algún comentario respecto a la jerárquica u otro detalle imprescindible para conocer como funciona la organización todo de manera clara y sencilla entendible para cualquier persona que pueda llegar a visualizarlo.

ANÁLISIS Y RESULTADO DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO:

En este apartado se deben incluir todos los datos cuantitativos y cualitativos descritos por materias (mencionadas en el apartado 6 de esta guía) con sus respectivas tablas, gráficos... etc que la empresa considere necesario, como consejo cuanto mas visual mas fácil de analizar los datos son.

Informar en cada apartado como mínimo lo siguiente segregado por sexo en hombre y mujer:

1.1 Proceso de selección y contratación: Estudiar los ingresos y ceses del último año junto a su causa, edad, relación laboral, tipo de contrato y jornada, grupo profesional y circunstancias familiares según lo dispuesto en el Real Decreto 439/2007.

Complementando lo anterior, hacer referencia a:

- Criterios y canal de información de procesos.
- Los métodos redacción perfil profesional y selección o promoción, el lenguaje en las ofertas de empleo y del perfil de las personas que intervienen en el proceso (los entrevistadores o personal de RRHH).

1.2 Acciones Formativas: Los datos por departamento o área en los últimos años, distinguiendo por tipo de contenido, horario impartido, permisos otorgados para exámenes, adaptación de jornada.

1.3 Promoción profesional: Los datos sobre los últimos años de las promociones internas, donde se especifique el grupo profesional, nivel en la jerarquía, puesto de trabajo, responsabilidad familiar, nivel de formación. Aparte de si se vinculan a movilidad geográfica o la disposición para realizar viajes.

- También se analizará los méritos que valoran, como incide la formación en la promoción, la importancia de la antigüedad y como se adecue al perfil. (Conforme a lo indicado del Estatuto de los trabajadores).

1.4 Clasificación profesional: Describir el sistema y criterio para valorar los puestos, funciones, analizando si exista sesgo o discriminación directa según lo que dicte al respecto el Estatuto de los trabajadores.

- Estudio de la actual distribución de la plantilla según el sistema de clasificación profesional utilizado por la empresa.

1.5 Retribuciones y Auditorías de retribución: Incluir el registro retributivo y la auditoría salarial. Estudio relativo al salario base desagregado por sexo, complementos, el resto de conceptos salariales y extras. Aparte del cruce por grupo y categoría profesional, puesto de jornada y tipo de contrato y duración.

- Mencionar los criterios por lo que se establecen estos conceptos salariales. Incluidas las retribuciones en especie y cualquiera que sea su naturaleza u origen.

1.6 Condiciones de trabajo: La Jornada de trabajo, horario y distribución incluida las horas extras, trabajo a turnos, remuneración y cuantía salarial. El entorno digital, la desconexión y el sistema de trabajo incluido el teletrabajo. Tipo de suspensiones y extinción de contratos.

- Permisos y excedencias del último año y los motivos, además de las Ausencias no especificadas.
- Personas trabajadoras cedidas a otras empresas y sus condiciones.
- Modificaciones importantes de las condiciones de trabajo e inaplicaciones del convenio.

1.7 Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral: Describir las medidas que se llevan a cabo de conciliación, el canal de información y comunicación, y, además los criterios utilizados para ello.

1.8 Infrarrepresentación femenina: Como está distribuida, segregando por sexo, la plantilla según su nivel de responsabilidad en el puesto que desempeña. Análisis vertical y horizontal de la segregación.

- Participación en los diferentes rangos jerárquicos dentro de la empresa y su evolución en los últimos 4 años.
- La formación y su nivel según los grupos profesionales.
- Cantidad de representación legal de hombres y mujeres.
- Grado de masculinización o feminización.

1.9 Prevención del acoso sexual y por razón de sexo: Describir los procesos internos de la empresa, medidas y acceso a ellas respecto a prevenir, actuar y detectar el acoso sexual y razón de sexo.

ACTUACIONES DE MEJORA:

Primero se explicarán los puntos fuertes obtenidos y se deducirá el porque de ellos, para de esta manera conservarlos en el futuro y en caso de tener mas centros replicar en ellos esa misma estrategia que funcione.

En segundo lugar, se detectarán los puntos donde haya que ejecutar acciones. Las acciones pueden se dividirán en dos tipos:

- Prioridades de actuación: Cuando la situación tiene tal nivel de impacto negativo que es necesario intervenir de inmediato eliminando la causa del problema.
- Medidas de mejora: Estas medidas presentan un plazo mas extenso (que no indefinido) de actuación, se deben describir una por una e ir acompañadas del objetivo a conseguir. Una forma útil de para su recopilación puede ser el uso de la siguiente tabla como guía.

FICHA DE ANÁLISIS: MEDIDAS DE MEJORA		
	Hallazgo	Comentarios
Área de actuación		

	Hallazgo	Comentarios
Medidas o Acciones		
Detalles		
Plazo de implantación		
Responsable		
Recursos invertidos		
Indicador/es para su seguimiento		

CONCLUSIONES:

En este apartado se explicarán un breve resumen de los resultados obtenidos y las conclusiones sacadas a raíz de estos.

[Insertar Fecha y lugar]

Firma del responsable de realizar el diagnóstico:

ANEXO VII: MODELO DE CUESTIONARIO PARA ANÁLISIS CUALITATIVO: DIRECCIÓN Y PLANTILLA

La organización para conocer mas de cerca la opinión interna de las personas que la integran, de manera anónima, confidencial y voluntaria está realizando una encuesta de igualdad entre hombres y mujeres de manera que se pueda entender el nivel de integración de la igualdad en el sistema y en caso necesario mejorar algunos aspectos.

Este cuestionario no tiene respuestas correctas o incorrectas por lo que puede responder con total libertad y sinceridad, aportando en el caso de las preguntas abiertas, la información que considere significativa comunicar.

Gracias de antemano por su participación.

ANEXO VII PARTE 1: MODELO PARA LA DIRECCIÓN

Sexo	Hombre:	Mujer:	
Edad	Menos 30:	Entre 30 y 45:	Mayor 45:
Antigüedad:	Menor a 2 años:	Entre 2 y 5 años:	Mayor a 5 años:

¿Forma parte de la Representación Legal de Trabajadores/as? Responda con un SI o NO

SI	NO
----	----

¿Tiene a su cargo algún tipo de responsabilidad? Responda SI o NO

SI	NO
----	----

¿Hijos/as u otro tipo de persona dependiente de usted? Indique cual:

-

Responda a estas preguntas y si lo considera necesario argumente su respuesta dando los detalles que estime necesarios.

1° ¿En qué tres aspectos fundamentales habría que trabajar en materia de igualdad de mujeres y hombres en la empresa?

-
-
-

2° ¿Qué necesidades y qué diferencias encuentras que deben ser cubiertas relacionadas con la igualdad de oportunidades?

-
-
-

3° Medidas que sugiere se deban tener en cuenta en la empresa para beneficiar en términos de igualdad

-
-
-

4° Describe o comenta cualquier otra observación o duda que tras leer el cuestionario posterior te haya surgido.

-

Indique con una X la opción que consideres apropiada a la situación actual de la empresa:

	1	2	3	4	5	N/C
¿Es considerado un principio básico en la organización la igualdad de oportunidad?						
¿La cultura y filosofía de la empresa compromete la igualdad en ella actualmente?						
¿Esta la dirección sensibilizada y comprometida de manera real con la igualdad de oportunidad y trato?						
¿Es evaluado que efecto provoca las decisiones estratégicas en la plantilla de la organización?						
Si la persona afectada es hombre o mujer se decide o resuelve de forma diferentes sobre las diferentes cuestiones que surgen.						
Se busca la forma de reequilibrar situaciones donde uno de los sexos está subrepresentado.						
¿Las decisiones se realizan de forma que haya representación que garantice la presencia de hombre y mujeres?						

	1	2	3	4	5	N/C
¿Ha sido la plantilla en su totalidad del proceso de inicio e implantación del plan?						
¿Está dispuesta la dirección a impulsar el desarrollo y el cambio interno en la empresa aún si no concuerda con su forma de trabajo?						
¿Dispone la empresa de información suficiente para informar a las personas a su cargo de lo que requiere e implica el plan?						
¿Existen protocolos de actuación para casos de acoso sexual y/o por razón de sexo.?						
¿Existen protocolos de actuación para violencia de género??						
¿Ofrece el departamento o área bajo su responsabilidad igual oportunidad a hombres y mujeres?						
¿Sabe como actuar en caso de acoso en su departamento o área?						
¿Cómo considera de importante equilibrar su departamento o área en caso de que haya un desequilibrio?						

	1	2	3	4	5	N/C
¿Considera necesario el plan de igualdad en su empresa?						
¿Considera que el plan aportará valor o beneficio a su departamento?						

Nota: En caso de formar parte de una empresa cuya distribución es paritaria del 40% - 60%, finaliza aquí el cuestionario, en caso de estar masculinizada (+ 60% son hombres) o feminizada (+ 60% son mujeres) deberá realizar a su personal el siguiente cuestionario según la distribución que haya resultado.

CUESTIONARIO PARA EMPRESA FEMINIZADA:

¿Cuáles crees son los motivos de la feminización de la empresa?		
	SI	NO
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.		
¿Porque los costes salariales de las mujeres podrían ser más bajos?		
Por malas experiencias en contratación con hombres.		
Por cualidades específicas de las mujeres para el desempeño del trabajo.		

	SI	NO
Por falta de perfiles con la formación requerida.		
Otros motivos:		
	SI	NO
¿Tienen los hombres acceso a puestos de la dirección en igualdad de trato y oportunidad como lo hacen las mujeres?		
¿Presentan las mujeres en la empresa mayor beneficios en oportunidades de forma general?		
¿Considera que tienen menor promoción interna las mujeres que los hombres?		
¿Considera que tienen menor promoción interna los hombres que las mujeres?		
Indique en qué tipo de puestos sucede lo anterior en caso de haber respondido afirmativo:		
	SI	NO
Administración y RRHH		
Otros Técnicos de Oficina		
Personal de Producción y Operativos		
La Dirección		

	SI	NO
Mandos Intermedios		
Personal de Logística		
Personal de Almacén		
Personal de Atención al cliente		
	SI	NO
¿Crees necesario tomar medidas para aumentar el nº de mujeres en puestos de decisión o toma de mando?		
¿Crees necesario tomar medidas para aumentar el nº de hombres en puestos de decisión o toma de mando?		

Añada a continuación comentarios que le surjan respecto a este cuestionario de feminización de la empresa:

-
-

CUESTIONARIO PARA EMPRESA MASCULINIZADA:

¿Cuáles crees son los motivos de la masculinización de la empresa?		
	SI	NO
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.		
¿Porque los costes salariales de los hombres podrían ser más bajos?		
Por malas experiencias en contratación con mujeres.		
Por cualidades específicas de los hombres para el desempeño del trabajo.		
Por falta de perfiles con la formación requerida.		
Otros motivos		
	SI	NO
¿Tienen los hombres acceso a puestos de la dirección en igualdad de trato y oportunidad como lo hacen las mujeres?		
¿Presentan las mujeres en la empresa mayor beneficios en oportunidades de forma general con respecto a los hombres?		

	SI	NO
¿Tienen los hombres acceso a puestos de la dirección en igualdad de trato y oportunidad como lo hacen las mujeres?		
¿Presentan las mujeres en la empresa mayor beneficios en oportunidades de forma general con respecto a los hombres?		
¿Considera que tienen menor promoción interna los hombres que las mujeres?		
¿Considera que tienen menor promoción interna las mujeres que los hombres?		
Indique en qué tipo de puestos sucede lo anterior en caso de haber respondido afirmativo:		
Administración y RRHH		
Otros Técnicos de Oficina		
Personal de producción y operativos		
La Dirección		
Mandos intermedios		
Personal de logística		
Personal de almacén		
Personal de atención al cliente		

	SI	NO
¿Crees necesario tomar medidas para aumentar el número de hombres en puestos de decisión o toma de mando?		
¿Crees necesario tomar medidas para aumentar el número de mujeres en puestos de decisión o toma de mandos?		

Añada a continuación comentarios que le surjan respecto a este cuestionario de feminización de la empresa:

-
-

ANEXO VII PARTE 2: MODELO PARA LA PLANTILLA

Sexo	Hombre:	Mujer:	
Edad	Menos 30:	Entre 30 y 45:	Mayor 45:
Antigüedad:	Menor a 2 años:	Entre 2 y 5 años:	Mayor a 5 años:
Grupo profesional	Grupo 1 al 3:	Grupo 4 al 6:	Grupo 7 al 9:
Puesto que desempeña	Administrativo:	Intermedio:	Técnico:

¿Forma parte de la Representación Legal de Trabajadores/as? Responda con un SI o NO

SI	NO
----	----

¿Tiene a su cargo algún tipo de responsabilidad? Responda SI o NO

SI	NO
----	----

¿Hijos/as u otro tipo de persona dependiente de usted? Indique cual:

-

Responda a estas preguntas y si lo considera necesario argumente su respuesta dando los detalles que estime necesarios.

1º ¿En qué tres aspectos fundamentales habría que trabajar en materia de igualdad de mujeres y hombres en la empresa?

-
-
-

2° ¿Qué necesidades y qué diferencias encuentras que deben ser cubiertas relacionadas con la igualdad de oportunidades?

-
-
-

3° Medidas que sugiere se deban tener en cuenta en la empresa para beneficiar en términos de igualdad

-
-
-

4° Describe o comenta cualquier otra observación o duda que tras leer el cuestionario posterior te haya surgido.

-

Indique con una X la opción que consideres apropiada a la situación actual de la empresa:

	1	2	3	4	5	N/C
¿Presenta la empresa igualdad de oportunidad y trato entre hombre y mujer?						
¿Es verídico que la cultura y filosofía de la empresa coincide y se complementa con la igualdad de trato y de oportunidades?						
¿Esta la dirección sensibilizada y comprometida de manera real con la igualdad de oportunidad y trato?						
¿La selección y contratación del personal se realiza de manera objetiva, utilizando el principio básico de igualdad?						

	1	2	3	4	5	N/C
¿Existe un protocolo para la selección y contratación de personal con base en la igualdad de trato y oportunidad?						
¿La formación ofrecida por la empresa está al alcance de todos independientemente su sexo?						
¿Se ofrecen las mismas posibilidades para que cualquier persona cualificada pueda promocionar a un puesto en la dirección?						
¿Existe alguna barrera que estanque el progreso profesional al no aplicar la igualdad de oportunidad entre hombre y mujer?						
¿La empresa favorece la conciliación con la vida personal, familiar y laboral?						
¿Establece la empresa una retribución con base en criterios de igualdad?						
¿Informa la empresa de las medidas que tienen disponible para la conciliación?						

	1	2	3	4	5	N/C
La empresa favorece el uso de medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (uso corresponsable)						
¿La empresa presenta aspectos de conciliación que superen las establecidas por la legislación?						
¿Se penaliza de cierta manera en la promoción a las personas que requieren en algún momento de las medidas de conciliación?						
¿Ha informado la empresa del proceso a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo?						
Ha informado la empresa del inicio del desarrollo del plan de igualdad.						
Ha informado la empresa del inicio del proceso del plan de igualdad						
¿Te parece correcto la integración de un plan de igualdad en la empresa? ¿Porqué?						
Razone respuesta:						

Nota: En caso de formar parte de una empresa cuya distribución es paritaria del 40% - 60%, finaliza aquí el cuestionario, en caso de estar masculinizada (+ 60% son hombres) o feminizada (+ 60% son mujeres) deberá realizar a su personal el siguiente cuestionario según la distribución que haya resultado.

CUESTIONARIO PARA EMPRESA FEMINIZADA:

¿Cuáles crees son los motivos de la feminización de la empresa?		
	SI	NO
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.		
Discriminación deliberada a los hombres.		
Debido a anteriores experiencias negativas a la hora de contratar en contratación a hombres.		
Por falta de cualidades de los hombres para adaptarse a el trabajo en la empresa.		
Otros motivos		
	SI	NO
¿Tienen los hombres acceso a puestos de la dirección en igualdad de trato y oportunidad como lo hacen las mujeres?		

	SI	NO
¿Presentan las mujeres en la empresa mayor beneficios en oportunidades de forma general?		
¿Considera que tienen menor promoción interna los hombres que las mujeres?		
¿Ha presenciado alguna vez un caso de desigualdad o discriminación hacia un hombre en la empresa?		
¿Cree necesario tomar medidas o acciones positivas para equilibrar la proporción de los hombres en la empresa?		
Indique en que tipo de puestos sucede lo anterior en caso de haber respondido afirmativo:		
Administración y RRHH		
Otros Técnicos de Oficina		
Personal de Producción y Operativos		
La Dirección		
Mandos Intermedios		
Personal de logística		
Personal de almacén		
Personal de atención al cliente		

	SI	NO
¿Crees necesario tomar medidas para aumentar el N° de mujeres en puestos de decisión o toma de mando?		
¿Crees necesario tomar medidas para aumentar el N° de hombres en puestos de decisión o toma de mando?		

Añada a continuación comentarios que le surjan respecto a este cuestionario de feminización de la empresa:

-
-

CUESTIONARIO PARA EMPRESA MASCULINIZADA:

¿Cuáles crees son los motivos de la masculinización de la empresa?		
	SI	NO
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.		
Porque los costes salariales de los hombres podrían ser más bajos		
Por malas experiencias en contratación con mujeres.		
Por falta de perfiles con la formación requerida.		
Otros motivos:		

	SI	NO
¿Tienen los hombres acceso a puestos de la dirección en igualdad de trato y oportunidad como lo hacen las mujeres?		
¿Presentan las mujeres en la empresa mayor beneficios en oportunidades de forma general con respecto a los hombres?		
¿Considera que tienen menor promoción interna los hombres que las mujeres?		
¿Considera que tienen menor promoción interna las mujeres que los hombres?		
Indique en qué tipo de puestos sucede lo anterior en caso de haber respondido afirmativo:		
Administración y RRHH		
Otros Técnicos de Oficina		
Personal de producción y operativos		
La Dirección		
Mandos intermedios		
Personal de logística		
Personal de almacén		
Personal de atención al cliente		

	SI	NO
¿Crees necesario tomar medidas para aumentar el número de hombres en puestos de decisión o toma de mando?		
¿Crees necesario tomar medidas para aumentar el número de mujeres en puestos de decisión o toma de mandos?		

Añada a continuación comentarios que le surjan respecto a este cuestionario de feminización de la empresa:

-
-

CONSEJOS PARA REDACTAR EL CUESTIONARIO CUALITATIVO:

El cuestionario anterior es meramente orientativo, es libre de modificarlo añadiendo o eliminando aquellas preguntas que considere no se alineen con las necesidades de su empresa y adaptarlo como desee, siguiendo siempre los márgenes legislativos, de manera que las preguntas mantengan la confidencialidad de la persona que lo responde y no permita identificarlos.

Unos consejos para su redacción a continuación:

1º: Se aconseja modificar los rangos de los datos personales, profesionales y datos similares (edad, puesto... etc) en función de las características de su organización para evitar la identificación de ciertas personas. Existen preguntas obligatorias que no pueden ser eliminadas como la segregación de hombre y mujer.

Ejemplo: Si solo hay en plantilla una persona menor de 25 no puede haber un rango que sea menor de 25, entre 25 y 35 y mayor a 45 porque esa persona quedaría expuesta.

2º: En el cuestionario de plantilla se tendrán en cuenta los grupos profesionales del convenio que le aplique y los puestos dependiendo de la estructura de la empresa.

Ejemplo: Directivo, Administrativos, Producción y Oficiales, Atención al cliente, Mandos Intermedios, Técnicos o Ingenieros. Puede ser este un tipo de estructura siempre que mantenga el anonimato.

3º: Añadir alguna pregunta abierta donde el personal pueda expresar de manera mas detallada o específica su punto de vista o vivencia.

Ejemplo: Experiencias vividas, sugerencias, ideas... etc de manera que toda aportación una vez analizada será empleada a favor y beneficio siempre del sistema de igualdad de oportunidad.

4º: Evitar redactar preguntas dirigidas a una empresa feminizada o masculinizada ya que es a raíz del cuestionario cualitativo, la persona que analiza las respuestas definirá si la empresa esta masculinizada (+ 60% hombres) o feminizada (+ 60% mujeres) dependiendo del % obtenido deberá realizar un cuestionario destinado a un tipo u otro de empresa, en caso de presentar distribución paritaria NO se realizará ningún cuestionario extra.

Ejemplo preguntas feminizadas: ¿Se toma en consideración la opinión y sugerencias de los hombres a la hora de negociar las estrategias y toma de decisiones importantes?

ANEXO VIII: MODELO DE CUESTIONARIO POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAL: CUANTITATIVO Y CUALITATIVO

ANEXO VIII. 1: MODELO CUALITATIVO POLÍTICAS DE GESTIÓN

- Proceso de selección y contratación:

La empresa realiza el proceso de selección de acuerdo a:		
	SI	NO
Criterios del departamento de RRHH o dirección.		
Criterios por departamento que fije el propio responsable.		
No hay criterios algunos.		
¿Las personas que realizan el proceso de selección es un equipo mixto?		
Pruebas realizadas en el proceso previo a la contratación:		
	SI	NO
Entrevista personal.		
Test psicotécnico.		
Pruebas de conocimiento u otro tipo de prueba.		
¿Los entrevistadores y responsables tienen formación en igualdad de oportunidades y por razón de sexo?		

En el proceso de contratación y búsqueda de talento:		
	SI	NO
Se reciben mas curriculum de hombres.		
Se reciben mas curriculum de mujeres.		
Los hombres pasan a la siguiente fase del proceso con mas facilidad.		
Las mujeres pasan a la siguiente fase del proceso con mas facilidad.		
Tanto mujeres como hombres superan pasa a la siguiente fase con facilidad.		
Se seleccionan mas hombres que mujeres en la fase final.		
Se seleccionan mas mujeres que hombres en la fase final.		

- Promoción interna en la empresa:

	SI	NO
Existe un procedimiento objetivo y con el principio basado en la igualdad para la promoción interna.		
Se informa a la totalidad de la plantilla cuando exista una promoción interna.		
¿Existen planes de carrera en su organización para todos los puestos?		

	SI	NO
La empresa fomenta a que se presenten a la promocionen las personas del sexo subrepresentado en ese perfil.		
Está vinculada la promoción a la disponibilidad para viajar.		
Está vinculada la promoción a la movilidad geográfica.		
La evaluación se lleva a cabo por un grupo de personal mixto.		
<p>¿Observa barreras a la hora de promocionar para las mujeres de la empresa?</p> <p>En caso afirmativo explique las razones:</p>		
<p>¿Se valora la responsabilidad familiar para el puesto?</p> <p>Explica porque y si influye de igual manera en hombres que en mujeres.</p>		

Indique los requisitos que suelen ser importantes para realizar una promoción.

-
-
-
-

	SI	NO
¿Existe en la empresa un plan de formación?		
Todas las personas de la empresa tienen el mismo número de horas para dedicar a su formación y crecimiento profesional.		
Todas las personas de la plantilla han tenido mínimo una formación respecto a igualdad.		
Para la formación de la dirección se asegura que asistan tantos hombres como mujeres.		
La formación presenta un lenguaje inclusivo y respetuoso, independientemente si se trata de igualdad o no su contenido.		
¿Qué tipo de curso se imparte?		
Dedicados al crecimiento profesional		
Habilidades interpersonales		
Idiomas, Informática u otras cosas generales		
Otros:		

¿Qué criterios de selección se utilizan para decidir qué personas van a participar en los cursos de formación?

-
-
-
-
-

¿Dónde se realizan los cursos?

	SI	NO
En el trabajo		
Fuera del trabajo		
On-line		
Dentro de la jornada laboral		
Fuera de la jornada laboral		

- Clasificación profesional, retribuciones y auditoría salarial:

Explica brevemente los tipos de incentivos y beneficios que tiene la empresa:

-
-
-
-

¿Existen criterios definidos para el aumento salarial?
Define los principales:

-
-
-

¿Qué criterios se utilizan para determinar la distribución de incentivos y beneficios sociales?

-
-
-
-

- Infrarrepresentación femenina:

¿En qué áreas tienen las mujeres mayor presencia?

-
-
-
-

¿En qué áreas tienen las mujeres menor presencia?

-
-
-

- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

	SI	NO
¿Se aplica en su empresa el teletrabajo?		
¿Se aplica en su empresa la flexibilidad horaria?		
¿Se aplica en su empresa la jornada intensiva en verano?		
¿Tiene su empresa guardería o algún tipo de beneficio económico para esta?		
¿Tiene su empresa algún tipo de beneficio económico para quienes tengan personas con dependencia o discapacidad?		

	SI	NO
¿Coincide en la empresa la jornada con el horario escolar?		
¿En su empresa se puede ampliar el permiso por maternidad o paternidad?		
¿Existen otros beneficios para la conciliación en la empresa? ¿Cuáles?		
¿Existen canales de comunicación en su empresa? Indique cuales: - - - -		
¿Quién utiliza mas las medidas de conciliación en la empresa? ¿Los hombres o las mujeres? -		

- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:

	SI	NO
¿Alguna vez se ha detectado algún tipo de acoso físico, sexual o psicológico?		
¿Sabe sobre la existencia del protocolo de prevención de acoso?		

	SI	NO
¿Se ha realizado en la empresa algún análisis (con anterioridad a la Ley de Igualdad) para detectar posibles actuaciones de acoso, tanto psicológico como sexual?		
¿Se le ha informado sobre la existencia de un canal de denuncia anónimo para situaciones sobre prevención del acoso por sexo y sexual?		
<p>¿Qué medidas tras la ley de igualdad de han llevado a cabo en este ámbito? Indique algunas</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>		

Nota: Las preguntas de cada apartado del cuestionario pueden modificarse según cada empresa, pero siempre atendiendo a la legislación y lo que ésta especifica, para más información sobre los criterios de cada apartado acuda al Real Decreto 901/2020 - Anexo I

ANEXO VIII. 2: MODELO CUANTITATIVO DE POLÍTICAS DE GESTIÓN

1.DATOS GENERALES

1.1 Distribución de la plantilla

- Edad de los trabajadores y trabajadoras

Banda de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años					
21-30 años					

31-40 años					
41-50 años					
+50 años					
TOTAL					

- Años de antigüedad

Años de antigüedad	Total	Hombres	%H	Mujeres	%M
Menos de 1 año					
De 1 a 3 años					
De 4 a 6 años					
De 7 a 10 años					
Más de 10 años					
Más de 15 años					
Más de 20 años					
TOTAL					

- Tipo de contrato y jornada:

Tipo de contrato	Mujeres	%M	Hombres	%H	TOTAL
Temporal a tiempo completo					
Temporal a tiempo parcial					
Fijo discontinuo					
Indefinido a tiempo completo					
Indefinido a tiempo parcial					
Prácticas					
Otros					
TOTAL					

- Categoría profesional:

Denominación categorías	Mujeres	%M	Hombres	%H	TOTAL
TOTAL					

- Departamento al que pertenece:

Departamentos	Mujeres	%M	Hombres	%H	TOTAL
Producción y Logística					
Marketing y Ventas					
Administración y Finanzas					
Otros					
TOTAL					

- Nivel jerárquico al que pertenece:

	Dirección		Mando intermedio		Técnicos		Personal no cualificado		TOTAL	
	M	H	M	H	M	H	M	H	%M	%H
Dep. RRHH										
Dep. Logística y operaciones										
Dep. Ventas y marketing										
Dep. de producción										
Dep. Finanzas										
Dep. TIC										
TOTAL										
TOTAL %										

Nota: [Insertar en la tabla el nombre de los departamentos de su empresa y los puestos jerárquicos que existan, recordar que solo existe un/a director general y debe separarse del resto de la dirección en las tablas. Además, todos los niveles deben dividirse cada uno en mujer y hombre]

- Formación y tipo de estudios:

Categoría profesional	Nivel estudio	Mujeres	%	Hombres	%	TOTAL
	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios					
	Universitarios					
	Doctorados					
TOTAL	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios					
	Universitarios					
	Doctorados					

Nota: Por estudios secundarios se entiende bachillerato, BUP, COU, Formación profesional, Grados Superiores, Grados Medios... etc

- Evolución en la promoción en los últimos cinco años: [Insertar el periodo de tiempo]

AÑOS	TOTAL	HOMBRES	%H	MUJERES	%M
2024					
2023					
2022					
2021					
2020					
TOTAL					

1.2 Distribución de la Representación de los trabajadores y trabajadoras

- Existencia de Representación Legal de Trabajadores/as:

Existe Representación Legal de Trabajadores/as	SI		NO	

- Distribución por sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Representación según sexo					

- Representación unitaria:

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Representación unitaria					

- Sindicatos de representación:

Sindicato	% de representación

- Distribución por edad:

Edades	Mujeres	%M	Hombres	%H	TOTAL
menos 20 años					
21-30 años					
31-40 años					
41-50 años					
Más de 50 años					
TOTAL					

- Distribución por categoría profesional:

Denominación categorías	Mujeres	%M	Hombres	%H	TOTAL
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
TOTAL					

2.POLÍTICAS INTERNAS DE GESTIÓN DE LA IGUALDAD

2.1 Proceso de selección y contratación

- Incorporaciones de los últimos años por nivel de responsabilidad:

Cargos con responsabilidad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Director general					
Director de área					
Resp. de Departamento					
Mando intermedio					
Jefe de equipos					
Otros					
TOTAL					

- Incorporaciones de los últimos años por puesto de trabajo:

Puestos de trabajo	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Personal técnico					
Administrativos					
Operarios y oficiales					
Otros					
TOTAL					

2.2 Acciones formativas

- Formaciones el último año: Participantes de los cursos

Denominación curso	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
TOTAL					

- Otros datos de formación: de los últimos años

Datos sobre los cursos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Nº de personas que han recibido ayuda económica para asistir a cursos externos					
Nº de personas que reciben formación en competencias clave					
Nº de permisos para la concurrencia a exámenes					
Nº de personas que han modificado la jornada ordinaria para asistir a cursos de formación					
TOTAL					

- Horas dedicadas a la formación: de los últimos años

Datos sobre los cursos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Nº de horas dedicadas a la formación en el último año					
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					
TOTAL					

2.3 Promoción profesional

- Promociones el último año

Tipo de promoción	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Nº total de personas que han ascendido de nivel					
TOTAL					

- Promociones el último año: Categoría profesional a promocionar

Categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
4.					
TOTAL					

- Promociones los últimos cuatro años

Año 202_	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Nº Personas que cumplen los requisitos del puesto					
Nº Personas que lo solicitan					
Nº Personas promocionadas con responsabilidades					
Nº Personas promocionadas que usan o han usado medidas de conciliación					
Media de la edad de las personas promocionadas					
Antigüedad media de las personas promocionadas					
TOTAL					

- Tipos de promociones el último año

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Promoción salarial, sin cambio de categoría					
Promoción vinculada a disponibilidad de viajar					
Promoción vinculada a movilidad geográfica					
Cambio de categoría por prueba objetiva					
Cambio de categoría por antigüedad					
Cambio de categoría decidido por la empresa					
TOTAL					

2.4 Clasificación profesional, retribuciones y auditoría salarial

- Distribución de la plantilla por banda salarial (Sin otros extras):

Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 14.000€					
Entre 14.001€ y 18.000€					
Entre 18.001€ y 22.000€					
Entre 22.001€ y 26.000€					
Entre 26.001€ y 30.000€					
Más de 30.000€					
TOTAL					

- Bandas salariales con compensaciones extrasalariales:

Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 14.000€					
Entre 14.001€ y 18.000€					
Entre 18.001€ y 22.000€					
Entre 22.001€ y 26.000€					
Entre 26.001€ y 30.000€					
Más de 30.000€					
TOTAL					

- Segregación por categorías profesionales y salario bruto anual sin compensaciones extrasalariales:

Categorías	Bandas salariales	Mujeres	%M	Hombres	%H	Total
1.	Menos de 14.000€					
	Entre 14.001€ y 18.000€					
	Entre 18.001€ y 22.000€					
	Entre 22.001€ y 26.000€					
	Entre 26.001€ y 30.000€					
	Más de 30.000€					
TOTAL						

- Segregación por categorías profesionales y salario bruto anual con compensaciones extrasalariales

Categorías	Bandas salariales	Mujeres	%M	Hombres	%H	Total
1.	Menos de 14.000€					
	Entre 14.001€ y 18.000€					
	Entre 18.001€ y 22.000€					
	Entre 22.001€ y 26.000€					
	Entre 26.001€ y 30.000€					
	Más de 30.000€					
TOTAL						

2.5 Condiciones de trabajo:

- Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo

Nº horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
<20 horas					
De 20 a 35 horas					
De 36 a 39 horas					
40 horas					
TOTAL					

- Distribución de la plantilla por turnos de trabajo:

Nº horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
TOTAL					

- Incorporaciones por empresa de trabajo temporal o subcontrata para selección:

Evolución por años	Mujeres	%	Hombres	%	Total
TOTAL					

- Incorporaciones del último año: Tipo de contrato

Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a tiempo completo					
Temporal a tiempo parcial					
Fijo discontinuo					
Indefinido a tiempo completo					
Indefinido a tiempo parcial					
Prácticas					
Otros (Becas de formación, etc..)					
TOTAL					

- Incorporaciones del último año: Por empresa de trabajo temporal o tipo de contrato

Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a tiempo completo					
Temporal a tiempo parcial					
Fijo discontinuo					
Indefinido a tiempo completo					
Indefinido a tiempo parcial					
Prácticas					
Otros (Becas de formación, etc..)					
TOTAL					

- Incorporaciones del último año: Categoría profesional

Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
TOTAL					

- Incorporaciones del último año: Categoría profesional (Por empresa de trabajo temporal o tipo de contrato)

Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
TOTAL					

- Ausencias por baja del último año:

Descripciones bajas definitivas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación					
Despido					
Fin contrato					
Cese voluntario					
Cese por persona a cargo					
Otro (muerte, incapacidad...)					
TOTAL					

- Ausencias por edad y baja del último año:

Descripción	Banda de edad	Mujeres	%M	Hombres	%H	TOTAL
Jubilación	-					
Jubilación anticipada	-					
Despido	<20 años					
	20-29 años					
	30-35 años					
	46 y más					
Finalización de contrato	<20 años					
	20-29 años					
	30-35 años					
	46 y más					

Cese voluntario	<20 años					
	20-29 años					
	30-35 años					
	46 y más					
Cese por personas a cargo	<20 años					
	20-29 años					
	30-35 años					
	46 y más					
Otros	<20 años					
	20-29 años					
	30-35 años					
	46 y más					
TOTAL						

- Permisos, excedencias y bajas temporales del último año:

Descripción	Mujeres	%M	Hombres	%H	TOTAL
Incapacidad temporal					
Accidente laboral					
Maternidad (Parto)					
Cesión al padre/madre del permiso de maternidad	*		**		
Paternidad					
Adopción o acogimiento					
Riesgo durante embarazo					
Reducción de jornada por lactancia					
Reducción de jornada por cuidado del hijo/a					
Reducción de jornada por motivos familiares					
Reducción de jornada por otros motivos					

Excedencia por cuidado de hijo/a					
Excedencia por cuidado de familiares					
Excedencia fraccionada por cuidado de hija/o o familiar					
Excedencia voluntaria					
Permiso por enfermedad grave o fallecimiento					
TOTAL					

Nota: Cesión del permiso trabajen o no en la misma empresa.

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

- Responsabilidades personas a cargo: N° Hijas/os

N° Hijas/os	Mujeres	%M	Hombres	%M	Total
0					
1					
2					
3 o más					
TOTAL					

- Responsabilidades personas a cargo: N° de hijas/os discapacitados

N° Hijas/os	Mujeres	%M	Hombres	%M	Total
0					
1					
2					
3 o más					
TOTAL					

- Responsabilidades personas a cargo: Edades de hijas/os

Bandas edades	Mujeres	%M	Hombres	%M	Total
Menos de 3 años					
Entre 3 y 7 años					
Entre 8 y 14 años					
15 o más años					
TOTAL					

- Responsabilidades personas a cargo: Excepto hijas

Nº Hijas/os	Mujeres	%M	Hombres	%M	Total
0					
1					
2					
3 o más					
TOTAL					

ANEXO IX: MODELO PLAN DE IGUALDAD [INSERTAR RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA]

1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

[Insertar un breve resumen o ficha donde se describan los datos de la empresa. A continuación, se dispone un modelo de ficha técnica básica, la cual puede la empresa utilizar de base o referencia añadiendo y quitando los datos que considere necesarios.

Añadir al final de la ficha o datos un breve texto sobre el compromiso de la dirección por la igualdad.]

DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre o Razón Social	
NIF	
Domicilio Social	

Forma Jurídica	
Antigüedad o año de constitución	
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD	
Nombre	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	
RESPONSABLE DE IGUALDAD	
Nombre	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA	
CNAE	
Sector Actividad	
Descripción de la actividad	
Dispersión geográfica	

2.PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

[Indicar las partes legítimas que componen el plan de igualdad, es decir quienes participan y sus representantes o también llamada comisión negociadora o mesa negociadora.]

3.ÁMBITO EN EL QUE SE DESARROLLA

[Explicar el ámbito personal, territorial y temporal. Para facilitar este apartado se pueden responder a las preguntas: ¿A qué personas aplica el plan dentro de la empresa? ¿A que nivel territorial aplica? Si es autonómico, nacional, local. ¿Porqué de esta decisión? ¿Cuál es el periodo de vigencia del plan? Indicar cuando entra en vigor.]

4.INFORME DEL DIAGNÓSTICO PREVIO

[Explicación breve de los resultados del diagnostico, de manera que sea claro y sencillo de entender. Añadir también los resultados de la auditoría retributiva, hacer mención a la vigencia, debe coincidir con la del plan a entregar como registro o prueba de su vinculación.

En el caso de un grupo de empresas un diagnóstico por empresa, donde quede bien claro cual está asociado con cual.]

5.OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

[Insertar el objetivo principal y los específicos a lograr con la implantación del plan de igualdad.]

6.MEDIDAS PARA LA IGUALDAD

[Explicar y definir las medidas que se van a evaluar, es bueno recordar detallar en lo posible las siguientes cuestiones: KPI o indicadores de seguimiento, objetivo de cada una, recursos necesarios para lograrlo, área sobre la que actúa, plazos de ejecución.

A continuación, se propone una tabla para contabilizar lo anterior, pudiendo ser modificada y añadiendo los apartados que la empresa considere necesarios para mejorar su eficiencia.]

DATOS DE LA EMPRESA		
	Hallazgo	Comentarios
Área de actuación		
Medidas o Acciones		
Detalles		
Plazo de implantación		
Responsable		
Recursos invertidos		
Indicador/es para su seguimiento		

7.IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

[Definir como se va a implantar dentro de la empresa, las actuaciones y procesos que se van a llevar a cabo y como, indicar el órgano responsable de la implantación y seguimiento, las herramientas y la periodicidad de seguimiento del cumplimiento.]

8.CALENDARIO, EVOLUCIÓN Y REVISIONES

[Definir el como medir el control de la evolución, indicar el órgano responsable, herramientas y periodicidad de las revisiones.]

Incluir un calendario con la programación de las diversas actuaciones a implantar, su seguimiento, revisión y evolución.]

9.PROCESO DE MODIFICACIÓN

[Describir el proceso para resolver cualquier tipo de disconformidad, diferencia o disonancia que pueda aparecer en el transcurso de la implementación, seguimiento, revisión, evolución o el diseño del plan, siempre y cuando la normativa legal no obligue a ello, de manera que si ocurre no haya problema con la resolución.]

ANEXO X: DOCUMENTO APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

La comisión negociadora del plan de igualdad de [Insertar razón social] reunida en [Indicar lugar, fecha de la reunión] y compuesta por los miembros:

En representación de la empresa por:

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

En representación de la plantilla por:

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

Acuerda los siguientes términos:

1º Finalización de las negociaciones para proceder a la aprobación de las medidas de igualdad propuestas y firma del Plan de igualdad [Insertar el nº del plan si no es el primero], que será adjuntado junto a este documento.

2º Todas las partes firmantes de este documento con el objetivo de cumplir lo descrito en el Plan de Igualdad, definen como fecha vigente [Insertar fecha acordada].

3º Del mismo modo, todas las partes se comprometen y pactan trasladar este acuerdo y su documentación a la Autoridad Laboral de la cual sea competencia para realizar su registro, depósito y publicidad.

Sin mas cuestiones a manejar se finaliza la reunión a las [Insertar hora, fecha, día y año]

Firmado: [Insertar firma de todos los representantes y asistentes]

ANEXO XI: MODELO INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

FICHA DE SEGUIMIENTO	
Medida	
Responsable	
Fecha de implantación	
Fecha de seguimiento	
Cumplimentado por	
<p>Indicadores de resultado:</p> <p>Nivel de Ejecución: [Pendiente, En ejecución, Finalizado] Motivo de su aplazamiento o retraso: [Falta de recursos (especificar cuales), poca participación, desconocimiento del desarrollo, otros motivos]</p>	
<p>Indicadores de proceso:</p> <p>Adecuación de los recursos: [Seleccionar entre Alta - Baja - Moderada] Dificultades encontradas en la implantación: [Explicar cual en caso necesario]</p>	
<p>Indicadores de impacto:</p> <p>Reducción de desigualdad: Mejoras que ha producido: Propuestas a futuro: Documentos y registro que acredite dicha ejecución:</p>	

ANEXO XII: MODELO INFORME DE SEGUIMIENTO DE [INSERTAR RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA]

Periodo: [Insertar el periodo de referencia del informe]

1º Datos generales de la empresa

- Razón Social
- Fecha del informe
- Periodo de seguimiento
- Persona u órgano que lo lleva a cabo.

2º Resultados obtenidos en cada área.

- Fichas de seguimiento de las medidas de actuación.
- Resumen de los datos (objetivos cumplidos, avance, cumplimiento del calendario ...etc)

3º Resumen de la implantación del plan de igualdad.

- Recursos asignados.
- Obstáculos o complejidades halladas en el proceso.
- Resoluciones ajustadas en caso necesario.

4º Resumen del impacto sobre la organización.

- Cambios hallados en la organización a distintos niveles: Gestión, ambiente laboral u otros según los objetivos marcados.
- Desigualdades erradicadas o eliminadas.
- Otro tipo de impactos observados consecuencia de la ejecución del plan.

5º Conclusiones y sugerencias.

- Evaluación general del resultado en el periodo indicado anteriormente.
- Adecuaciones o modificaciones tras el análisis si se valora imprescindible.

ANEXO XII: MODELO INFORME DE EVOLUCIÓN DE [INSERTAR RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA]

1º Datos generales de la empresa

- Razón Social
- Fecha del informe
- Periodo analizado.
- Persona u órgano que lo lleva a cabo.

2º Resultados obtenidos en cada área.

Describir como bajo, medio o alto las siguientes cuestiones:

- El grado de ejecución y finalización de los objetivos previamente definidos al inicio del plan o modificados durante el mismo,
- El nivel de avance en la ejecución de acciones implementadas del Plan de igualdad
- Obstáculos o dificultades encontrados,
- Escala de nuevas desigualdades detectadas
- Compromiso de la empresa y de la plantilla

Añadir en este apartado la información de medidas elaboradas tras las fichas e informe de seguimiento, además de un resumen de los datos según los objetivos y las conclusiones logradas a raíz del análisis de los cuestionarios de evaluación hecho a la dirección y plantilla. Por último, una valoración global y generalista del periodo de que se está analizando que coincidirá con el periodo fechado de este mismo informe.

3º Resumen de la implantación del plan de igualdad.

Describir como bajo, medio o alto las siguientes cuestiones: nivel de desarrollo de las acciones, implicación de los participantes, recursos previstos o presupuesto, desempeño acorde el calendario del plan de igualdad definido.

Añadir en este apartado un resumen breve de los ajustes de recursos asignados, las dificultados o impedimentos o barreras enfrentados durante la realización, y si procede, soluciones en cada caso.

4º Resumen del impacto sobre la organización.

Describir como bajo, medio o alto las siguientes cuestiones: Indicar como ha cambiado la cultura de empresa, si se han reducido la discriminación o desigualdad, si existe desequilibrio de género por mayor presencia de una de las partes, si existe un cambio de comportamiento o actitud tanto en plantilla como en dirección, si existe un cambio en la opinión interna o externa (clientes, distribuidores o proveedores. Etc) de la empresa.

Resumir brevemente los cambios y su impacto ya sea en personas, gestión, sistema o entorno laboral.

5º Conclusiones y sugerencias.

- Evaluación general del resultado en el periodo indicado anteriormente del proceso de desarrollo del plan de igualdad.
- Descripción de adecuaciones, mejoras o modificaciones tras la evaluación si se valora imprescindible.

ANEXO XIV: MODELOS DE CUESTIONARIOS PARA EVALUACIÓN INTERNA: DIRECCIÓN Y PLANTILLA Y COMISIÓN NEGOCIADORA.

Nota: Estos modelos son solo una referencia de base, por lo tanto, serán confeccionados por cada empresa a sus necesidades y particularidades. Se deben configurar de manera que no pueda ser identificada la persona que lo responde manteniendo en todo momento la privacidad y confidencialidad.

Cada organización incorporará su logo, su nombre en el encabezado y adoptará el estilo de comunicación que suelen utilizar ...etc el documento debe personalizarse para que sea entendible a que empresa u organización pertenece.

CUESTIONARIO PARA LA COMISIÓN NEGOCIADORA

Responda con sinceridad a las preguntas, este cuestionario es anónimo. El cuestionario tiene como fin sólo averiguar si el Plan de igualdad que ha sido implantado en la empresa se ha realizado de manera correcta y sus resultados a día de hoy.

Sexo	Hombre/Mujer
¿Eres miembro de la representación legal de los trabajadores?	Si/No

Grado de cumplimiento general que se ha conseguido en este periodo:
Responda del 0% al 100%
¿Se han obtenido los resultados esperados en base a los objetivos específicos establecidos y las acciones y medidas propuestas?
¿Se han comprobado cambios positivos de comportamiento y actitudes en el personal de la empresa u organización con respecto a la igualdad?
¿Se ha percibido una mejora en el ambiente laboral resultado de la implantación del plan de igualdad?
¿Se han percibido mejora en la gestión interna debido al Plan de Igualdad y sus actuaciones?
¿Se han encontrado durante el proceso situaciones complejas que supusieran un impedimento? ¿Cómo lograron que se subsanaran?

¿Han surgido resistencia al cambio por la implantación del plan? ¿Cuáles?

¿Las acciones o los objetivos se han modificado durante el proceso? ¿Cuales y qué se modifíco?

¿Cuál ha sido la participación y apoyo de la dirección del 1 al 10?

¿Cuál ha sido la participación y apoyo de la plantilla del 1 al 10?

¿Han sido los recursos económicos suficientes? ¿Han sido los demás recursos suficientes?

¿La comisión negociadora se ha responsabilizado con el correcto cumplimiento?

¿Ha sido respetado el calendario, los tiempos y periodos de cumplimiento y procesos?

Describe los obstáculos y propuestas de mejoras para ellos que se han encontrado en el Plan.

¿Ha sido cancelado o eliminado algún objetivo o actuación? ¿Cuáles?

¿La clientela ha notado algún cambio es la gestión o actuaciones de la empresa?

¿La reputación de la marca se ha visto beneficiada?

¿Ha habido mayor afluencia de talento con la nueva implantación del Plan?

CUESTIONARIO PARA LA PLANTILLA

En [Insertar razón social] se está realizando una evaluación del Plan de Igualdad. Responda con sinceridad a las preguntas, este cuestionario es anónimo y confidencial, tiene como fin sólo averiguar si el Plan de igualdad que ha sido implantado en la empresa se ha realizado de manera correcta y sus resultados a día de hoy.

El cuestionario está formulado para conocer la perspectiva de diferentes aspectos relacionados a la igualdad, al responder desde la opinión personal de cada uno, no existen respuestas correctas o erróneas.

Gracias de antemano por colaborar para hacer de esta una empresa mejor.

DATOS PERSONALES:

Sexo	Hombre/Mujer
Edad	Menos de 45 años / Más de 45 años / Menores de 30 años / Entre 31 y 45 años
Situación	Casado-a / Soltero-a / Viudo-a / Otro
Descendientes a cargo	Si / No
Ascendientes a cargo	Si / No
Otras personas a cargo	Si / No

DATOS PROFESIONALES:

Grupo profesional	
Antigüedad	Menos de 2 años / Entre 2 y 5 años / Más de 5 años
Puesto	Mando intermedio: Técnico e Ingenieros: Administrativo y RRHH: Oficial de 1º / Oficial de 2º: Auxiliares: Personal de almacén: Personal de tienda: Personal de logística:

¿Tienes personal o equipo a cargo?	Si / No
¿Eres miembro de la representación legal de los trabajadores?	Si / No

PREGUNTAS SOBRE IGUALDAD	SI	NO
¿Crees que ha mejorado la situación con respecto a la igualdad en la organización tras la implantación del Plan de igualdad?		
¿Considera se ha mejorado la cultura de empresa con el Plan de igualdad?		
¿Ha observado un cambio positivo en el ambiente laboral tras las mejoras ejecutadas del Plan de igualdad?		
¿Considera que las acciones llevadas a cabo han influido en su sensibilización sobre la situación de igualdad de género?		
¿Consideras que el plan ha servido para ajustar las condiciones laborales de las mujeres? (Esta pregunta puede formularse al revés si la empresa esta feminizada)		
¿Crees que ha funcionado el plan para mejorar las condiciones de conciliación de la plantilla?		

PREGUNTAS SOBRE IGUALDAD	SI	NO
¿Resulta muy difícil la aplicación del lenguaje sexista en la empresa tras el plan de igualdad?		
¿Resulta accesible y fácil de usar el canal o canales de comunicación de: desigualdad, discriminación o acoso de la empresa?		
<p>¿Has observado que la presencia y participación de las mujeres ha aumentado en la toma de decisiones?</p> <p>(Esta pregunta puede formularse al revés si la empresa esta feminizada)</p>		
¿Consideras que ha habido cambio en la estructura de la plantilla a raíz del plan de igualdad?		
Respecto al numero de hombres y mujeres en la empresa ¿Ha cambiado algo?		
¿Sabes utilizar los protocolos sobre igualdad de oportunidades de tu departamento?		
¿Sabes como usar los protocolos de acoso por razón de sexo o de acoso sexual?		
¿Has recibido la formación sobre igualdad de género?		

PREGUNTAS SOBRE IGUALDAD	SI	NO
En tu día a día desde la implantación ¿Ha habido cambios notables o sientes que sigue todo igual respecto a la igualdad de género?		
¿Consideras que se han alcanzado los objetivos de igualdad?		
¿Sabes a quién o quienes debes comunicar tus dudas sobre igualdad?		

PREGUNTAS DESARROLLO SOBRE IGUALDAD:
<p>Valora del 1 al 10 la satisfacción respecto al Plan de Igualdad. Comenta si tienes alguna sugerencia de mejora.</p>
<p>Destaca algún aspecto positivo del proceso de elaboración y ejecución del Plan de igualdad</p>
<p>Destaca algún aspecto negativo del proceso de elaboración y ejecución del Plan de igualdad. ¿Cómo mejorarlo para la próxima vez?</p>
<p>Explica brevemente las acciones que crees han sido mas efectivas y con mejor resultado obtenido en tu entorno.</p>

CUESTIONARIO PARA LA DIRECCIÓN

Este cuestionario es exclusivamente para la dirección, cuyo fin es únicamente responder preguntas sobre el desarrollo para entender su punto de vista y perspectiva con la visión más amplia que presentan de la empresa y plantilla permitiendo así retroalimentar positivamente el sistema de igualdad.

Puesto / Cargo	
Sexo	Hombre / Mujer
Edad	Menos de 45 años / más de 45 años
Antigüedad	Menos de 2 años / Entre 2 y 5 años / Más de 5 años

PREGUNTAS SOBRE IGUALDAD	SI	NO
¿Estima que ha mejorado la situación con respecto a la igualdad en la organización tras la implantación del Plan de igualdad?		
¿Considera se ha mejorado la cultura de empresa con el Plan de igualdad?		
¿Ha observado un cambio positivo en el ambiente laboral tras las mejoras ejecutadas del Plan de igualdad?		
¿Considera que las acciones llevadas a cabo han influido en su sensibilización sobre la situación de igualdad de género?		
¿Considera que en el desarrollo diario de la actividad de la empresa se tiene en cuenta o se analiza el impacto de género que produce?		

¿Ha influido en las decisiones empresariales el Plan de Igualdad?		
En las nuevas estrategias o decisiones a futuro de la empresa, desde que se implanto el Plan de igualdad ¿Se incluyen los conceptos y se tiene en cuenta el impacto sobre la igualdad?		
¿Consideras que ha habido cambio en la jerarquía y estructura de la dirección a raíz del plan de igualdad?		
Respecto al numero de hombres y mujeres en la dirección ¿Ha cambiado algo?		
¿Crees que el Plan de igualdad ha sido acogido como un aumento del valor reflejado hacia el exterior (clientela, proveedores, distribuidores...etc)?		
¿Consideras que el plan ha servido para ajustar las condiciones laborales de las mujeres? (Esta pregunta puede formularse al revés si la empresa esta feminizada)		
¿Crees que ha funcionado el plan para mejorar las condiciones de conciliación?		
¿Has observado que la presencia y participación de las mujeres ha aumentado en la toma de decisiones? (Esta pregunta puede formularse al revés si la empresa esta feminizada)		

¿Crees que actualmente existe en su empresa la igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres?		
¿Observa y piensa que la plantilla esta equilibrada actualmente con los cambios y nuevo plan implantado?		
¿Le resulta muy difícil de divulgar la aplicación del lenguaje sexista en la empresa tras el plan de igualdad?		
¿Le resulta accesible y fácil de usar el canal o canales de comunicación de: desigualdad, discriminación o acoso de la empresa?		

PREGUNTAS ABIERTAS:

Destaque algún aspecto positivo del proceso de elaboración y ejecución del Plan de igualdad

Destaque algún aspecto negativo del proceso de elaboración y ejecución del Plan de igualdad. ¿Cómo mejorarlo para la próxima vez?

Explique brevemente las acciones que cree han sido mas efectivas y con mejor resultado obtenido.

Explique brevemente las acciones que cree requieran de algún tipo de mejora y el porqué.

Explique brevemente que medidas considera han sido mas rápidas y más aceptada por la plantilla. ¿Por qué?

Nota: La primera tabla del cuestionario de la Dirección es obligatoria, puede modificarse el rango de edad y antigüedad, pero no eliminar ningún apartado.



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

