

# Manual para elaborar un Plan de Igualdad en la empresa

---

## Aspectos básicos

**INSTITUTO DE LA MUJER**  
**Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales**  
**NIPO: 207-08-056-X**

Coordinación:  
Servicio de Coordinación Empresarial  
Área de Programas Europeos  
Subdirección General de Programas

# Contenidos

---

- ASPECTOS BÁSICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD
- Anexo I. MODELO DE GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA
- Anexo II. MODELO DE CUESTIONARIO DIAGNÓSTICO
- Anexo III. MODELO DE INFORME DE DIAGNÓSTICO
- Anexo IV. MODELO DE PLAN DE IGUALDAD
- Anexo V. MODELO DE FICHA INDIVIDUAL PARA CADA ACCIÓN

## ASPECTOS BÁSICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

1. Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas
2. Metodología

En el artículo 45 de la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres*, se establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el caso de las **empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores**, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un **plan de igualdad** ... que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

Sin perjuicio de enunciado anteriormente, las empresas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad cuando así se establezca en el convenio colectivo que sea aplicable, y en los términos previstos en el mismo.

La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

### 1. Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas:

Art. 46 Ley de Igualdad

1. Los planes de igualdad de las empresas son un **conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación**, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad **fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución**, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las **materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.**

3. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

### 1.1. Agentes implicados

Hay que determinar la fase en la que participarán, definir el tipo de participación y la forma de organizarla.

<b>Alta Dirección</b>	Voluntad e impulso
<b>Equipos técnicos de RRHH</b>	Ejecución. Integrar la igualdad en los procedimientos de la empresa
<b>Representación legal de trabajadores y trabajadoras</b>	Propuestas, asesoramiento, formación, sensibilización, participación, identificación de necesidades e intereses Trabajo en red, animación a la formación y al fomento de buenas prácticas
<b>Comité permanente de igualdad</b>	Espacio de diálogo y comunicación fluida para llevar a cabo el programa con el consenso de ambas partes (empresa y representación legal de la plantilla)
<b>Plantilla</b>	Propuestas, participación...
<b>Personas expertas -personal interno//consultoras-</b>	Asistencia técnica
<b>Comunicación</b>	Informar y comunicar las acciones y los cambios a favor de la igualdad entre mujeres y hombres
<b>Organismos de igualdad</b>	Propuestas, impulso, asesoramiento, apoyo, acompañamiento, formación, difusión, sensibilización, seguimiento

#### *Alta Dirección:*

La voluntad de la Alta Dirección y la aprobación de los objetivos de igualdad es imprescindible para el desarrollo de la experiencia.

#### *Equipos técnicos de RRHH:*

Los equipos técnicos necesitan integrar el programa en los procesos habituales de la empresa y que las acciones sean lo más concretas posibles para favorecer su viabilidad y la visibilidad de sus resultados.

#### *Representación legal de trabajadores y trabajadoras:*

Deben ser protagonistas activos durante todo el proceso.

La representación legal de trabajadores y trabajadoras puede formar parte del Grupo o Comisión de Igualdad creada en la propia empresa que inicia y ejecuta un Plan de Igualdad.

### *Comité permanente de igualdad*

Son órganos paritarios, formados por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores y trabajadoras. Debe estar compuesto de mujeres y hombres, ya que es un tema que interesa y beneficia a todas las personas. Además, es recomendable que por parte de la empresa lo integren personas en puestos influyentes, con capacidad de decisión y que estén ubicados en diferentes departamentos, no sólo en RRHH, para que las aportaciones sean lo más diversas posibles.

El número de miembros oscila en función de las características y dimensiones de la empresa. Frecuentemente están formados por 4 o 5 personas designadas por la empresa entre diferentes departamentos y el mismo número de personas designadas por el comité de empresa.

El objetivo es crear un espacio de diálogo y comunicación fluida, de tal manera que todos los acuerdos y medidas que se adopten a lo largo del desarrollo del programa se lleven a cabo con el consenso de ambas partes. Todos los pasos que se van dando a lo largo del desarrollo del programa son informados al Comité.

### *Plantilla:*

Es el principal agente implicado en el programa. Es el colectivo destinatario. No es un grupo homogéneo por que lo que interesa analizar la situación de los hombres y de las mujeres de la forma más personalizada posible.

Igualmente conviene conocer la cultura general de la empresa, sus valores y la influencia que tiene en la igualdad de oportunidades para las mujeres en la organización.

Las organizaciones sindicales tienen un papel determinante, tanto en la negociación como en el posterior desarrollo de las acciones.

Para asegurar la participación del personal en todas las fases del programa es necesario crear una estructura específica, como por ejemplo las Comisiones permanentes de igualdad.

### *Personas expertas - personal interno//consultoras:*

Papel formador, asesor y de apoyo.

Cada agente implicado necesitará una formación e incluso cada fase del programa.

La formación es básica desde los niveles de dirección y gestión más altas hasta la última persona comprometida con la organización.

## Comunicación

La imagen adquiere un valor destacado. El tratamiento de la comunicación y de la imagen que la empresa proyecta, tanto interna como externamente, contribuirá al avance y buen funcionamiento del programa.

## Organismos de igualdad:

Impulso y asesoramiento permanente.

## 2. Metodología

Las características de todo plan son:

- **Colectivo-Integral:** pretende incidir positivamente no sólo en la situación de las mujeres sino en toda la plantilla.
- **Transversal:** implica a todas las áreas de gestión de la organización.
- **Dinámico:** es progresivo y está sometido a cambios constantes.
- **Sistemático-coherente:** el objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- **Flexible:** se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
- **Temporal:** termina cuando se ha conseguido la igualdad real entre mujeres y hombres.

### Fases

1. Compromiso de la organización	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Decisión</li><li>▪ Comunicación</li><li>▪ Definición del equipo de trabajo</li></ul>
2. Comité o Comisión Permanente de Igualdad	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Creación del equipo de trabajo</li></ul>
3. Diagnóstico	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Planificación</li><li>▪ Recogida de información</li><li>▪ Análisis y presentación de propuestas</li></ul>
4. Programación	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Elaboración del Plan de Igualdad</b></li><li>▪ Planificación del Plan (Objetivos, acciones, personas destinatarias, calendario, recursos necesarios, indicadores y técnicas de evaluación, seguimiento...)</li></ul>

5. Implantación		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ejecución de las acciones previstas</li> <li>▪ Comunicación</li> <li>▪ Seguimiento y control</li> </ul>
6. Evaluación		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de los resultados obtenidos</li> <li>▪ Recomendaciones de mejora</li> </ul>
Medidas transversales (1-6)*	Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicación, información y sensibilización a todas las personas de la empresa sobre el compromiso de la organización con la igualdad y las acciones proyectadas y realizadas</li> <li>▪ Comunicación, información e imagen externa, proyectando el compromiso adquirido con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres</li> </ul>
	Formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantizar una formación específica sobre igualdad de oportunidades y perspectiva de género</li> </ul>
	Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguimiento de las acciones durante todo el desarrollo del Plan</li> </ul>

\* Deben aplicarse en todo el proceso, desde la fase 1 a la 6

### ***Fase 1. Compromiso de la organización***

Es necesario que la Dirección al máximo nivel adopte el compromiso, **por escrito**:

- de integrar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización como principio básico y transversal;
- de incluir este principio en los objetivos de la política de la empresa y, particularmente, en la política de gestión de recursos humanos;
- de facilitar los recursos necesarios, tanto materiales como humanos, para la elaboración del diagnóstico, definición e implementación del Plan de Igualdad y la inclusión de la igualdad en la negociación colectiva.

Además, debe comunicarse a toda la plantilla.

➤ Ver Anexo I. *Modelo de compromiso*

### ***Fase 2. Comité o Comisión Permanente de Igualdad***

De forma paralela al compromiso de la organización conviene constituir el equipo de trabajo -Comité o Comisión Permanente de Igualdad-, **conformado de forma paritaria entre empresa y representación de trabajadoras y trabajadores.**

Es recomendable que por parte de la empresa lo integren personas en puestos influyentes, con capacidad de decisión dentro de la empresa y de diversos departamentos.

Impulsará acciones de:

- Información y sensibilización de la plantilla



- Apoyo y/o realización del diagnóstico y Plan de Igualdad
- Apoyo y/o realización de su seguimiento y evaluación

### **Fase 3. Diagnóstico**

El diagnóstico consiste en un análisis detallado de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa durante el cual se realizan, sucesivamente, actividades de recogida de **información**, de **análisis**, de debate interno, y finalmente, de formulación de **propuestas** que pueden integrarse en un Plan de Igualdad.

El diagnóstico es:

- **Instrumental**: no es un fin en sí mismo sino un medio a partir del cual se puedan identificar ámbitos específicos de actuación.
- **Aplicado**: es de carácter práctico orientado a la toma de decisiones en la empresa.
- **Flexible**: el contenido, la extensión y la forma en que se realice el diagnóstico deberá amoldarse a las necesidades concretas de cada empresa.
- **Dinámico**: deberá actualizarse continuamente.

Se trata de analizar desde una perspectiva de género<sup>1</sup>:

- Características de la empresa y estructura organizativa
- Características del personal
- Acceso a la empresa
- Desarrollo de la carrera profesional
- Formación y reciclaje
- Condiciones de trabajo en la empresa
- Remuneraciones (fijas y variables)
- Abandono de la empresa

Tras en análisis cuantitativo y cualitativo de los datos obtenidos se establecerán unas conclusiones generales y las posibles áreas de mejora en las que se pueda implantar la igualdad de oportunidades en la empresa. Estas conclusiones y propuestas de mejora deberán plasmarse en un **informe** para facilitar su análisis.

La estructura del **Informe del cuestionario diagnóstico** se adjunta en Anexo III.

- Ver Anexo II. Modelo *Cuestionario para elaborar un diagnóstico de situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa*
- Ver Anexo III. Modelo de informe del cuestionario diagnóstico.

---

<sup>1</sup> Esto supone que las personas que realicen el diagnóstico deben contar con conocimientos y formación en análisis con perspectiva de género.

#### **Fase 4. Programación**

En función de la información obtenida del diagnóstico y la propuestas realizadas se procede a la elaboración del Plan de Igualdad. Como se ha citado anteriormente, el art. 46 de la Ley de Igualdad determina que para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad **podrán contemplar**, entre otras, las **materias** de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. Estas áreas de intervención quedarán determinadas por los resultado del diagnóstico.

Las **preguntas clave** - que sirven tanto a la programación como a la propia estructura del plan- son:

¿Cuánto tiempo?	Planificación
¿Para qué?	Objetivos
¿Cómo?	Acciones
¿Para quién?	Personas destinatarias
¿Con qué?	Recursos
¿Cuándo?	Calendario
¿Cuándo lo voy a evaluar?	Criterios de evaluación

- **Primero**, hay que establecer unos **objetivos a largo plazo** que puedan servir como referencia durante todo el proceso.
- **A la vez**, hay que fijar unos **objetivos concretos a corto plazo**, progresivos y coherentes con los generales.
- Posteriormente hay que decidir qué **acciones concretas** se van a llevar a cabo. Es fundamental **asegurar la coherencia entre objetivos y acciones**, por lo que al planificar hay que tener en cuenta:
  - qué objetivo satisface
  - a quién van dirigidas
  - quién es responsable de su aplicación
  - qué métodos se van a utilizar
  - qué recursos se necesitan
  - cómo se medirá su cumplimiento
- Es recomendable realizar un **seguimiento** continuo de las actividades que se lleven a cabo para asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones y los objetivos previstos.
- Será también necesario llevar a cabo una **evaluación** de los resultados obtenidos por el Plan una vez finalizado.

- Es recomendable que se especifiquen a priori:
    - Las personas responsables del seguimiento y evaluación del Plan,
    - el tiempo y los recursos dedicados a ambos,
    - el tipo de evaluación a realizar,
    - los instrumentos y métodos,
    - los mecanismos para mantener al corriente a la dirección y al personal del funcionamiento y resultados del mismo.
  - Por último deberán establecerse las **fases a seguir** y las **personas implicadas** en cada una de ellas, un **calendario de actuación** y una **previsión de recursos** para cada una de las actuaciones previstas.
  - Es fundamental **definir los indicadores** cuantitativos y cualitativos que van a permitir visibilizar los resultados de las acciones y objetivos, tanto las planteadas a corto plazo como a largo.
- Ver Anexo IV: Modelo de *Plan de Igualdad*
- Ver Anexo V: Modelo de *Ficha para cada acción*

### **Fase 5. Implantación**

Supone la realización y ejecución de las acciones previstas en el Plan de Igualdad.

### **Fase 6. Evaluación**

La evaluación tiene los siguientes objetivos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan
- Reflexionar sobre la continuidad de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades)
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades en la empresa de acuerdo con el compromiso adquirido

Para ello, la evaluación se estructura en **tres ejes**:

<b>Evaluación de RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad</li> <li>▪ Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico</li> <li>▪ Grado de consecución de los resultados esperados</li> </ul>
-------------------------------------	---

<b>Evaluación de PROCESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas</li> <li>▪ Grado de dificultad encontrado/percibido en el desarrollo de las acciones</li> <li>▪ Tipo de dificultades y soluciones emprendidas</li> <li>▪ Cambio producidos en las acciones y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad</li> </ul>
<b>Evaluación de IMPACTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la empresa</li> <li>▪ Cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes del equipo directivo, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc.</li> <li>▪ Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres</li> </ul>

Es fundamental haber establecido un buen sistema de indicadores durante la programación para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de forma útil.

### ***Medidas transversales: comunicación, formación y seguimiento***

#### ***a. Comunicación***

La comunicación se realizará antes de la puesta en marcha, durante la ejecución y después de la implementación del Plan. Hay que asegurar que la información llega a toda la plantilla.

Es muy importante informar de la creación del Comité Permanente de Igualdad, quiénes lo conforman y las actividades a desempeñar, apoyando la participación continua del personal en todo el proceso.

La forma de llevar a cabo la distribución de la información será utilizando los canales formales de comunicación de la empresa: reuniones informativas, tabloneros de anuncios, comunicados internos, intranet... Es fundamental que la transmisión de la información sea bidireccional, es decir, que fluya tanto de arriba hacia abajo como a la inversa, esto supone habilitar medios para que la plantilla pueda participar y dar su opinión: a través de los representantes, buzón de sugerencias, etc.

#### ***b. Formación***

La formación en igualdad de oportunidades y perspectiva de género debe dirigirse a **toda la plantilla**, y de forma específica, atendiendo a las características del puesto y/o a acciones concretas que requieran una formación determinada, a:

- Equipo directivo
- Mandos intermedios
- Comité de empresa

Objetivos:

- Formación en igualdad de oportunidades para la plantilla
- Formación para impulsar el Desarrollo de la carrera profesional de las mujeres hacia puestos de dirección
- Formación en Género y relaciones laborales para comités de empresa
- Formación en Género dirigida a personal de Recursos Humanos y Calidad
- Formación sobre Usos igualitarios en la Comunicación y Publicidad
- Formación sobre Conciliación entre la vida personal y profesional
- ...

### *c. Seguimiento*

El seguimiento durante todo el desarrollo del Plan permite comprobar la consecución de los objetivos propuestos para cada acción y conocer el proceso de desarrollo, con el objetivo de introducir otras medidas si fuera necesario o corregir posibles desviaciones.

Es fundamental haber establecido un buen **sistema de indicadores** durante la programación para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de forma útil.

## Bibliografía:

- *Experiencias y estrategias exitosas en el marco del Programa Óptima*. Emakunde.
- *Herramientas de diagnóstico para el distintivo de calidad de género*. Monográfico nº 2. *La gestión de RRHH*. Instituto Andaluz de la Mujer.
- *Metodología y herramientas del Programa Óptima*. Emakunde.
- *Orientaciones para negociar medidas y planes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las empresas*. Instituto de la Mujer (MTAS), 2007.
- *Programa Óptima. Guía no sexista de negociación colectiva*. Instituto de la Mujer (MTAS), 2001.
- *Programa Óptima. Guía práctica para diagnosticar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las empresas*. Instituto de la Mujer (MTAS), 2001
- *Programa Óptima. Manual de orientación para la puesta de marcha de acciones positivas en las empresas*. Instituto de la Mujer (MTAS), 2001.

## Enlaces de interés:

- Instituto de la Mujer: [www.mtas.es/mujer](http://www.mtas.es/mujer)
- Ley para la Igualdad: [http://www.mtas.es/mujer/politicas/Ley\\_Igualdad.htm](http://www.mtas.es/mujer/politicas/Ley_Igualdad.htm)
- La igualdad en las CCAA: <http://www.mtas.es/mujer/politicas/localizacion.htm>

# Modelo de garantía del compromiso de la alta dirección de la empresa

---





## GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

---

(nombre de la empresa) declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, 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, entendiéndola 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 a este respecto 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.

Firmado por la dirección a máximo nivel (nombre y cargo)

Lugar y fecha



# Modelo de cuestionario para elaborar un diagnóstico de situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa

---

Empresa:

Fecha:



## CUESTIONARIO DIAGNÓSTICO

---

El diagnóstico consiste en un análisis detallado de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa durante el cual se realizan, sucesivamente, actividades de recogida de **información**, de **análisis**, de debate interno, y finalmente, de formulación de **propuestas** que pueden integrarse en un Plan de Igualdad.

El diagnóstico es:

- **Instrumental**: no es un fin en sí mismo sino un medio a partir del cual se puedan identificar ámbitos específicos de actuación.
- **Aplicado**: es de carácter práctico orientado a la toma de decisiones en la empresa.
- **Flexible**: el contenido, la extensión y la forma en que se realice el diagnóstico deberá amoldarse a las necesidades concretas de cada empresa.
- **Dinámico**: deberá actualizarse continuamente.

Se trata de analizar desde una perspectiva de género<sup>2</sup>:

- Características de la empresa y estructura organizativa
- Características del personal
- Acceso a la empresa
- Desarrollo de la carrera profesional
- Formación y reciclaje
- Condiciones de trabajo en la empresa
- Remuneraciones (fijas y variables)
- Abandono de la empresa

Tras en análisis cuantitativo y cualitativo de los datos obtenidos se establecerán unas conclusiones generales y las posibles áreas de mejora en las que se pueda implantar la igualdad de oportunidades en la empresa. Estas conclusiones y propuestas de mejora deberán plasmarse en un **informe** para facilitar su análisis.

La estructura del **Informe del cuestionario diagnóstico** se adjunta en Anexo III.

---

<sup>2</sup> Esto supone que las personas que realicen el diagnóstico deben contar con conocimientos y formación en análisis con perspectiva de género.



Instrucciones de cumplimentación y documentación adjunta .....	25
<b>I. CUESTIONARIO PARA LA EMPRESA</b>	
<b>i. Aspectos cuantitativos</b>	27
<b>A. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA</b>	29
<b>a.1. Datos generales</b>	
Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo.....	29
Tabla 2: Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido.....	29
<b>B. CARACTERÍSTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS</b>	30
<b>b. 1. Datos generales</b>	
Tabla 3: Representación legal de la plantilla.....	30
Tabla 4: Representación unitaria.....	30
Tabla 5: Representación sindical.....	30
Tabla 6: Distribución de la representación legal por edades.....	31
Tabla 7: Distribución de la representación legal por categorías profesionales.....	31
Tabla 8: Sindicatos con representación.....	31
<b>C. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA</b>	32
<b>c.1. Datos generales</b>	
Tabla 9: Distribución de la plantilla por edades .....	32
Tabla 10: Distribución de la plantilla por tipo de contrato.....	32
Tabla 11: Distribución de la plantilla por antigüedad .....	32
Tabla 12: Distribución de la plantilla por departamentos y nivel jerárquico.....	33
Tabla 13: Distribución de la plantilla por categorías profesionales .....	34
Tabla 14: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios.....	34
Tabla 15: Distribución de la plantilla por bandas salariales sin bonificaciones extrasalariales.....	35
Tabla 16: Distribución de la plantilla por bandas salariales con bonificaciones extrasalariales.....	35
Tabla 17: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual sin compensaciones extrasalariales.....	36
Tabla 18: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual con compensaciones extrasalariales.....	37
Tabla 19: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo .....	38
Tabla 20: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo .....	38
<b>c.2. Movimientos de personal</b>	
Tabla 21: Incorporaciones y bajas .....	38
Tabla 22: Incorporaciones por ETT.....	39
Tabla 23: Incorporaciones último año por tipo de contrato .....	39
Tabla 24: Incorporaciones último año por ETT y tipo de contrato .....	39
Tabla 25: Incorporaciones último año por categorías profesionales.....	40
Tabla 26: Incorporaciones último año por ETT y categorías profesionales.....	40
Tabla 27: Bajas definitivas último año .....	40

Tabla 28: Bajas definitivas último año por edad.....	41
Tabla 29: Bajas temporales, permisos y excedencias último año.....	42
<b>c.3. Responsabilidades familiares</b>	
Tabla 30: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os .....	42
Tabla 31: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os con discapacidad.....	43
Tabla 32: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os .....	43
Tabla 33: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad.....	43
Tabla 34: Responsabilidades familiares: personas dependientes.....	43
<b>c.4. Promoción y formación</b>	
Tabla 35: Promoción último año .....	44
Tabla 36: Tipos de promociones último año.....	44
Tabla 37: Promoción último año: categorías profesionales .....	44
Tabla 38: Formación último año.....	45
<b>ii. Aspectos cualitativos</b>	47
1. CULTURA DE LA EMPRESA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA.....	49
2. SELECCIÓN .....	51
3. FORMACIÓN .....	54
4. PROMOCIÓN .....	61
5. POLÍTICA SALARIAL.....	65
6. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN .....	66
7. COMUNICACIÓN .....	69
8. AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL .....	72
9. REPRESENTATIVIDAD.....	75
10. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.....	76
11. RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL.....	78
12. MUJERES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN.....	80
13. CONVENIO COLECTIVO.....	81
COMENTARIOS Y OTRAS CONSIDERACIONES.....	82
<b>II. CUESTIONARIO PARA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS</b>	83
1. RELACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL CON LA EMPRESA Y CON LA PLANTILLA.....	85
2. NEGOCIACIÓN COLECTIVA.....	85
3. FORMACIÓN.....	86
4. PROCESOS DE COMUNICACIÓN CON LA PLANTILLA.....	87
COMENTARIOS Y OTRAS CONSIDERACIONES.....	88
<b>III. CUESTIONARIO PARA LA PLANTILLA</b>	89



## INSTRUCCIONES

### 1. Instrucciones de cumplimentación

El presente cuestionario supone un guión básico para obtener la información que, en principio, sería necesaria para poder realizar un diagnóstico adecuado de la situación actual de la empresa en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Sin embargo, no constituye un instrumento rígido e inamovible, sino que los datos solicitados habrán de adecuarse a las características de cada empresa. Asimismo, se aceptarán otros datos que la empresa considere oportuno aportar.

Es, sin embargo, absolutamente necesario, que todos los datos recogidos estén desagregados por sexo y expresados también en porcentajes para facilitar el análisis.

### 2. Documentación a consultar y adjuntar con el cuestionario

- Convenio colectivo
- Organigrama de la empresa
- Copias de la documentación general utilizada para información de la plantilla: tarjetas de visita, letreros, comunicados, etc.
- Selección: solicitudes de ingreso en la empresa, anuncios publicados, ofertas de empleo, guión de entrevistas, pruebas selectivas, y demás documentación oportuna
- Formación: cuestionario de detección de necesidades formativas, plan de formación del último año, programas de los cursos impartidos, etc.
- Promoción: planes de carrera y demás documentación utilizada por la empresa en estos procesos
- Política salarial: documentación donde se recojan los criterios de distribución de incentivos y otros beneficios
- Ordenación del tiempo de trabajo: documentación dónde se establezca la regulación de los mecanismos para facilitar la conciliación entre la vida laboral, personal y familiar que existan dentro de la empresa
- Comunicación: documentación relativa a los procedimientos utilizados para la comunicación dentro y fuera de la empresa



# Aspectos cuantitativos

---



## A. CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA

### a.1. Datos generales

Denominación social:	
Forma jurídica:	
Dirección:	
Teléfono:	
Fax:	
E-mail:	
Página Web:	

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo					

Tabla 2: Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con contrato fijo					

**B. CARACTERISTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS**

No existe representación legal de trabajadores/as	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

**b.1. Datos Generales**

**Tabla 3: Representación legal plantilla**

Representante	Mujer	Hombre	Afiliación		Sindicato
Representante 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	<input type="checkbox"/>	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Representante 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	<input type="checkbox"/>	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Representante 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	<input type="checkbox"/>	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Representante 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	<input type="checkbox"/>	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Representante 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	<input type="checkbox"/>	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Representante 6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	<input type="checkbox"/>	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
<b>TOTAL</b>					

**Tabla 4. Representación unitaria**

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Representación unitaria					

**Tabla 5. Representación sindical**

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Representación sindical					

**Tabla 6. Distribución de la representación legal por edades**

Distribución de la representación por edades					
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años					
21 - 25 años					
26 - 35 años					
36 - 45 años					
46 años y más					
<b>TOTAL</b>					

**Tabla 7. Distribución de la representación legal por categorías profesionales**

Distribución de la representación por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
<b>TOTAL</b>					

**Tabla 8. Sindicatos con representación**

Sindicatos con representación	
Sindicato	% de representación
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

## C. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

### c.1. Datos Generales

Tabla 9: Distribución de la plantilla por edades

Distribución de la plantilla por edades					
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 años					
20 - 29 años					
30 - 45 años					
46 y más años					
<b>TOTAL</b>					

Distribución de la plantilla por tipo de contratos					
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					
Aprendizaje					
Otros (becas de formación, etc)					
<b>TOTAL</b>					

Tabla 11: Distribución de la plantilla por antigüedad

Distribución de la plantilla por antigüedad					
Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 6 meses					
De 6 meses a 1 año					
De 1 a 3 años					
De 3 a 5 años					
De 6 a 10 años					
Más de 10 años					
<b>TOTAL</b>					



Tabla 12: Distribución de plantilla por departamentos y nivel jerárquico

Distribución de plantilla por departamentos y nivel jerárquico																
Departamentos	Direcc. Gral./		Directoras/es		Jefaturas Intermedias		Personal Técnico		Personal Administrativo		Personal no Cualificado		M	H	M %	H %
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H				
Departamento 1																
Departamento 2																
Departamento 3																
Departamento 4																
Departamento 5																
Departamento 6																
Departamento 7																
Departamento 8																
<b>TOTAL</b>																
<b>TOTAL %</b>																

Tabla 13: Distribución de la plantilla por categorías profesionales

Distribución de la plantilla por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
<b>TOTAL</b>					

Tabla 14: Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios

Distribución de la plantilla por categoría profesional y nivel de estudios						
Categoría Profesional	Nivel de estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total
	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios(1)					
	Universitarios					
	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios(1)					
	Universitarios					
	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios(1)					
	Universitarios					
<b>TOTAL</b>	Sin estudios					
	Primarios					
	Secundarios(1)					
	Universitarios					

(1) Incluye: Bachillerato, BUP, COU, FP, etc.

Tabla 15: Distribución de la plantilla por bandas salariales sin compensaciones extrasalariales

Distribución de la plantilla por bandas salariales (*)					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200 €					
Entre 7.201 € y 12.000 €					
Entre 12.001 € y 14.000 €					
Entre 14.001 € y 18.000 €					
Entre 18.001 € y 24.000 €					
Entre 24.001 € y 30.000 €					
Entre 30.001 € y 36.000 €					
Más de 36.000 €					
<b>TOTAL</b>					

(\*) Salario bruto anual sin compensaciones extrasalariales

Tabla 16: Distribución de la plantilla por bandas salariales con compensaciones extrasalariales

Distribución de la plantilla por bandas salariales (**)					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 7.200 €					
Entre 7.201 € y 12.000 €					
Entre 12.001 € y 14.000 €					
Entre 14.001 € y 18.000 €					
Entre 18.001 € y 24.000 €					
Entre 24.001 € y 30.000 €					
Entre 30.001 € y 36.000 €					
Más de 36.000 €					
<b>TOTAL</b>					

(\*\*) Salario bruto anual + compensaciones extrasalariales<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Se entiende por compensación extrasalarial todo lo que se añade al salario bruto: comisiones, incentivos, pago en especie, dietas, coche de empresa, móvil, productividad, horas extra, etc.

Tabla 17: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual sin compensaciones extrasalariales

Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario						
Denominación categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.	Menos de 7.200€					
	7.201€-12.000€					
	12.001€-14.000€					
	14.001€-18.000€					
	18.001€-24.000€					
	24.001€-30.000€					
	30.001€-36.000€					
	Más de 36.000€					
2.	Menos de 7.200€					
	7.201€-12.000€					
	12.001€-14.000€					
	14.001€-18.000€					
	18.001€-24.000€					
	24.001€-30.000€					
	30.001€-36.000€					
	Más de 36.000€					
3.	Menos de 7.200€					
	7.201€-12.000€					
	12.001€-14.000€					
	14.001€-18.000€					
	18.001€-24.000€					
	24.001€-30.000€					
	30.001€-36.000€					
	Más de 36.000€					
4.	Menos de 7.200€					
	7.201€-12.000€					
	12.001€-14.000€					
	14.001€-18.000€					
	18.001€-24.000€					
	24.001€-30.000€					
	30.001€-36.000€					
	Más de 36.000€					
5.	Menos de 7.200€					
	7.201€-12.000€					
	12.001€-14.000€					
	14.001€-18.000€					
	18.001€-24.000€					
	24.001€-30.000€					
	30.001€-36.000€					
	Más de 36.000€					
<b>TOTAL</b>						

Tabla 18: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual con compensaciones extrasalariales

Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario						
Denominación categorías	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.	Menos de 7.200€					
	7.201€-12.000€					
	12.001€-14.000€					
	14.001€-18.000€					
	18.001€-24.000€					
	24.001€-30.000€					
	30.001€-36.000€					
	Más de 36.000€					
2.	Menos de 7.200€					
	7.201€-12.000€					
	12.001€-14.000€					
	14.001€-18.000€					
	18.001€-24.000€					
	24.001€-30.000€					
	30.001€-36.000€					
	Más de 36.000€					
3.	Menos de 7.200€					
	7.201€-12.000€					
	12.001€-14.000€					
	14.001€-18.000€					
	18.001€-24.000€					
	24.001€-30.000€					
	30.001€-36.000€					
	Más de 36.000€					
4.	Menos de 7.200€					
	7.201€-12.000€					
	12.001€-14.000€					
	14.001€-18.000€					
	18.001€-24.000€					
	24.001€-30.000€					
	30.001€-36.000€					
	Más de 36.000€					
5.	Menos de 7.200€					
	7.201€-12.000€					
	12.001€-14.000€					
	14.001€-18.000€					
	18.001€-24.000€					
	24.001€-30.000€					
	30.001€-36.000€					
	Más de 36.000€					
<b>TOTAL</b>						

Tabla 19: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Nº de horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 20 horas					
De 20 a 35 horas					
De 36 a 39 horas					
40 horas					
Más de 40 horas					
<b>TOTAL</b>					

Tabla 20: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Turnos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
<b>TOTAL</b>					

C.2. Movimientos de personal.

Tabla 21: Incorporaciones y bajas

Incorporaciones y bajas										
	Incorporaciones					Bajas				
	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Año 200*										
Año 200**										
Año 200***										
<b>TOTAL</b>										

Tabla 22: Incorporaciones por ETT

Incorporaciones por ETT*					
Evolución por años	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Año 200*					
Año 200**					
Año 200***					
<b>TOTAL</b>					

\* ETT o subcontrata para selección

Tabla 23: Incorporaciones último año: tipo de contrato

Incorporaciones último año por 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					
Aprendizaje					
Otros (becas de formación, etc)					
<b>TOTAL</b>					

Tabla 24: Incorporaciones último año por ETT y tipo de contrato

Incorporaciones último año por ETT* y por 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					
Aprendizaje					
Otros (becas de formación, etc)					
<b>TOTAL</b>					

\* ETT o subcontrata para selección

Tabla 25: Incorporaciones último año: categorías profesionales

Incorporaciones último año categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
TOTAL					

Tabla 26: Incorporaciones último año: categorías profesionales

Incorporaciones último año por ETT* y por tipo de contrato					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
TOTAL					

Tabla 27: Bajas definitivas último año

Bajas definitivas último año					
Descripción bajas definitivas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación					
Despido					
Finalización del contrato					
Cese voluntario					
Cese por personas a cargo					
Otros (muerte, incapacidad, etc)					
TOTAL					



Tabla 28: Bajas definitivas último año por edad

Bajas definitivas último año por edad						
Descripción bajas definitivas	Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación						
Jubilación anticipada						
Despido	< 20 años					
	20 - 29 años					
	30 - 45 años					
	46 y más					
Finalización del contrato	< 20 años					
	20 - 29 años					
	30 - 45 años					
	46 y más					
Cese voluntario	< 20 años					
	20 - 29 años					
	30 - 45 años					
	46 y más					
Cese por personas a cargo	< 20 años					
	20 - 29 años					
	30 - 45 años					
	46 y más					
Otros (muerte, incapacidad, etc)						
<b>TOTAL</b>						

Tabla 29. Bajas temporales, permisos y excedencias último año

Bajas temporales y permisos último año					
Descripción bajas temporales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Incapacidad Temporal					
Accidente de Trabajo					
Maternidad (parto)					
Maternidad					
Cesión al padre del permiso de maternidad	*		**		
Paternidad					
Adopción o acogimiento					
Riesgo durante el embarazo					
Reducción de jornada por lactancia					
Reducción de jornada por cuidado de hija/o					
Reducción de jornada por motivos familiares					
Reducción de jornada por otros motivos					
Excedencia por cuidado de hija/o					
Excedencia por cuidado de familiares					
Excedencia fraccionada por cuidado de hija/o o familiar					
Excedencia voluntaria					
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento...					
<b>TOTAL</b>					

\* N° de trabajadoras de la empresa que han cedido a sus parejas/cónyuges su permiso de maternidad, con independencia de que ellos trabajen o no en la misma empresa.

\*\* N° de trabajadores de la empresa cuyas parejas/cónyuges les han cedido su permiso de maternidad, con independencia de que ellas trabajen o no en la misma empresa.

### C.3. Responsabilidades familiares

Tabla 30: Responsabilidades familiares: n° de hijas/os

Responsabilidades familiares: n° de hijas/os					
N° de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0					
1					
2					
3 ó más					
<b>TOTAL</b>					

Tabla 31: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os con discapacidad

Responsabilidades familiares: nº de hijas/os con discapacidad					
Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0					
1					
2					
3 ó más					
TOTAL					

Tabla 32: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os					
Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años					
Entre 3 y 6 años					
Entre 7 y 14 años					
15 o más años					
TOTAL					

Tabla 33: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad					
Bandas de edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años					
Entre 3 y 6 años					
Entre 7 y 14 años					
15 o más años					
TOTAL					

Tabla 34: Responsabilidades familiares: personas dependientes (excepto hijas/os)

Responsabilidades familiares: personas dependientes (excepto hijas/os)					
Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0					
1					
2					
3 ó más					
TOTAL					

#### C.4. Promoción y formación

Tabla 35: Promociones último año

Promociones del último año					
Tipo de promoción	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Nº total de personas que han ascendido de nivel					
<b>TOTAL</b>					

Tabla 36: Tipos de promociones último año

Tipos promociones del último año					
	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Promoción salarial, sin cambio de categoría					
Promoción vinculada a movilidad geográfica					
Cambio de categoría por prueba objetiva					
Cambio de categoría por antigüedad					
Cambio de categoría decidido por la empresa					
<b>TOTAL</b>					

Tabla 37: Promoción último año: categorías profesionales a las que se ha promocionado

Promoción último año: categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
<b>TOTAL</b>					

Tabla 38: Formación último año

Formación último año					
Denominación cursos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
TOTAL					



## Aspectos cualitativos

---





# 1. CULTURA DE LA EMPRESA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

## a. Cultura de la empresa

1.1.

¿Cuáles son los objetivos empresariales?

- ...
- ...

1.2.

¿Cuál es la filosofía de la empresa? (Valores y creencias)

1.3.

¿Qué procesos de calidad se desarrollan?

a) Internos

- ...
- ...

b) Externos

- ...
- ...

## b. Responsabilidad Social Corporativa

1.4.

¿Cómo se integra la RSC en la cultura empresarial?

1.5.

¿Con qué enfoque?

a) Internos

- ...
- ...

b) Externos

- ...
- ...

1.6.

¿Cómo se integra la RSC respecto a la plantilla?

## 2. SELECCIÓN

2.1.

¿Qué factores determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación? (P. ej. Necesidades de producción, sustituciones, jubilaciones, introducción de nuevas tecnologías, incentivos de contratación, etc)

- ...
- ...

2.2.

¿Qué sistemas de reclutamiento de candidaturas utiliza la empresa?

- ...
- ...

2.3.

¿Quién y cómo se solicita la incorporación de nuevo personal o la creación de un nuevo puesto?

2.4.

¿Quién y cómo se definen los perfiles requeridos para cada puesto?

2.5.

¿Se realizan publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa?

Si

No

En caso afirmativo, ¿qué sistema se utiliza para realizar la publicación?

--

2.6.

¿Qué métodos se utilizan para seleccionar al personal? Enumere las pruebas utilizadas por orden de utilización e indique cuáles son eliminatorias.

Prueba	Eliminatoria	
	Si	No
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.7.

¿Qué personas intervienen en cada fase del proceso?

--

2.8.

¿Quién o quiénes tienen la última decisión sobre la incorporación?

2.9.

¿Cuáles son las características generales que busca su empresa en las/os candidatas/os?

- ...
- ...

2.10.

¿Observa barreras internas, externas o sectoriales para la incorporación de mujeres a la compañía?

2.11.

¿Observa que existan puestos o departamentos en la compañía que estén especialmente masculinizados (mayoría de hombres)?

Si

No

En caso afirmativo, indique qué tipo de puestos y las razones que los provocan.

Puesto	Razones
	▪ ...
	▪ ...
	▪ ...
	▪ ...

### 3. FORMACIÓN

3.1.

¿Existe en la empresa un Plan de Formación?

Si

No

En caso afirmativo, indique quién diseña el contenido del plan y en base a qué criterios.

3.2.

¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla?

3.3.

¿Qué tipo de cursos se suelen impartir (técnicos, de habilidades, etc.)?

▪ Especialización técnica	<input type="checkbox"/>
▪ Desarrollo de carrera	<input type="checkbox"/>
▪ Formación genérica	<input type="checkbox"/>
▪ Transversal	<input type="checkbox"/>
▪ Otros. Cuáles .....	

## 3.4.

¿Cuántas mujeres y cuántos hombres asisten a la formación?

Tipo de formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Especialización técnica					
Desarrollo de carrera					
Formación genérica (1)					
Transversal (2)					
Otros					
.....					
<b>TOTAL</b>					

(1) Idiomas, informática...

(2) Habilidades interpersonales, gestión del tiempo, gestión de estrés, liderazgo, comunicación, etc.

## 3.5.

¿Observa una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto de los hombres?

Si

No

En caso afirmativo,

a) ¿a qué tipo de cursos asisten menos?

b) ¿por qué razones?

3.6.

¿Se han tomado medidas para evitar la no asistencia de mujeres a estos cursos?

Si

No

En caso afirmativo, ¿de qué tipo?

3.7.

¿Cómo se difunden las ofertas de formación?

3.8.

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

3.9.

La formación es de carácter

Voluntario

Obligatorio



3.10.

¿Puede solicitar el personal la asistencia a cualquier curso impartido en el Plan de Formación de la compañía?

3.11.

Los cursos se realizan:

▪ En el lugar de trabajo	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
▪ Fuera del lugar de trabajo	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
▪ On-line	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
▪ En jornada laboral	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>
▪ Fuera de la jornada laboral	Casi siempre	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>
	Nunca	<input type="checkbox"/>

3.12.

Si se imparten cursos fuera del horario laboral, ¿qué tipo y para qué puestos?

Tipo de curso	Dirigido a:

3.13.

¿De qué depende que un curso se imparta dentro o fuera del horario laboral?

3.14.

¿Se ofrecen facilidades o compensaciones si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral?

Si

No

En caso afirmativo, ¿de qué tipo?

3.15.

¿Conceden ayudas al personal para la formación externa (Másters, etc.)?

Si

No

En caso afirmativo, especifique qué tipo de ayudas o beneficios se conceden (desplazamiento, ayudas económicas, permisos, etc.), así como el número de personas desagregado por sexo que las han recibido.

Tipo de ayuda	Personas beneficiarias		
	Mujeres	Hombres	Total

3.16.

¿Se ofrece la posibilidad de recibir formación que no esté directamente relacionada con el puesto de trabajo?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿esta posibilidad está abierta a toda la plantilla?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>

3.17.

¿Se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>

En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.

Dirigida a:	Contenido

3.18.

¿Se ha impartido formación específica para mujeres?

Si

No

En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.

Dirigida a:	Contenido

## 4. PROMOCIÓN

4.1.

En líneas generales, ¿qué metodología y qué criterios se utilizan para la promoción?

4.2.

Indique, por orden de importancia, los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal.

- ...
- ...

4.3.

¿Existe en la empresa alguna metodología estándar de evaluación del personal?

Si

No

En caso afirmativo, indicar brevemente en qué consiste.

4.4.

¿Existen planes de carrera en su organización?

Si

No

En caso afirmativo, indique en qué consisten y a qué tipo de puestos se dirigen.

Plan de carrera. Denominación	Dirigido a:

4.5.

En el caso de no existir planes de carrera, ¿disponen de algún método de valoración del personal promocionado? Descríbalo brevemente.

4.6.

¿Qué personas intervienen en la decisión de una promoción interna?

4.7.

¿Se comunica al personal de la empresa la existencia de vacantes?

Si

No

En caso afirmativo, ¿a través de qué medios?

4.8.

¿Se imparte formación en la empresa ligada directamente a la promoción?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
¿Quién puede optar a este tipo de formación?	

4.9.

¿Es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿para qué tipo de puestos?	

4.10.

¿Observa dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indique qué tipo de dificultades.	

4.11.

¿Se ha puesto en marcha alguna acción para incentivar la promoción de las mujeres en la empresa?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>

En caso afirmativo, detalle brevemente en qué consisten.

4.12.

¿Considera que las responsabilidades familiares pudieran influir en la promoción dentro de la empresa?

Si

No

En caso afirmativo, ¿influye de igual manera en hombres y en mujeres? ¿Por qué razones?



## 5. POLÍTICA SALARIAL

5.1.

¿Qué criterios se utilizan para decidir los aumentos salariales?

5.2.

Señale brevemente los tipos existentes de incentivos y beneficios.

- ...
- ...

5.3.

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

## 6. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN

6.1.

Indique si su empresa dispone de alguno de los siguientes mecanismos para contribuir a la ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

▪ Guardería en la empresa	<input type="checkbox"/>
▪ Subvenciones económicas para guardería	<input type="checkbox"/>
▪ Servicio para el cuidado de personas dependientes	<input type="checkbox"/>
▪ Campamento de verano para hijas/os	<input type="checkbox"/>
▪ Jornadas reducidas	<input type="checkbox"/>
▪ Flexibilidad de horarios	<input type="checkbox"/>
▪ Jornada coincidente con el horario escolar	<input type="checkbox"/>
▪ Teletrabajo	<input type="checkbox"/>
▪ Trabajo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)	<input type="checkbox"/>
▪ Ampliación del permiso de maternidad o paternidad	<input type="checkbox"/>
▪ Otros. Cuáles .....	

\*Todas las medidas deben suponer una mejora de lo establecido por ley

Realizar una breve descripción de los mecanismos utilizados en la empresa

6.2.

¿Quiénes utilizan más esas medidas?	Mujeres <input type="checkbox"/>
	Hombres <input type="checkbox"/>
¿Cuáles considera que son las razones?	

6.3.

¿Cuántos trabajadores/as han sido padres/madres en el último año? Especificar la cantidad por sexo.

Madres	Padres	Total

6.4.

¿Quiénes hacen más uso en la empresa de los permisos?	Mujeres <input type="checkbox"/>
	Hombres <input type="checkbox"/>
¿Cuáles considera que son las razones?	
En el caso de que sean más las trabajadoras, ¿se ha establecido alguna medida para tratar de cambiar esa situación?	

6.5.

Teniendo en cuenta la realidad empresarial, ¿solicitar una reducción de jornada laboral podría afectar de alguna manera a la situación profesional dentro de la compañía?

Si

No

En caso afirmativo, razone en qué sentido.

## 7. COMUNICACIÓN

7.1.

Indique cuáles son los canales de comunicación interna que se utilizan habitualmente en su empresa:

▪ Reuniones	<input type="checkbox"/>
▪ Presentaciones a la plantilla	<input type="checkbox"/>
▪ Correo electrónico	<input type="checkbox"/>
▪ Panel electrónico en ascensores	<input type="checkbox"/>
▪ Tablón de anuncios	<input type="checkbox"/>
▪ Mensajes en nómina mensual	<input type="checkbox"/>
▪ Cuestionarios de obtención de información	<input type="checkbox"/>
▪ Manuales	<input type="checkbox"/>
▪ Publicaciones	<input type="checkbox"/>
▪ Periódico o revista interna	<input type="checkbox"/>
▪ Buzón de sugerencias	<input type="checkbox"/>
▪ Intranet	<input type="checkbox"/>
▪ Otros. Cuáles .....	

7.2.

¿Se ha realizado con anterioridad en la compañía alguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿sobre qué tema? ¿qué instrumentos se utilizaron para ello?	

7.3.

¿Considera que la imagen, tanto externa como interna de la empresa, transmite los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
Indique los criterios que justifican la respuesta anterior.	

7.4.

¿Existe algún canal de comunicación de la plantilla con la empresa?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo	
a) Indicar cuáles	
b) ¿Con qué frecuencia lo utiliza la plantilla?	A menudo <input type="checkbox"/>
	Rara vez <input type="checkbox"/>
	Nunca <input type="checkbox"/>

¿A qué cree que se debe la respuesta anterior (b)?

## 8. AYUDAS, BONIFICACIONES Y POLÍTICA SOCIAL

8.1.

¿Se conocen en la empresa los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres?	Si	<input type="checkbox"/>								
	No	<input type="checkbox"/>								
¿Se han beneficiado alguna vez de ellas?	Si	<input type="checkbox"/>								
	No	<input type="checkbox"/>								
En caso afirmativo, ¿de qué tipo de bonificaciones se han beneficiado y cuántas mujeres han sido contratadas en cada una de ellas?										
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #800000; color: white;"> <th style="padding: 5px;">Tipo de bonificación</th> <th style="padding: 5px;">Mujeres contratadas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 15px;"> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="height: 15px;"> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="height: 15px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Tipo de bonificación	Mujeres contratadas						
Tipo de bonificación	Mujeres contratadas									

8.2.

¿Tiene la empresa algún programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales tales como:		
a) personas con discapacidad	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>		
b) personas inmigrantes	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles.		



<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>		
c) jóvenes	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>		
d) mujeres víctimas de violencia de género	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>		
e) Otros	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>		

<b>8.3.</b>		
¿Se ha realizado algún tipo de acción concreta para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo especificar cuáles.		

8.4.

En el caso de haber realizado acciones para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades, ¿alguna de ellas está incluida en el Convenio colectivo?

## 9. REPRESENTATIVIDAD

9.1.

Teniendo en cuenta la parte cuantitativa de este estudio, en qué áreas tienen las mujeres mayor presencia?

- ...
- ...

¿Y menos?

- ...
- ...

¿A qué cree que se debe?

## 10. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

10.1.

¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar posibles situaciones de acoso, tanto psicológico como sexual?

Si

No

En caso afirmativo, ¿cuáles son las conclusiones?

10.2.

Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo?

Si

No

En caso afirmativo, indicar cuáles.

10.3.

La Ley para la Igualdad establece que las empresas deberán promover condiciones que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo (art. 48.1).

A partir de la entrada en vigor de la ley, qué medidas negociadas con la representación de los y las trabajadoras se han o se están poniendo en marcha?

Medidas de prevención
• ...
• ...

Procedimientos específicos
• ...
• ...

¿Cuál es el proceso de denuncia y qué penalización tiene?

## 11. RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

11.1.

¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, a) ¿cuáles son las conclusiones?		
b) ¿Se desprenden del estudio distintas necesidades entre mujeres y hombres?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿cuáles?		

11.2.

¿Tienen implantadas medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres?	Si	<input type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar cuáles.		

11.3.

¿Existen medidas relativas a esta materia que supongan una mejora a lo que establece la ley o el convenio colectivo?

Si

No

En caso afirmativo, indicar cuáles.

## 12. MUJERES EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN

12.1.

Con anterioridad a la Ley para la Igualdad, ¿se ha puesto en marcha alguna medida concreta para mujeres en situación o riesgo de exclusión?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar cuáles.	

12.2.

¿Tienen previsto algún programa específico para mujeres en situación o riesgo de exclusión?	Si <input type="checkbox"/>
	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, indicar cuáles.	



## 13. CONVENIO COLECTIVO

13.1.	¿Existe alguna medida específica en la empresa establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	Si <input type="checkbox"/>
No <input type="checkbox"/>		
Está en proceso de negociación con la representación legal de la plantilla <input type="checkbox"/>		
En caso afirmativo, indique cuáles.		

## COMENTARIOS Y OTRAS CONSIDERACIONES

### Comentarios y otros

Si desea añadir algún comentario o consideración, hágalo a continuación.

## Cuestionario para la representación legal de trabajadores y trabajadoras\*

---

\* A rellenar por cada representante unitario y/o por cada uno de los sindicatos con representación



## INFORMACIÓN CUALITATIVA

### 1. RELACIÓN REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PLANTILLA CON LA EMPRESA Y CON LA PROPIA PLANTILLA

1.1.

¿Cómo definirían la relación de la representación legal de la plantilla con la empresa?

1.2.

¿Cómo definirían la influencia de la representación legal de la plantilla en la empresa?

### 2. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

2.1.

¿Existe alguna medida específica en la empresa establecida por convenio referente al área de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

Si

No

Está en proceso de negociación

En caso afirmativo, indique cuáles.

2.2.

¿Se está negociando actualmente medidas o un Plan de igualdad como consecuencia de la nueva Ley para la Igualdad?

Si

No

En caso afirmativo, Indique la fase en la que se encuentra.

2.3.

Cuáles consideran las principales carencias de la empresa en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

2.4.

A la hora de negociar medidas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, ¿cuáles son las dificultades más frecuentes a las que se enfrentan?

### 3. FORMACIÓN

3.1.

¿Se ha impartido formación interna en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

Si

No

En caso afirmativo, indique el contenido.

3.2.

¿Se ha recibido formación específica en negociación colectiva con perspectiva de género?

Si

No

En caso afirmativo, indique el contenido.

3.3.

¿Se ha impartido a la plantilla formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?

Si

No

En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.

Dirigida a:	Contenido

#### 4. PROCESOS DE COMUNICACIÓN CON LA PLANTILLA

4.1.

¿Cuáles son los canales de comunicación con la plantilla?

4.2.

¿Con qué canales cuenta la plantilla para transmitir sus opiniones, inquietudes, sugerencias, etc.?

- ...
- ...
- ...

4.3.

¿Cuáles son los asuntos que más suelen preocupar a la plantilla, en qué se suelen centrar sus reivindicaciones?

4.4.

¿Creen que la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres interesa/preocupa a la plantilla?

#### COMENTARIOS Y OTRAS CONSIDERACIONES

Comentarios y otros

Si desea añadir algún comentario o consideración, hágalo a continuación.



## Cuestionario para los trabajadores y las trabajadoras\*

---

\* A rellenar por el personal de la empresa



## CUESTIONARIO PARA LA PLANTILLA

Empresa: \_\_\_\_\_

Fecha de realización: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Mujer  Hombre

Con objeto de optimizar la gestión de los recursos humanos a través de la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, estamos desarrollando un Diagnóstico que dará pie a un Plan de Igualdad para mejorar la gestión de los recursos humanos promoviendo la igualdad de oportunidades entre los trabajadores y las trabajadoras.

Sus opiniones son de suma importancia y facilitarán la elaboración del diagnóstico y posterior diseño del Plan de Igualdad. Por tratarse de un cuestionario de opiniones, le agradeceríamos que contestara a cada una de las cuestiones planteadas con la mayor sinceridad. Le agradecemos su colaboración y le garantizamos el anonimato y la confidencialidad de todas sus respuestas.

Considera usted que en esta empresa:	Sí	No	No sé
¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cobra menos que su compañero/a?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Es necesario un Plan de Igualdad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Enumere sus sugerencias con relación a:

¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>
---	---

¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>
¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>
Otras sugerencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>

# Modelo del Informe diagnóstico

---

Empresa:

Fecha:



El **informe de diagnóstico** constituye el documento base del trabajo para realizar el Plan de Igualdad. Tal y como se ha señalado, se trata de un análisis desde la **perspectiva de género**, que supone un debate interno, y finalmente, la formulación de **propuestas** que pueden integrarse en un Plan de Igualdad.

- **Modelo de informe diagnóstico**

1. FICHA TÉCNICA	
Nombre o Razón Social:	
Forma jurídica:	
Actividad:	
Provincia:	
Municipio:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Página web:	
Recogida diagnóstico:	
Fecha de finalización del informe:	
Fecha de entrega a Instituto de la mujer:	
Persona de contacto:	
2. CONTEXTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Breve descripción sobre aspectos como:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamaño</li> <li>- Número de plantilla</li> <li>- Actividad</li> <li>- Posicionamiento en el mercado</li> <li>- ...</li> </ul> </li> <li>▪ No debería ocupar más de 1 folio</li> </ul>	
3. ANÁLISIS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se trata de analizar los datos, tanto cuantitativos como cualitativos, y establecer descripciones y cuadros resumen de la situación actual, evolución, progresiones, etc. en cada uno de los apartados de los que consta el diagnóstico.</li> </ul>	

- Identificación, **entre otros**, de:
  - Grado de masculinización o feminización
  - Existencia de segregación horizontal o vertical
  - Sobrecualificación femenina o masculina
  - Evolución de la plantilla
  - Visibilización de diferencias de condiciones o situaciones de la plantilla femenina y masculina difíciles de percibir a simple vista
  - ...
- Las conclusiones deben ser lo más claras y precisas posibles ya que este informe constituye la base sobre la cual se va a diseñar y trabajar el plan.

### **3.1. Análisis de los datos de la empresa**

- Conclusiones generales sobre los aspectos en los que incide el cuestionario diagnóstico:
  - Características generales de la empresa (incluyendo a la representación legal de la plantilla)
  - Características de la plantilla
    - Datos generales
    - Movimiento de personal
    - Responsabilidades familiares
    - Promoción y formación
  - Selección
  - Política salarial
  - Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación
  - Comunicación
  - Política social
  - Representatividad
  - Prevención acoso sexual
  - Riesgos laborales y salud laboral
  - Mujeres en situación o riesgo de exclusión
  - Convenio colectivo
- En definitiva, sintetizar y relacionar todo lo recogido en el cuestionario.

### **3.2. Análisis de los datos de la representación legal de la plantilla**

- Relación de la representación legal con la empresa y con la plantilla (comunicación, implicación, compromiso con la igualdad de oportunidades...)
- Propuestas y sugerencias



### 3.3. Análisis de los datos de la plantilla

- Propuestas y sugerencias de la plantilla
- Al final del documento se presenta un modelo de ficha para recoger las opiniones de la plantilla, a partir del cual será más fácil hacer el análisis de datos. Éste se corresponde con el modelo de cuestionario para la plantilla ubicado en el cuestionario diagnóstico (Anexo II)

## 4. PROPUESTAS DE MEJORA

- Cada propuesta debe encuadrarse en una de las áreas del Plan para su desarrollo.

Propuesta	Área de intervención
▪ ...	
▪ ...	
▪ ...	

- Modelo de ficha para recoger la opinión de la plantilla

RECOPIACIÓN DE LAS OPINIONES DE LA PLANTILLA EN RELACIÓN A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES							
Empresa: _____							
Fecha de realización: ____ / ____ / ____							
Nº de trabajadoras _____		Nº Encuestadas _____		Nº total cumplimentados ____ = A			
Nº de trabajadores _____		Nº Encuestados _____		Nº total Cumplimentados ____ = B			
		Mujeres			Hombres		
		Si	No	No sé	Si	No	No sé
Gestión de RRHH	¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	.../A	.../A	.../A	.../B	.../B	.../B
	¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?	.../A	.../A	.../A	.../B	.../B	.../B
	¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa?	.../A	.../A	.../A	.../B	.../B	.../B
	¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?	.../A	.../A	.../A	.../B	.../B	.../B
	¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?	.../A	.../A	.../A	.../B	.../B	.../B
Ordenación del tiempo de trabajo - conciliación	¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?	.../A	.../A	.../A	.../B	.../B	.../B
	¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?	.../A	.../A	.../A	.../B	.../B	.../B
Plan de Igualdad	¿Es necesario un Plan de Igualdad?	.../A	.../A	.../A	.../B	.../B	.../B

	Respuestas abiertas	Número de veces que se sugiere		
		Mujeres	Hombres	Total
¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?	1.	.../A	.../B	
	2.	.../A	.../B	
	3.	.../A	.../B	
	4.	.../A	.../B	
	5.	.../A	.../B	
	6.	.../A	.../B	
¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	1.	.../A	.../B	
	2.	.../A	.../B	
	3.	.../A	.../B	
	4.	.../A	.../B	
	5.	.../A	.../B	
	6.	.../A	.../B	
¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?	1.	.../A	.../B	
	2.	.../A	.../B	
	3.	.../A	.../B	
	4.	.../A	.../B	
	5.	.../A	.../B	
	6.	.../A	.../B	
Otras sugerencias	1.	.../A	.../B	
	2.	.../A	.../B	
	3.	.../A	.../B	
	4.	.../A	.../B	
	5.	.../A	.../B	
	6.	.../A	.../B	



# Modelo de Plan de Igualdad

---

Empresa:

Fecha:



# PLAN DE IGUALDAD

---

## 1. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

Enumerar los aspectos y las áreas en las que se deben introducir mejoras tras conocer mediante el diagnóstico la situación real de la empresa en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- ...
- ...

## 2. OBJETIVOS DEL PLAN

a. **Objetivos a largo plazo** (que puedan servir como referencia en todo el proceso)

- ...
- ...

b. **Objetivos a corto plazo** (concretos y coherentes con los generales)

- ...
- ...

## 3. ESTRATEGIAS Y PRÁCTICAS: ACCIONES.

a. **Acciones implantadas:** En el caso de haber realizado acciones en la organización con anterioridad, enumerarlas:

ACCIONES			
Áreas de actuación	Nº	Denominación	Fecha de implantación
...	..	..	..
...	..	..	..

b. **Acciones a implantar:** Las áreas en las que se aplicarán las acciones variarán según los resultados del diagnóstico.

Es importante señalar que las acciones a implantar tendrán que suponer una mejora de las condiciones de trabajo establecidas por ley o convenio colectivo, no deben confundirse con derechos ya adquiridos y/o reconocidos.

b.1. Áreas de actuación y acciones (enumeración).

		ACCIONES	
Áreas de actuación	Nº	Denominación	
Área de selección	1	...	
	2	...	
	3	...	
Área de promoción	4	...	
	5	...	
	6	...	
Área ordenación del tiempo de trabajo	7	...	
	8	...	
	9	...	
Área de condiciones de trabajo	10	...	
	11	...	
	12	...	
Área de formación	13	...	
	14	...	
	15	...	
Área de riesgos laborales y salud laboral	16	...	
	17	...	
	18	...	
Área de representatividad	19	...	
	20	...	
	21	...	
Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista	22	...	
	23	...	
	24	...	
Área de acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión	25	...	
	26	...	
	27	...	
Otras áreas de intervención	28	...	

b.2. Descripción detallada de cada acción

- Rellenar una ficha para cada acción. Se anexa el modelo

Los puntos siguientes, del 4 al 9, se realizarán con respecto a todo el Plan de Igualdad, no debiendo incluirlos en cada acción concreta.

#### 4. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Enumeración y descripción de los métodos e instrumentos que van a utilizarse para la evaluación del plan.



a. Evaluación de Resultado. Indicadores

- Nivel de ejecución del Plan. Número total de acciones por áreas implantadas en la empresa

Área de intervención	Acciones Nuevas	Acciones Antiguas
Área de selección		
Área de promoción		
Área de ordenación del tiempo de trabajo		
Área de condiciones de trabajo		
Área de formación		
Área de riesgos laborales y salud laboral		
Área de representatividad		
Área de comunicación, lenguaje e imagen no sexista		
Área de acciones específicas para mujeres en situación o riesgo de exclusión		
<b>Subtotal</b>		
<b>TOTAL</b>		

- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas

PERSONAS BENEFICIARIAS			
ÁREAS de actuación	Nº mujeres	Nº hombres	total
...	..	..	..
...	..	..	..
<b>Total</b>			

- Número y sexo de las personas beneficiarias por categoría

PERSONAS BENEFICIARIAS			
CATEGORÍA profesional	Nº mujeres	Nº hombres	total
...	..	..	..
...	..	..	..
<b>Total</b>			

- Grado de desarrollo de los objetivos planteados
- Efectos no previstos del Plan en la empresa
- Otros

b. Evaluación de proceso

- Grado de sistematización de los procedimientos

- Grado de información y difusión entre la plantilla
- Grado de adecuación de los recursos humanos
- Grado de adecuación de los recursos materiales
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida
- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha (sólo enumeración ya que las fichas individuales recogen los detalles)
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones
- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha
- Otros

### c. Evaluación de impacto

- Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla
- Disminución segregación vertical
- Disminución segregación horizontal
- Cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre mujeres y hombres
- Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades
- Cambios en la cultura de la empresa
- Cambios en la imagen de la empresa
- Cambios en las relaciones externas de la empresa
- Mejora de las condiciones de trabajo
- Aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades
- Otros

## 5. CALENDARIO

ACCIONES PREVISTAS	Periodos							
	Año 1				Año 2			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV

## 6. PRESUPUESTO

a. Detallar el presupuesto que esté previsto para la realización del plan, indicando los conceptos y la cuantía aproximada

CONCEPTO	TOTAL (euros)
<b>TOTAL</b>	

b. ¿Se ha solicitado o se ha recibido algún tipo de subvención para la puesta en marcha del Plan?

- No
- Sí

c. Si la respuesta es afirmativa, especificar qué subvenciones se han pedido o recibido

Subvención y organismo que la concede	Pedida	Recibida
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 7. PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS Y LAS TRABAJADORAS

Además de en la negociación colectiva, ¿cómo se ha previsto la participación de la representación legal de las y los trabajadores en el desarrollo del Plan?

## 8. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD

Nombre, cargo y departamento de las personas que componen el Comité Permanente de Igualdad, incluyendo a la representación legal de los y las trabajadoras.

## 9. ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN

La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a:

<b>Nombre:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Departamento:</b>	

Lugar y fecha



# Modelo de ficha individual para cada acción

---



FICHA ACCIÓN N° ...

ÁREA:

ACCIÓN N° ...: Denominación

	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista
Fecha			

Objetivos

- ...
- ...
- ...

Descripción

...

Mecanismos de seguimiento y evaluación.  
Indicadores

- ...
- ...

Personal a quien va dirigida la acción

- ...
- ...

Personal responsable

- ...
- ...

Personal participante (n°)

Departamento	Dpto. ...	Dpto. ...	Dpto. ...	Dpto. ...
Categoría				
Personal directivo				
Personal intermedio				
Personal cualificado				
Personal no cualificado				
Personal administrativo				

<b>Medios y materiales previstos para la realización de la acción</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>	
<b>Mecanismos de difusión. Comunicación</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>	
<b>Comentarios</b>	
<p>...</p>	