



FSP
Servicios
Públicos



Manual para elaborar un Plan de Igualdad

en la empresa

Federación de Servicios Públicos de UGT de Madrid

Contenidos

ASPECTOS BÁSICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Anexo I. MODELO DE COMPROMISO

Anexo II. MODELO DE CUESTIONARIO PARA ELABORAR UN 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 del plan de igualdad

El artículo 46 de la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres define:

1.- Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de la situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y 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 su consecución 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 de la vida laboral, personal y familiar y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Una vez acordado por las partes, administración, empresa, etc. y las organizaciones sindicales representativas que se realizará un Plan de Igualdad, y se concreta el plazo de inicio del mismo, comenzaremos con la primera fase del Plan.

2.- Fases del Plan de Igualdad

Fase I: COMPROMISO. (Ver anexo I)

Decisión: Es el primer paso. En él, la Administración o empresa y las Organizaciones Sindicales acuerdan la implantación de políticas de igualdad de oportunidades para alcanzar unas relaciones laborales más justas y libres de discriminación.

Comunicación: Este compromiso deberá ser EXPLÍCITO, PÚBLICO y POR ESCRITO deberá ser conocido por todo el personal, e implicará a la totalidad de la plantilla desde los puestos directivos a las distintas categorías.

En él se recogerán los recursos económicos y personales que se destinarán para la realización del Plan de Igualdad

Los agentes implicados en el compromiso será la:

COMISIÓN DE IGUALDAD. Estará formada por una representación de las organizaciones sindicales y de la administración o de la empresa. (Será paritario en número y género).

Esta Comisión será la encargada de la realización del Plan de Igualdad por lo que sería conveniente se dotara de un reglamento de funcionamiento, en el que se haga constar:

- Periodicidad de las reuniones
- Lugar donde se efectuarán las reuniones
- Dotación de recursos materiales para su trabajo
- Crédito horario de los representantes sindicales

Siendo su primera tarea la divulgación de información y sensibilización a toda la plantilla de la realización del Plan de Igualdad, así como mantenerla informada durante el proceso del mismo.

Fase II: DIAGNÓSTICO (Ver anexo II)

Para establecer el diagnóstico de la empresa, la Comisión de Igualdad recabará todos los datos precisos para realizar un estudio Cuantitativo y Cualitativo de la situación de la misma.

Cuantitativo: información sobre la composición de la plantilla, categorías profesionales, condiciones de trabajo, criterios de contratación, retribuciones salariales (fijas y complementos) excedencias, permisos, horarios flexibles (quien se acoge) organización del tiempo de trabajo, valoración de los puestos, etc.

Cualitativo: Información sobre aptitudes, opiniones y experiencias prácticas de los trabajadores y trabajadoras, sobre la igualdad de oportunidades, análisis del convenio colectivo por si existieran cláusulas contrarias a la Igualdad de oportunidades.

El diagnóstico es un instrumento en si mismo, flexible y dinámico que analizará la situación de la empresa desde una perspectiva de género¹ contemplando:

- 1.- Características de la empresa y su estructura organizativa
- 2.- Características del personal
- 3.- Forma de acceso a la misma
- 4.- Desarrollo de la carrera profesional
- 5.- Formación (horario y acceso a la misma)
- 6.- Condiciones de trabajo (horario, permisos, excedencias etc.)
- 7.- Remuneraciones (fijas y variables)
- 8.- Abandono de la empresa.

Una vez obtenida toda la información y correctamente analizada fijaremos los objetivos y estableceremos las acciones para conseguirlos, priorizando las áreas de intervención, temporalizándolas e informando a toda la plantilla de las acciones que nos proponemos realizar.

Pasamos a la siguiente fase del Plan:

Fase III: PROGRAMACION

Las áreas de intervención están delimitadas por el diagnóstico de la situación de la empresa, pero a la hora de intervenir en cada una de ellas son válidas estas cuestiones

¿Cuánto tiempo?	Planificación
¿Para qué?	Objetivos
¿Cómo?	Acciones a realizar
¿Para quién?	Personas a quien se destina la acción
¿Con qué?	Recursos con los que contamos - Materiales - Humanos
¿Cuándo?	Calendario
¿Cómo y cuándo lo voy a evaluar?	Criterios de evaluación.

Es importante el fijar unos objetivos de actuación muy concretos y que las acciones para conseguirlos sean claras y coherentes con los objetivos fijados, ya sean a corto, medio o largo plazo.

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

Al planificar debemos tener claro

- a.- Qué objetivo satisface
- b.- A quien van dirigidas las acciones a realizar
- c.- Quién es el responsable de su aplicación
- d.- Qué métodos se van a utilizar.
- e.- Qué recursos se necesitan
- f.- Cómo se medirá su cumplimiento.

Al inicio de la programación, la Comisión de Igualdad establecerá:

- .- Cómo se realizará el seguimiento y la evaluación del Plan
- .- Tiempo y recursos dedicados a ambos
- .- Tipo de evaluación a realizar
- .- Instrumentos y metodología
- .- Mecanismos para informar al personal del desarrollo y resultados del mismo.

Las áreas de intervención son diversas y para ello se establecen unos modelos de intervención.

Fase IV: IMPLANTACIÓN

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

Fase V: EVALUACIÓN

Se estructura en tres ejes:

EVALUACION DE RESULTADOS.

- .- Grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad.
- .- Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico.
- .- Grado de consecución de los resultados esperados

EVALUACION DE PROCESO

- .- Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
- .- Grado de dificultad encontrado / percibido en el desarrollo de las acciones

- .- Tipo de dificultades y soluciones emprendidas
- .- Cambios producidos en las acciones y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad

EVALUACION DE IMPACTO

- .- Grado de acercamiento a la igualdad en la empresa
- .- Cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes del quipo directivo, de la plantilla en general, etc.
- .- Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

1. Compromiso de la organización	Decisión Comunicación Definición del equipo de trabajo Creación de la Comisión de Igualdad
2. Diagnóstico	Planificación Recogida de información Análisis y presentación de propuestas
3. Programación	Elaboración del Plan de Igualdad Planificación del Plan (Objetivos, acciones, personas destinatarias, calendario, recursos necesarios, indicadores y técnicas de evaluación, seguimiento...)
5. Implantación	Ejecución de las acciones previstas Comunicación Seguimiento y control
6. Evaluación	Análisis de los resultados obtenidos Recomendaciones de mejora

Medidas transversales (1-6)*	Comunicación	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 Comunicación, información e imagen externa, proyectando el compromiso adquirido con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
	Formación	Garantizar una formación específica sobre igualdad de oportunidades y perspectiva de género
	Seguimiento	Seguimiento de las acciones durante todo el desarrollo del Plan

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

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

Anexo I

Modelo compromiso

La Federación de Servicios Públicos de UGT de Madrid, y, en su afán por lograr la igualdad de oportunidades en los servicios públicos, tanto de la ciudadanía, como del personal a su servicio, consideramos necesario un impulso a las políticas de igualdad que se lleven a cabo en el marco de las relaciones laborales.

Teniendo en cuenta que la normativa europea tiene como principio fundamental desde 1999, fecha en que entra en vigor el Tratado de Ámsterdam, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros, como objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

.....declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y 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.

Los intereses comunes que nos unen, asentados sobre un modelo social basado en la igualdad real, la libertad, y el respeto a la autonomía de mujeres y hombres. Un modelo basado en que los hombres y las mujeres podamos compartir trabajo, responsabilidades familiares y poder, compartir, en definitiva, un futuro donde todos y todas podamos sentirnos cómodos con la igualdad, nos conducen a desarrollar el contenido del presente

COMPROMISO EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

....., se compromete a negociar y desarrollar con UGT y..... (otras centrales sindicales) un Plan de Igualdad para el personal a su servicio, entendiendo por Plan de Igualdad, un conjunto ordenado de medidas temporales, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

El plan de igualdad fijará 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.

Para la consecución de los objetivos fijados, el Plan de Igualdad podrá 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.

El Plan de igualdad incluirá la totalidad de....., sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas, respecto a determinados centros de trabajo.

Transparencia en la implantación del plan de igualdad

Se garantizará el acceso de los representantes sindicales, o de las propias personas trabajadoras, a la información sobre el contenido del plan de igualdad y la consecución de sus objetivos.

Lo previsto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio del seguimiento de la evolución de los acuerdos sobre el Plan por parte de la comisión de igualdad.

Conceptos básicos a incluir en el Plan del Igualdad

Discriminación directa: Es la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Discriminación indirecta: Es la situación en que una disposición, criterio o práctica, aparentemente neutros, pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

Se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

Acoso sexual y acoso por razón de sexo: Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una

persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante y ofensivo.

Se considerarán en todo caso discriminatorios, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Discriminación por embarazo o maternidad: Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

Acciones positivas: Son las medidas de carácter temporal dirigidas a remover situaciones, prejuicios, comportamientos y prácticas culturales, sociales, laborales, que impiden a un grupo discriminado o infravalorado (en función del origen, sexo, situación física o discapacidad, etc.) alcanzar una situación real de igualdad de oportunidades. Las medidas deben guardar los principios de motivación, proporcionalidad y temporalidad.

Comisión de Igualdad: En el plazo de tres meses desde la firma del presente compromiso, se creará una Comisión de Igualdad en....., cuya finalidad será elaborar, desarrollar y evaluar el Plan de Igualdad de..... Las personas integrantes de dicha Comisión tendrán justificada su ausencia del puesto de trabajo durante el tiempo necesario para desarrollar las funciones encomendadas.

Ambas partes se comprometen a llevar a cabo una comparación de la Igualdad de oportunidades en..... antes y después del Plan de Igualdad.

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

Firmado por la representación de los trabajadores (nombre y cargo)

Lugar y fecha

Anexo II

Modelo de cuestionario para elaborar un diagnóstico

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 laboral 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

	Total	Mujeres	%	Hombres	%
Plantilla desagregada por sexo					

Tabla 2: Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido

	Total	Mujeres	%	Hombres	%
Plantilla con contrato fijo					

B. CARACTERÍSTICAS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

b.1. Datos Generales

Tabla 3: Representación legal plantilla

Representante	Mujer	Hombre	Afilación		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"/>	
Representante 7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	<input type="checkbox"/>	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Representante 8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	<input type="checkbox"/>	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Representante 9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	<input type="checkbox"/>	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Representante 10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	<input type="checkbox"/>	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Representante 11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	<input type="checkbox"/>	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Representante 12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	<input type="checkbox"/>	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
Representante 13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unitario/a	<input type="checkbox"/>	
			Afiliado/a	<input type="checkbox"/>	
TOTAL					

Tabla 4. Representación unitaria

	Total	Mujeres	%	Hombres	%
Representación Unitaria					

Tabla 5. Representación sindicada

	Total	Mujeres	%	Hombres	%
Representación sindicada					

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					
46-55 años					
56 y más años					
TOTAL					

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.					
TOTAL					

Tabla 8. Sindicatos con representación

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

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					
21-25 años					
26-35 años					
36-45 años					
46-55 años					
56 y más años					
TOTAL					

Tabla 10: Distribución de la plantilla por tipo de contrato

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,...)					
TOTAL					

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 6 años					
De 6 a 12 años					
Más de 12 años					
TOTAL					

Tabla 12: Distribución de plantilla por departamentos y nivel jerárquico

Departamentos	Direcc. Gral.		Directores/as		Jefaturas Intermedias		Personal Técnico		Personal Administrativo		Personal no cualificado		%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														
TOTAL														
TOTAL %														

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.					
TOTAL					

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					
TOTAL	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 €					
TOTAL					

(*) 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 €					
TOTAL					

(**) Salario bruto anual + compensaciones extrasalariales²

² Se entiende por compensación extrasalarial todo lo que se añada 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€					
TOTAL						

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€					
TOTAL						

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					
TOTAL					

Tabla 20: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Horarios de Turnos	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
TOTAL					

Tabla 21: Distribución de la plantilla con horarios flexibles

Distribución de la plantilla con horarios flexibles					
Horarios flexibles	Mujeres	%	Hombres	%	Total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
TOTAL					

C.2. Movimientos de personal.

Tabla 22: Incorporaciones y bajas

<i>Incorporaciones y bajas</i>										
Evolución por años	Incorporaciones					Bajas				
	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Año 200*										
Año 200**										
Año 200***										
TOTAL										

Tabla 23: Incorporaciones por ETT

Incorporaciones por ETT*					
Evolución por años	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Año 200*					
Año 200**					
Año 200***					
TOTAL					

*ETT o subcontrata para selección

Tabla 24: 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,...)					
TOTAL					

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: 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 27: 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					
Otros (muerte, incapacidad,...)						
TOTAL						

Tabla 28. 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...					
					TOTAL

* 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 29: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os

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

Tabla 30: 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 31: 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 32: 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 33: Responsabilidades familiares: personas dependientes (excepto hijas/os)

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

C.4. Promoción y formación

Tabla 34: Promociones último año

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

Tabla 35: 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					
TOTAL					

Tabla 36: 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.					
TOTAL					

Tabla 37: 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?
<ul style="list-style-type: none">• ...• ...

1.2.
¿Cuál es la filosofía de la empresa? (Valores y creencias)

1.3.
¿Qué procesos de calidad se desarrollan?
a) Internos
<ul style="list-style-type: none">• ...• ...
b) Externos
<ul style="list-style-type: none">• ...• ...

b. Responsabilidad Social Corporativa

1.4.
¿Cómo se integra la RSC en la cultura empresarial?

1.5.
¿Con qué enfoque?
a) Internos
<ul style="list-style-type: none">• ...• ...
b) Externos
<ul style="list-style-type: none">• ...• ...

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)
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ...

2.2.
¿Qué sistemas de reclutamiento de candidaturas utiliza la empresa?
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ...

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	
	Sí	No

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?
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ...

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)?		
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
	Desarrollo de carrera
	Formación genérica
	Transversal
	Otros. Cuáles.....

3.4.																																											
¿Cuántas mujeres y cuántos hombres asisten a la formación?																																											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <th style="width: 40%;">Tipo de formación</th> <th style="width: 10%;">Mujeres</th> <th style="width: 10%;">%</th> <th style="width: 10%;">Hombres</th> <th style="width: 10%;">%</th> <th style="width: 10%;">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Especialización técnica</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Desarrollo de carrera</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formación genérica (1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Transversal (2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <td>TOTAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Especialización técnica						Desarrollo de carrera						Formación genérica (1)						Transversal (2)						Otros.....						TOTAL					
Tipo de formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total																																						
Especialización técnica																																											
Desarrollo de carrera																																											
Formación genérica (1)																																											
Transversal (2)																																											
Otros.....																																											
TOTAL																																											
(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	
		Ocasionalmente	
		Nunca	
	Fuera del lugar de trabajo	Casi siempre	
		Ocasionalmente	
		Nunca	
	On-line	Casi siempre	
		Ocasionalmente	
		Nunca	
	En jornada laboral	Casi siempre	
		Ocasionalmente	
		Nunca	
Fuera de la jornada laboral	Casi siempre		
	Ocasionalmente		

3.12.		
Si se imparten cursos fuera del horario laboral, ¿qué tipo y para qué puestos?		
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">Tipo de curso</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">Dirigido a:</td> </tr> </table>	Tipo de curso	Dirigido a:
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?	Sí
	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.																
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tipo de ayuda</th> <th colspan="3">Personas beneficiarias</th> </tr> <tr> <th>Mujeres</th> <th>Hombres</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Tipo de ayuda	Personas beneficiarias			Mujeres	Hombres	Total								
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
	No
En caso afirmativo, ¿esta posibilidad está abierta a toda la plantilla?	Si
	No

3.17.			
¿Se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres?			
En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.			
	Dirigido a:	Contenido	

3.18.			
¿Se ha impartido formación específica para mujeres?			
En caso afirmativo, indique a qué puestos se impartió y cuál fue su contenido.			
	Dirigido 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.
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ...

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.							
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">Plan de carrera. Denominación</th> <th style="padding: 5px;">Dirigido a:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Plan de carrera. Denominación	Dirigido a:				
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? Describalo 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
	No
¿Quién puede optar a este tipo de formación?	

4.9.	
¿Es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica?	Si
	No
En caso afirmativo, ¿para qué tipo de puestos?	

4.10.	
¿Observa dificultades para la promoción de las mujeres en la empresa?	Si
	No
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
	No
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.
<ul style="list-style-type: none">• ...• ...

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:																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px;">Guardería en la empresa</td><td style="width: 20px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Subvenciones económicas para guardería</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Servicio para el cuidado de personas dependientes</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Campamento de verano para hijas/os</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Jornadas reducidas</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Flexibilidad de horarios</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Jornada coincidente con el horario escolar</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Teletrabajo</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Trabajo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Ampliación del permiso de maternidad o paternidad</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Otros. Cuáles.....</td><td></td></tr> </table>	Guardería en la empresa		Subvenciones económicas para guardería		Servicio para el cuidado de personas dependientes		Campamento de verano para hijas/os		Jornadas reducidas		Flexibilidad de horarios		Jornada coincidente con el horario escolar		Teletrabajo		Trabajo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)		Ampliación del permiso de maternidad o paternidad		Otros. Cuáles.....		
Guardería en la empresa																							
Subvenciones económicas para guardería																							
Servicio para el cuidado de personas dependientes																							
Campamento de verano para hijas/os																							
Jornadas reducidas																							
Flexibilidad de horarios																							
Jornada coincidente con el horario escolar																							
Teletrabajo																							
Trabajo compartido (1 puesto dividido en 2 a tiempo parcial)																							
Ampliación del permiso de maternidad o paternidad																							
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
	Hombres
¿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
	Hombres
¿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.....	<input type="checkbox"/>

7.2.	
¿Se ha realizado con anterioridad en la compañía alguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico?	Si
	No
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
	No
Indique los criterios que justifican la respuesta anterior.	

7.4.	
¿Existe algún canal de comunicación de la plantilla con la empresa?	Si
	No
En caso afirmativo a) Indicar cuáles	
b) ¿Con qué frecuencia lo utiliza la plantilla?	A menudo
	Rara vez
	Nunca
¿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
		No
¿Se han beneficiado alguna vez de ellas?		Si
		No
En caso afirmativo, ¿de qué tipo de bonificaciones se han beneficiado y cuántas mujeres han sido contratadas en cada una de ellas?		
	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
	No
En caso afirmativo especificar cuáles.	
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 	
b) personas de origen extranjero	Si
	No
En caso afirmativo especificar cuáles.	
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 	
c) jóvenes	Si
	No
En caso afirmativo especificar cuáles.	
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 	
d) mujeres víctimas de violencia de género	Si
	No
En caso afirmativo especificar cuáles.	
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 	
e) Otros	Si
	No
En caso afirmativo especificar cuáles.	
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 	

8.3.	
¿Se ha realizado algún tipo de acción concreta para fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades?	Si
	No
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.	
<p>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).</p> <p>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?</p>	
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?	Sí
	No
En caso afirmativo, a) ¿cuáles son las conclusiones?	
b) ¿Se desprenden del estudio distintas necesidades entre mujeres y hombres?	Sí
	No
En caso afirmativo, ¿cuáles?	

11.2.	
¿Tienen implantadas medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres?	Si
	No
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
	No
En caso afirmativo, indicar cuáles.	

12.2.	
¿Tienen previsto algún programa específico para mujeres en situación o riesgo de exclusión?	Si
	No
En caso afirmativo, indicar cuáles.	

13. CONVENIO COLECTIVO

12.2.	
¿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 con la representación legal de la plantilla
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 trabajadoras³

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?

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

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?	Sí
	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?	Sí
	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.							
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Dirigida a:</th> <th style="width: 50%;">Contenido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Dirigida a:	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.?
<ul style="list-style-type: none">• ...• ...• ...

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?

CUESTIONARIO PARA LOS TRABAJADORES Y LAS TRABAJADORAS*4

CUESTIONARIO PARA LA PLANTILLA				
Empresa: _____				
Fecha de realización: ___ / ___ / ___	Mujer		Hombre	
<p>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.</p> <p>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.</p>				

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

4 * A rellenar por el personal de la empresa

Enumere sus sugerencias con relación a:	
¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... • ... • ...
¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... • ... • ...
¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... • ... • ...
Otras sugerencias	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... • ... • ...

Anexo III.

Modelo de informe de diagnóstico

MODELO DE INFORME DIAGNÓSTICO

Empresa:

Fecha:

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 GENERALES⁵

Breve descripción sobre aspectos como:

- Tamaño
- Número de plantilla
- Actividad
- Posicionamiento en el mercado

⁵ No debería ocupar más de 1 folio

3. ANÁLISIS⁶

Se trata de plasmar las conclusiones recogidas a través de los cuestionarios, tanto cuantitativos como cualitativos (anexo II), 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.

3.1. Análisis de los datos de la empresa

Se elaborarán conclusiones generales sobre los aspectos en los que incide el cuestionario de diagnóstico:

- ◇ Características generales de la empresa (incluyendo a la representación legal de la plantilla) (conclusiones extraídas de los apartados A y B, tablas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8)
- ◇ Características de la plantilla (Apartado C)
 - - Datos generales (tablas 9 a 21)
 - - Movimiento de personal (tablas 22 a 28)
 - - Responsabilidades familiares (tablas 29 a 33)
 - - Promoción y formación (tablas 34 a 37)
- ◇ Selección (apartado 2 de aspectos cualitativos, tablas 2.1 a 2.11)
- ◇ Formación (tablas 3.1. a 3.18.)
- ◇ Promoción (tablas 4.1 a 4.12)
- ◇ Política salarial (tablas 5.1 a 5.3)
- ◇ Ordenación del tiempo de trabajo y conciliación (tablas 6.1 a 6.5)
- ◇ Comunicación Tablas 7.1 a 7.4)
- ◇ Política social (tabla 8.1 a 8.4)
- ◇ Representatividad (tabla 9.1)
- ◇ Prevención acoso sexual (tablas 10.1 a 10.3)
- ◇ Riesgos laborales y salud laboral (tablas 11.1 a 11.3)
- ◇ Mujeres en situación o riesgo de exclusión (tablas 12.1 y 12.2)
- ◇ Convenio colectivo (tabla 13.1)

En definitiva, sintetizar y relacionar todo lo recogido en el cuestionario.

⁶ 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.

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

A partir de los datos extraídos del Cuestionario para la representación legal de trabajadores y trabajadoras, concluiremos:

- ◊ 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

Las opiniones de la plantilla que se recogieron en el cuestionario para los trabajadores y las trabajadoras, se cuantifican en:

Modelo de ficha para recoger la opinión de la plantilla

RECOPIACIÓN DE LAS OPINIONES DE LA PLANTILLA		
Empresa: _____		
Fecha de Realización: ____/____/____		
Nº de trabajadoras_____	Nº Encuestadas_____	Nº cumplimentados ____ =A
Nº de trabajadores_____	Nº Encuestados_____	Nº cumplimentados ____ = B

		Mujeres			Hombres		
		Sí	No	No sé	Sí	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?	.../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 -	¿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	Nº de veces que se sugiere		
			Mujeres	Hombres	Total
Plan de Igualdad	¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera tener?	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	

Con el análisis de la información obtenida, identificaremos la situación de la empresa respecto a:

- 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.

4. PROPUESTAS DE MEJORA

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

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

Anexo IV

Modelo de Plan de Igualdad

PLAN DE IGUALDAD

1. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

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

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:

Áreas de actuación	N ^a	ACCIONES	
		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).

Áreas de actuación	Nº	ACCIONES
		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

El sistema de evaluación debe fijarse antes de la ejecución del Plan para evitar posibles contaminaciones.

a. Evaluación de Resultado. Indicadores

- Nivel de ejecución del Plan. Número total de acciones por áreas implantadas en la empresa. (Las áreas que se proponen en la tabla son sólo orientativas, pudiendo ampliarse o reducirse)

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		
Subtotal		
TOTAL		

- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas

Áreas de actuación	PERSONAS BENEFICIARIAS		
	Nº Mujeres	Nº Hombres	Total
Total			

- Número y sexo de las personas beneficiarias por categoría

Categoría profesional	PERSONAS BENEFICIARIAS		
	Nº Mujeres	Nº Hombres	Total
Total			

- 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
- 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
TOTAL	

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

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 DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

Nombre, cargo y departamento de las personas que componen la Comisión 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:

Nombre:

Cargo:

Departamento:

Lugar y fecha

Anexo V

Modelo de ficha individual para cada acción

FICHA ACCIÓN N° ...																																														
AREA:																																														
ACCIÓN N° ...: Denominación																																														
	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista																																											
Fecha																																														
Objetivos																																														
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... 																																														
Descripción																																														
...																																														
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores																																														
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 																																														
Personal a quien va dirigida la acción																																														
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 																																														
Personal responsable																																														
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 																																														
Personal participante (n°)																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 15%;">Departamento</th> <th style="width: 15%;">Dpto. ...</th> <th style="width: 15%;">Dpto. ...</th> <th style="width: 15%;">Dpto. ...</th> <th style="width: 15%;">Dpto. ...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">Categoría</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal directivo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal intermedio</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal no cualificado</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal administrativo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Departamento	Dpto. ...	Dpto. ...	Dpto. ...	Dpto. ...	Categoría						Personal directivo						Personal intermedio						Personal cualificado						Personal no cualificado						Personal administrativo					
	Departamento	Dpto. ...	Dpto. ...	Dpto. ...	Dpto. ...																																									
Categoría																																														
Personal directivo																																														
Personal intermedio																																														
Personal cualificado																																														
Personal no cualificado																																														
Personal administrativo																																														

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