

Cuaderno 2

[DIAGNÓSTICO DE GÉNERO]



GUÍA SINDICAL PARA NEGOCIAR PLANES DE IGUALDAD EN EXTREMADURA

“CCOO te responde”

Edita: **Comisiones Obreras Extremadura**

Elabora: **Oficina de Igualdad de Género en el Empleo CCOO Extremadura**

Financia: **Instituto de la Mujer de Extremadura**

Diseño y maquetación: **Servicios Gráficos y Publicidad.**

Año: **2021**

PRESENTACIÓN

Los Planes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres son una potente herramienta sindical que permite el desarrollo y la aplicación de políticas de igualdad en las relaciones laborales y en toda la gestión organizativa de las empresas con el objetivo firme de lograr la igualdad efectiva y real entre mujeres y hombres.

En muchas ocasiones la cultura empresarial sigue manteniendo y perpetuando las desigualdades entre trabajadoras y trabajadores, desigualdades basadas en el sexo que rápidamente reproducen diferencias en el acceso al empleo, la contratación, la promoción profesional, la brecha salarial, la conciliación laboral y familiar, entre otras, de aquí la necesidad establecer estrategias igualitarias /que permitan alcanzar la equidad de género en el mercado laboral.

La entrada en vigor del **Real Decreto 901/2020**, de 13 de octubre, por el que se regulan **los planes de igualdad y su registro** y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, trae consigo la necesidad inminente de marcar una nueva hoja de ruta en la información sobre planes de igualdad que hemos de facilitar a la Representación legal de las personas trabajadoras de CCOO Extremadura

Este Real Decreto supone una fuerte inversión sindical para dar respuesta a toda la actividad negociadora que representan los planes de igualdad ya que refuerza el carácter negociado que deben tener los planes de igualdad; otorga una importancia sin precedentes a la comisión negociadora, responsable de todo el proceso y de la que la parte social forma parte de forma paritaria y apuesta por la publicidad de los planes mediante la inscripción en el registro, quedando a disposición de cualquier persona su contenido.

Así, la representación legal de las personas trabajadoras se constituye como figura principal garante de la negociación y acuerdo de los planes de igualdad, así como de su eficacia para ejercer de elemento transformador de las desigualdades de género en el mercado laboral Y avanzar en el objetivo de desterrar de las empresas y centros de trabajo las discriminaciones sexistas y garantizar a las mujeres el ejercicio de sus derechos laborales en igualdad.

Desde la Secretaría de las Mujeres e Igualdad de CCOO Extremadura ponemos a vuestra disposición La **GUÍA SINDICAL PARA NEGOCIAR PLANES DE IGUALDAD EN EXTREMADURA. CCOO TE RESPONDE**, recurso que tiene como objetivo servir de orientación para el trabajo sindical en materia de igualdad para la elaboración, negociación e implantación de los planes de igualdad en Extremadura.

Objetivos y estructura de la Guía

La presente Guía, nace para poder ayudar en este proceso, resolviendo dudas, contestando preguntas que frecuentemente se plantean en las mesas negociadoras, proporcionando recomendaciones sindicales y sobre todo para fortalecer el papel de la representación sindical a lo largo de todo el proceso de los planes de igualdad en los centros de trabajo.

La guía está estructurada en cuatro cuadernos independientes, cada uno de los cuales contiene cada una de las fases de los planes de igualdad de manera que dependiendo de la Fase del proceso de negociación en el que se encuentre, se podrá consultar uno u otro cuaderno.

Todos presentan la misma estructura; por un lado se contestan las preguntas y dudas más frecuentes surgidas en esta fase y por otro se proporcionan como anexos las herramientas prácticas necesarias en cada fase.

Esta metodología práctica y sencilla pretende abordar con éxito la negociación de los planes de igualdad.

- **El Cuaderno 1** se corresponde con la Fase 1 del proceso de negociación: **Constitución de la Comisión negociadora del plan de igualdad: Comunicación e inicio de la negociación.**
- **El Cuaderno 2** se corresponde con la Fase 2: **Elaboración del diagnóstico de género:** recopilación y análisis de datos cuantitativos y cualitativos para conocer las políticas de igualdad en la gestión de la empresa.
- **El Cuaderno 3** se corresponde con la Fase 3: **Diseño, aprobación y registro del plan de igualdad:** definición de Objetivos, elaboración de medidas, selección de indicadores de seguimiento y evaluación, calendario de aplicación, aprobación y registro del plan.
- **El Cuaderno 4** se corresponde con la Fase 4: **Implantación y seguimiento del plan:** verificación del grado de cumplimiento de las medidas y valoración de resultados y con la Fase 5: **Valoración del alcance de los objetivos, resultados e impacto** que ha tenido el plan de igualdad en la empresa.

Esta guía sindical se enmarca como apoyo y asesoramiento especializado en las mesas de negociaciones en las que CCOO está presente para la negociación de planes de igualdad en la región extremeña.

La guía forma parte del proyecto de colaboración entre **CCOO Extremadura y el Instituto de la Mujer de Extremadura.**

Desde CCOO Extremadura esperamos que esta guía sindical sea el motor impulsor para negociar los planes de igualdad desde una perspectiva de género y deseamos que sea una herramienta de utilidad que os aproxime a mejorar las condiciones de trabajo de mujeres y hombres en materia de igualdad de género.

Manuela Manzano Acedo

Secretaría de Mujeres e Igualdad de CCOO Extremadura.

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| Presentación | 01 |
| 1. ¿Debe negociarse un diagnóstico de género? | 05 |
| 2. ¿Qué es un diagnóstico de género? | 05 |
| 3. ¿Cuál es el objetivo y la finalidad del diagnóstico de género? | 05 |
| 4. ¿Qué materias deben analizarse en el diagnóstico de género? | 05 |
| 5. ¿Qué personas y órganos intervienen en la negociación del diagnóstico de género? | 05 |
| 6. ¿El diagnóstico afecta a todos los puestos de trabajo? | 06 |
| 7. En un grupo de empresa ¿Debe elaborarse un informe de diagnóstico por cada empresa del grupo? | 06 |
| 8. ¿Cuál es la diferencia entre el diagnóstico de género y el informe de diagnóstico de género? | 06 |
| 9. ¿Quién se encarga de elaborar el diagnóstico de género? | 06 |
| 10. ¿Se puede revisar el diagnóstico de género una vez firmado el plan de igualdad? | 07 |
| 11. ¿Se debe comunicar a la plantilla los resultados del diagnóstico de género? | 07 |
| 12. Demandas sindicales para los datos cuantitativos del diagnóstico: | 07 |
| 13. Demandas sindicales para los datos cualitativos del diagnóstico: | 08 |
| ANEXOS | 09 |
| FUENTES BIBLIOGRÁFICAS | 47 |

DIAGNÓSTICO DE GÉNERO

01 ¿Debe negociarse el diagnóstico de género?

Si, los planes de igualdad incluidos el diagnóstico de género, deberán ser negociados con la representación legal de las personas trabajadoras tal y como recoge el artículo 5 del Real Decreto 901/2020.

02 ¿Qué es un diagnóstico de género?

Consiste en el análisis de la situación de la empresa mediante la recogida de datos cuantitativos y cualitativos que permiten identificar las desigualdades, desventajas, dificultades y obstáculos que puedan darse en la empresa para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres. A través de la información obtenida en el diagnóstico de género se podrá diseñar las medidas dirigidas a corregir dichas desigualdades.

03 ¿Cuál es el objetivo y la finalidad del diagnóstico de género?

El objetivo principal del diagnóstico es identificar la situación laboral en la que se encuentran mujeres y hombres en la empresa en materia de igualdad de oportunidades, y de forma específica:

- Identificar el grado de aplicación de la igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres en el sistema de gestión de la empresa.
- Analizar el impacto de la organización y las condiciones de trabajo para mujeres y hombres.
- Formular recomendaciones y acciones que permitan corregir las desigualdades entre mujeres y hombres para definir las medidas que formaran parte del plan de igualdad.

04 ¿Qué materias deben analizarse en el diagnóstico de género?

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, recoge en su art.46.2 que deben analizarse al menos las siguientes materias:

1. Proceso de selección y contratación
2. Clasificación profesional
3. Formación
4. Promoción profesional
5. Condiciones de trabajo incluida la auditoria salarial entre mujeres y hombres, según lo que establece el Real Decreto 902/2020 de igualdad retributiva
6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
7. Infrarrepresentación femenina
8. Retribuciones
9. Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo

La ley establece un mínimo de materias que debe analizarse en el diagnóstico, pero podemos incluir otras materias como: **salud laboral con perspectiva de género, derechos de mujeres víctimas de violencia de género y lenguaje no sexista.**

05 ¿Qué personas y órganos intervienen en la negociación del diagnóstico de género?

Comisión negociadora, que se encargará de negociar el diagnóstico de género y de identificar las medidas prioritarias a partir de los resultados del diagnóstico.



Personas expertas en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, si así lo acuerda la comisión negociadora.

Asesoras técnicas de igualdad cada una de las partes, social y empresarial, podrá contar con el asesoramiento de personas expertas en igualdad y elaboración de planes de igualdad.

La **plantilla** puede participar en cumplimentar los cuestionarios de “percepción de igualdad en la empresa” que servirá de apoyo al desarrollo del diagnóstico de género.

La negociación y la elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la comisión negociadora del plan de igualdad, para ello, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para la elaboración el mismo.

06 ¿El diagnóstico afecta a todos los puestos de trabajo?

Si. El diagnóstico afecta a todos los puestos, a todos los centros de trabajo de la empresa y a todos los niveles jerárquicos existentes en la empresa.

07 En un grupo de empresa ¿Debe elaborarse un informe de diagnóstico por cada empresa del grupo?

Si. La norma exige que el plan de igualdad de grupo incluya información de los diagnósticos de situación de cada una de las empresas perteneciente al grupo de empresa.

08 ¿Cuál es la diferencia entre el diagnóstico de género y el informe de diagnóstico de género?

El diagnóstico de género es un documento que recoge todas las tablas cualitativas y cuantitativas desagregadas por sexo de las materias que serán analizadas en el plan de igualdad y contiene datos porcentuales y absolutos de la plantilla que permitirán identificar posibles desigualdades entre mujeres y hombres en la empresa.

El informe de diagnóstico de género es un documento que incluye información y valoración con perspectiva de género de cada una de las materias analizadas en el diagnóstico, incluye CONCLUSIONES con los principales problemas y dificultades detectadas, ámbitos prioritarios de actuación, objetivos generales y propuestas de actuación.

09 ¿Quién se encarga de elaborar el diagnóstico de género?

La Comisión negociadora es la encargada de elaborar el diagnóstico de género, siendo la empresa la responsable de facilitar todos los datos de la plantilla desagregados por sexo para su posterior análisis, de este modo se presentan los siguientes escenarios:

- La empresa contrata una consultora externa que se encarga de la elaboración tanto del diagnóstico como del informe de género.
- La empresa utiliza su propio personal empleado para realizar el diagnóstico y el informe de género.

En cualquiera de las dos situaciones posibles, el órgano responsable que se encargue de la elaboración del diagnóstico de género, deberá presentar los resultados del mismo a la Comisión negociadora para su negociación, revisión, modificación y posterior aprobación.

10 ¿Se puede revisar el diagnóstico de género una vez firmado el plan de igualdad?

Se puede revisar el diagnóstico de género siempre que exista una circunstancia debidamente justificada y la revisión implicara la actualización del diagnóstico y de las medidas del plan de igualdad en la medida necesaria.

11 ¿Se debe comunicar a la plantilla los resultados del diagnóstico de género?

Es recomendable informar a la plantilla sobre los resultados del diagnóstico de género, es una forma de garantizar la implicación de las personas trabajadoras en el proceso de negociación del plan de igualdad

12 Demandas sindicales para los datos cuantitativos del diagnóstico:

Los datos deben ser presentados **desagregados por sexo** con números absolutos y porcentuales.

- **Por edades:** desagregados al menos con seis bandas de edades y sin aceptar solo edades medias.
- **Por tipo de contrato:** temporal, eventual, indefinido, etc., especificando las jornadas parciales en cada uno.
- **Formación:** diferenciar los contenidos de las formaciones y si son formaciones que permiten la promoción interna o cambio de categoría profesional, horario de impartición.
- **Promoción:** promociones del último año y candidaturas de las promociones desagregadas por sexo.
- **Selección de personal:** bajas y altas en la empresa. Altas con tipo de contratación. Bajas con tipo de causas y perfil de las personas que intervienen en el proceso de selección, incidiendo en su formación en materia de igualdad.
- **Clasificación profesional:** descripción de los sistemas y criterios de valoración de los puestos de trabajo, tareas, funciones, etc.
- **Retribuciones y auditoría salarial:** la ley obliga a las empresas a llevar un registro salarial con el salario base, complementos salariales y extrasalariales y debe informar a la RLT del salario medio por categoría profesional segregando conceptos fijos y variables.
- **Conciliación de la vida personal, familiar y laboral:** datos sobre permisos ejercidos, sobre todo los que no son retribuido, estadística de permisos de conciliación utilizados en el último año.
- **Acoso sexual y acoso por razón de sexo:** descripción de procedimientos y medidas de sensibilización, prevención, detección y actuación contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- **Infrarrepresentación femenina:** datos de la distribución de las mujeres en los puestos de diferentes niveles de responsabilidad para identificar la infrarrepresentación femenina en puestos intermedios y superiores.
- **Salud laboral con perspectiva de género:** datos de bajas por riesgo durante el embarazo, lactancia, accidentes y enfermedades.

¹ Anexo 1. Anexo 1. Tablas cuantitativas y cualitativas para la recogida de datos.



- **Violencia de género:** número de trabajadoras que han ejercido los derechos por violencia de género.

13 Demandas sindicales para los datos cualitativos del diagnóstico:

- Cuestionario a la plantilla: datos para conocer que conciencia tienen las personas trabajadoras sobre los diferentes temas de igualdad. Garantizar el anonimato de quienes cumplimentan el cuestionario.²
- Cuestionario a la dirección: datos sobre el grado de aplicación de la igualdad de oportunidades en la gestión de la empresa.

BENEFICIOS DE ELABORAR UN DIAGNÓSTICO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

La fotografía real de la empresa obtenida mediante los resultados del diagnóstico de género permite identificar nuevas necesidades laborales y formular acciones para mejorar.

Abre un nuevo espacio de participación sindical en la negociación del diagnóstico.

Con los resultados del diagnóstico se pueden eliminar las desigualdades aún existentes entre mujeres y hombres en el mercado laboral.

Demostrar la necesidad de poner en marcha medidas de igualdad en la empresa para corregir las desigualdades entre mujeres y hombres.

ANEXOS

ANEXO 1. TABLAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS PARA LA RECOGIDA DE DATOS.

ANEXO 2. MODELO DE CUESTIONARIO A LA PLANTILLA

² Anexo 2. Modelo de cuestionario a la plantilla.

ANEXO 1. TABLAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS PARA LA RECOGIDA DE DATOS.

1. Datos de la empresa.

| DATOS DE LA EMPRESA | | | | | | |
|--|---------|--|---------|--|-------|--|
| Razón social | | | | | | |
| NIF | | | | | | |
| Domicilio Social | | | | | | |
| Forma Jurídica | | | | | | |
| Año de constitución | | | | | | |
| Responsable de la Entidad | | | | | | |
| Nombre | | | | | | |
| Cargo | | | | | | |
| Telf. | | | | | | |
| e-mail | | | | | | |
| Responsable de Igualdad | | | | | | |
| Nombre | | | | | | |
| Cargo | | | | | | |
| Telf. | | | | | | |
| e-mail | | | | | | |
| ACTIVIDAD | | | | | | |
| Sector de Actividad | | | | | | |
| CNAE | | | | | | |
| Descripción de la Actividad | | | | | | |
| Dispersión geográfica y ámbito de actuación | | | | | | |
| DIMENSIÓN | | | | | | |
| Personas Trabajadoras | Mujeres | | Hombres | | Total | |
| Centros de Trabajo | | | | | | |
| Facturación Anual (€) | | | | | | |
| ORGANIZACIÓN DE LA GESTION DE PERSONAS | | | | | | |
| Dispone de departamento de personal | | | | | | |
| Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos | | | | | | |
| Representación Legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores | Mujeres | | Hombres | | Total | |
| CONVENIO/S COLECTIVO/S DE REFERENCIA | | | | | | |

2. Características de la plantilla.

| TABLA 1: PLANTILLA DESAGREGADA POR SEXO. ÚLTIMOS TRES AÑOS | | | | | | |
|--|-----|---|-----|---|-----|---|
| | 20_ | | 20_ | | 20_ | |
| | H | M | H | M | H | M |
| Plantilla | | | | | | |
| Personas puestas a disposición | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

| TABLA 2: DISTRIBUCION DE LA PLANTILLA POR EDAD Y SEXO. ULTIMO AÑO | | | | | |
|---|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
| De 18 a 25 años | | | | | |
| De 26 a 35 años | | | | | |
| De 36 a 45 años | | | | | |
| De 46 a 55 años | | | | | |
| De 56 a 65 años | | | | | |
| Más de 65 años | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 3: DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR ANTIGÜEDAD | | | | | |
|--|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| ANTIGÜEDAD | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % 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 | | | | | |

3. Proceso de selección.

| TABLA 4: NÚMERO DE OFERTAS POR CATEGORÍA PROFESIONAL Y CANDIDATURAS PRESENTADAS, DESAGREGADAS POR SEXO. ÚLTIMO AÑO. | | | | | |
|---|---------------|--------------------------------|-----------|------------|-----------|
| Categoría profesional | Nº de ofertas | Nº de candidaturas presentadas | | | |
| | | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| TABLA 5: INCORPORACIONES DE LOS ÚLTIMOS AÑOS POR NIVELES DE RESPONSABILIDAD | | | | |
|--|-------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
| Cargos de responsabilidad (modificar para que coincidan con la estructura de la empresa) | Nº Mujeres | Nº Hombres | % Mujeres | % Hombres |
| Máximo cargo | | | | |
| Puestos directivos | | | | |
| Mandos intermedios | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Subtotal cargos de responsabilidad | | | | |
| Otros puestos de trabajo (modificar para que coincidan con la tipología de puesto de trabajo) | Nº Mujeres en ese nivel | Nº Hombres en ese nivel | % Mujeres en ese nivel | % hombres en ese nivel |
| Personal administrativo | | | | |
| Personal técnico | | | | |
| Personal operario o no cualificado | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Subtotal otros puestos de trabajo | | | | |
| TOTAL PLANTILLA | | | | |

| TABLA 6 | Procesos de selección y contratación de cargos de responsabilidad | PROCESO 1 | | PROCESO 2 | | PROCESO 3 | | PROCESO 4 | |
|----------|--|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|
| | | Si | No | Si | No | Si | No | Si | No |
| | Fecha | | | | | | | | |
| | Puesto | | | | | | | | |
| | Búsqueda específica de candidaturas de mujeres | | | | | | | | |
| Anuncios | Mención expresa a mujeres/hombres | | | | | | | | |
| | Contenido no sexista | | | | | | | | |
| | Contenido sexista | | | | | | | | |
| | Candidaturas recibidas | Mujeres | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres | Hombres |
| | Por anuncios | | | | | | | | |
| | Por contactos | | | | | | | | |
| | Por servicios de empleo | | | | | | | | |
| | De la propia organización | | | | | | | | |
| | Otros | | | | | | | | |
| | Total candidaturas recibidas | | | | | | | | |
| | Candidaturas Preseleccionadas para las pruebas (identificar tipo de prueba) | | | | | | | | |
| Prueba 1 | | | | | | | | | |
| Prueba 2 | | | | | | | | | |
| Prueba 3 | | | | | | | | | |
| | Personas contratadas | | | | | | | | |
| | Personas responsables de la selección | | | | | | | | |
| | ¿Se contrató a la(s) persona(s) que presenta(n) candidatura a través de contactos? | Si | No | Si | No | Si | No | Si | No |

Información sobre los 4 últimos procesos de selección y contratación resto de plantilla.

| TABLA 7 | Procesos de selección y contratación en puestos feminizados | PROCESO 1 | | PROCESO 2 | | PROCESO 3 | | PROCESO 4 | |
|----------|--|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|
| | Fecha | | | | | | | | |
| | Puesto | | | | | | | | |
| | | Si | No | Si | No | Si | No | Si | No |
| | Búsqueda específica de candidaturas de mujeres | | | | | | | | |
| Anuncios | Mención expresa a mujeres/hombres | | | | | | | | |
| | Contenido no sexista | | | | | | | | |
| | Contenido sexista | | | | | | | | |
| | Candidaturas recibidas | Mujeres | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres | Hombres |
| | Por anuncios | | | | | | | | |
| | Por contactos | | | | | | | | |
| | Por servicios de empleo | | | | | | | | |
| | De la propia organización | | | | | | | | |
| | Otros | | | | | | | | |
| | Total candidaturas recibidas | | | | | | | | |
| | Candidaturas preseleccionadas para las pruebas (identificar tipo de prueba) | | | | | | | | |
| Prueba 1 | | | | | | | | | |
| Prueba 2 | | | | | | | | | |
| Prueba 3 | | | | | | | | | |
| | Personas contratadas | | | | | | | | |
| | Personas responsables de la selección | | | | | | | | |
| | ¿Se contrató a la(s) persona(s) que presenta(n) candidatura a través de contactos? | Si | No | Si | No | Si | No | Si | No |

| | SI | NO |
|--|--------------------------|--------------------------|
| La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo a: | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Criterios establecidos por la dirección o el departamento de RR.HH | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Criterios de cada departamento | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> No existen criterios. Cada persona responsable fija los suyos propios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> En igualdad de condiciones de idoneidad se opta por elegir a la persona del sexo menos representado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Otros: | | |
| Las personas encargadas de realizar la selección son: | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Personal directivo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Equipo de recursos humanos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Responsables de los departamentos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Equipo externo a la empresa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Otros | | |
| Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Las personas encargadas de la selección tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | SI | NO |
| En los procesos de selección se realizan las siguientes pruebas: | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista personal | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Test psicotécnico | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Otros | | |
| Las preguntas utilizadas en la entrevista son similares para mujeres y para hombres: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En las pruebas de selección (formularios, test, entrevistas, etc), se evitan preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona candidata: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En términos generales: | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Llegan más currículos de hombres que de mujeres | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Llegan más currículos de mujeres que de hombres | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

4. Contratación.

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Llegan número similar de currículum de mujeres que de hombres | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | SI | NO |
| <input checked="" type="checkbox"/> Los hombres superan con mayor facilidad el proceso de selección | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Los hombres superan con mayor facilidad el proceso de selección | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Tanto hombres como mujeres superan con la misma facilidad o dificultad el proceso | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Los hombres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Los hombres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Hombres y mujeres no necesitan un comportamiento especial para adaptarse a las condiciones laborales que ofrece la empresa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Se seleccionan más hombres que mujeres | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Se seleccionan más mujeres que hombres | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> La selección de mujeres y hombres está equilibrada | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Canales y contenido de la comunicación utilizada para dar a conocer las ofertas de empleo: | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Prensa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación interna de la empresa: boletín, revista, tablón de anuncios, intranet | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | SI | NO |
| <input checked="" type="checkbox"/> La empresa se asegura que la información llegue por igual a las y los miembros de la plantilla (sin distinción de sexo) para cualquier puesto ofertado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Otros | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Se utilizan imágenes no sexistas en la información | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Se utiliza lenguaje no sexista | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

TABLA 8: DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR TIPO DE CONTRATO.

| TIPOS DE CONTRATO | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
|------------------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Indefinido a tiempo completo | | | | | |
| Indefinido a tiempo parcial | | | | | |
| Temporal a tiempo completo | | | | | |
| Temporal a tiempo parcial | | | | | |
| Contrato de sustitución | | | | | |
| Contrato de aprendizaje | | | | | |
| Fijos discontinuos | | | | | |
| Obra o Servicio | | | | | |
| Contrato de Prácticas | | | | | |
| Otras (Becas, Formación...) | | | | | |
| Puesta a disposición por ETT | | | | | |
| TOTAL CONTRATOS | | | | | |

TABLA 9: INCORPORACIONES POR TIPO DE CONTRATO

| TIPOS DE CONTRATOS | Mujeres | | Hombres | | TOTAL |
|-------------------------------|---------|---|---------|---|-------|
| | Nº | % | Nº | % | |
| Indefinido a tiempo completo | | | | | |
| Indefinido a tiempo a parcial | | | | | |
| Temporal a tiempo completo | | | | | |
| Temporal a tiempo parcial | | | | | |
| Contrato de sustitución | | | | | |
| Contrato de aprendizaje | | | | | |
| Fijos discontinuos | | | | | |
| Obra o servicio | | | | | |
| Contrato de prácticas | | | | | |
| Otras (Becas, formación...) | | | | | |
| Puesta a disposición por ETT | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

TABLA 10: CONVERSIÓN DE CONTRATOS TEMPORALES A CONTRATACIÓN INDEFINIDA. ÚLTIMOS TRES AÑOS

| TIPOS DE CONTRATOS | 201_ | | 201_ | | 201_ | |
|--|------|---|------|---|------|---|
| | H | M | H | M | H | M |
| Contratos temporales a tiempo completo | | | | | | |
| Contratos temporales a tiempo parcial | | | | | | |
| Obra o servicio | | | | | | |
| Prácticas | | | | | | |
| Aprendizaje | | | | | | |
| Otras (Becas de formación, otras) | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

TABLA 11: INCORPORACIONES POR CATEGORÍAS PROFESIONALES. ÚLTIMO AÑO

| DENOMINACIÓN DE CATEGORÍAS | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
|----------------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

TABLA 12: BAJAS DEFINITIVAS

| DESCRIPCIÓN | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
|-----------------------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Despido | | | | | |
| Finalización de contrato | | | | | |
| Cese voluntario | | | | | |
| Cese por personas a cargo | | | | | |
| Otros (muerte, incapacidad, etc.) | | | | | |
| Jubilación | | | | | |
| Jubilación anticipada | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

5. Clasificación profesional.

TABLA 13: DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR DEPARTAMENTOS Y PUESTOS DE TRABAJO

| PUESTOS DE TRABAJO | HOMBRES | | MUJERES | | TOTAL |
|--------------------|---------|---|---------|---|-------|
| DEPARTAMENTO DE | | | | | |
| | Nº | % | Nº | % | TOTAL |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | |
| DEPARTAMENTO DE | | | | | |
| | Nº | % | Nº | % | TOTAL |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | |
| DEPARTAMENTO DE | | | | | |
| | Nº | % | Nº | % | TOTAL |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 14: DISTRIBUCIÓN DE MUJERES POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD Y NIVEL DE ESTUDIOS | | | | | |
|---|--------------|-----------|-------------|----|----------------|
| | SIN ESTUDIOS | PRIMARIOS | SECUNDARIOS | FP | UNIVERSITARIOS |
| CARGOS DE RESPONSABILIDAD | | | | | |
| Máximo Cargo | | | | | |
| Puestos Directivos | | | | | |
| Mandos Intermedios | | | | | |
| | | | | | |
| SUBTOTAL CARGOS DE RESPONSABILIDAD | | | | | |
| RESTO DE PLANTILLA | | | | | |
| Personal Administrativo | | | | | |
| Personal Técnico | | | | | |
| Personal Operario | | | | | |
| | | | | | |
| SUBTOTAL RESTO DE PLANTILLA | | | | | |
| TOTAL PANTILLA DE LA EMPRESA | | | | | |
| TABLA 15: DISTRIBUCIÓN DE HOMBRES POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD Y NIVEL DE ESTUDIOS | | | | | |
| | SIN ESTUDIOS | PRIMARIOS | SECUNDARIOS | FP | UNIVERSITARIOS |
| CARGOS DE RESPONSABILIDAD | | | | | |
| Máximo Cargo | | | | | |
| Puestos Directivos | | | | | |
| Mandos Intermedios | | | | | |
| | | | | | |
| SUBTOTAL CARGOS DE RESPONSABILIDAD | | | | | |
| RESTO DE PLANTILLA | | | | | |
| Personal Administrativo | | | | | |
| Personal Técnico | | | | | |
| Personal Operario | | | | | |
| | | | | | |
| SUBTOTAL RESTO DE PLANTILLA | | | | | |
| TOTAL PANTILLA DE LA EMPRESA | | | | | |

| TABLA 16: GRUPO PROFESIONAL Y PUESTO | | | | | | |
|--------------------------------------|--------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Grupos profesionales | Puestos de trabajo | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
| Grupo de Mandos | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Total Grupo | | | | | |
| Grupo de Responsables | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Total Grupo | | | | | |
| Grupo de Profesionales | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Total Grupo | | | | | |
| Grupo de Técnicos | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Total Grupo | | | | | |
| Grupo Administrativo | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Total Grupo | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

6. Formación.

| TABLA 17: LUGAR Y HORARIO DE LA FORMACIÓN | | | | | |
|---|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
| En el lugar de trabajo | | | | | |
| Fuera del lugar de trabajo | | | | | |
| En jornada laboral | | | | | |
| Fuera de la jornada laboral | | | | | |
| Online | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 18: TIPO DE FORMACIÓN | | | | | |
|------------------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
| Especialización técnica | | | | | |
| Desarrollo de carrera | | | | | |
| Formación genérica | | | | | |
| Formación transversal | | | | | |
| Formación en Igualdad Oport. | | | | | |
| Otro tipo (especificar) | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 19: Nº DE PERSONAS QUE HAN RECIBIDO LA FORMACIÓN | Nº de personas | Mujeres | | Hombres | |
|--|----------------|---------|---|---------|---|
| | | Nº | % | Nº | % |
| En el último año | | | | | |
| En el año anterior | | | | | |
| Nº de horas dedicadas a la formación en el último año /persona | | | | | |
| Nº de horas dedicadas a la formación durante la jornada de trabajo | | | | | |
| Nº de horas dedicadas a la formación fuera de la jornada de trabajo | | | | | |
| Cursos realizados el último año y personas que han participado (indicar el nombre del curso) | Nº de Personas | Mujeres | | Hombres | |
| | | Nº | % | Nº | % |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Nº de personas que han recibido ayuda económica para asistir a cursos de formación externa (masters, postgrados, etc...) | | | | | |
| Nº de personas participantes en planes de desarrollo personal | | | | | |
| Nº de personas que han recibido formación para la adaptación a las modificaciones del puesto de trabajo | | | | | |
| Nº de personas que reciben formación en competencias clave (informática, gestión de tiempo, liderazgo...) | | | | | |
| Nº permisos para la concurrencia a exámenes | | | | | |
| Nº de personas que han modificado la jornada ordinaria para asistir a cursos de formación | | | | | |

| | SI | NO |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Se asegura que todas las personas de la empresa tengan las mismas horas de formación para su desarrollo profesional | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La totalidad de la plantilla ha tenido alguna formación sobre igualdad entre mujeres y hombres | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se procura que la formación sea en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En los cursos de formación en habilidades directivas se procura que asistan hombres y mujeres en proporción equilibrada | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En la impartición de la formación se pide a la empresa o personas que los imparte que t en e n cuenta la igualdad y que utilice un lenguaje, i mágenes y ejemplos que incluyan a los dos sexos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Existe en la empresa un Plan de Formación? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En caso afirmativo ¿Cómo se elabora y en base a qué criterios? | | |
| ¿Quiénes lo elaboran? | | |

| TABLA 20: NÚMERO DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES QUE HAN ASCENDIDO DE NIVEL | | | | | |
|--|----------------|---------|---|---------|---|
| Nº de personas que han ascendido de nivel | Nº de personas | Mujeres | | Hombres | |
| | | Nº | % | Nº | % |
| En el último año | | | | | |
| En el año anterior | | | | | |
| Hace dos años | | | | | |
| Hace tres años | | | | | |
| Hace cuatro años | | | | | |
| Nº de personas que en el último año han ascendido de categoría profesional | Nº de Personas | Mujeres | | Hombres | |
| | | Nº | % | Nº | % |
| Nivel directivo | | | | | |
| Mando intermedio | | | | | |
| Nivel técnico | | | | | |
| Nivel administrativo | | | | | |
| Nivel operario | | | | | |
| | | | | | |
| Nº de personas que han ascendido de nivel por departamentos | Nº de personas | Mujeres | | Hombres | |
| | | Nº | % | Nº | % |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Nº de personas que han ascendido por tipo de promociones | Nº de Personas | Mujeres | | Hombres | |
|---|----------------|---------|---|---------|---|
| | | Nº | % | Nº | % |
| Promoción sin cambio de categoría | | | | | |
| Promoción con cambio de categoría | | | | | |
| Promoción vinculada a movilidad geográfica | | | | | |
| Promoción vinculada a dedicación exclusiva | | | | | |
| Promoción vinculada a disponibilidad para viajar | | | | | |
| Nº de personas que han ascendido por modalidad de la promoción | Nº de Personas | Mujeres | | Hombres | |
| Por prueba objetiva | | | | | |
| Por antigüedad | | | | | |
| Por designación de la empresa | | | | | |
| Nº de personas que han ascendido por años trabajados en la empresa | Nº de Personas | Mujeres | | Hombres | |
| Hasta 5 años (incluidos) | | | | | |
| A partir de 5 años y hasta 10 años (incluidos) | | | | | |
| A partir de 10 años y hasta 15 años (incluidos) | | | | | |
| Más de 15 años | | | | | |
| Nº de personas con responsabilidades de cuidados que han promocionado | Nº de Personas | Mujeres | | Hombres | |
| Cuidado de hijas/os menores de 12 años | | | | | |
| Cuidado de hijas/os mayores de 12 años | | | | | |
| Cuidado de personas mayores | | | | | |
| Cuidado de personas con discapacidad | | | | | |
| Cuidado de personas con enfermedad crónica o grandes dependientes | | | | | |

TABLA 21: PROMOCIONES EN LOS ÚLTIMOS AÑOS POR ORIGEN Y DESTINO DEL PUESTO

| Origen y Destino | Nivel Directivo | | | Nivel Intermedio | | | Nivel Técnico | | | Nivel administrativo | | | Nivel Operario | | |
|----------------------|-----------------|---------|-------|------------------|---------|-------|---------------|---------|-------|----------------------|---------|-------|----------------|---------|-------|
| | Mujeres | Hombres | Total | Mujeres | Hombres | Total | Mujeres | Hombres | Total | Mujeres | Hombres | Total | Mujeres | Hombres | Total |
| | Nº | % | Nº | Nº | % | Nº | Nº | % | Nº | Nº | % | Nº | Nº | % | Nº |
| Nivel Directivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nivel Intermedio | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nivel administrativo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nivel Operario | | | | | | | | | | | | | | | |

| TABLA 22: PROMOCIÓN INTERNA (DATOS DE LOS CUATRO ÚLTIMOS ASCENSOS) | | | | | | | | |
|---|-----------|--------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|--------|
| CARGOS DE RESPONSABILIDAD | Ascenso 1 | | Ascenso 2 | | Ascenso 3 | | Ascenso 4 | |
| Fecha | | | | | | | | |
| Puesto | | | | | | | | |
| | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre | Mujer | Hombre |
| Personas que cumplen con los requisitos del puesto | | | | | | | | |
| Personas que lo solicitan | | | | | | | | |
| Personas promocionadas | | | | | | | | |
| Personas promocionadas con responsabilidades de cuidado | | | | | | | | |
| Personas promocionadas que ejercen o han ejercido medidas de conciliación | | | | | | | | |
| Antigüedad media en el puesto anterior de las personas promocionadas | | | | | | | | |
| Antigüedad media en la empresa de las personas promocionadas | | | | | | | | |
| Media de edad de las personas promocionadas | | | | | | | | |

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

4. Condiciones de trabajo.

| TABLA 23: DISTRIBUCIÓN POR JORNADA | | | | | |
|------------------------------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
| Continua | | | | | |
| Partida | | | | | |
| A turnos | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 24: DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE JORNADA | | | | | |
|--|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
| Completa | | | | | |
| Parcial | | | | | |
| Reducida (Guarda Legal) | | | | | |
| Reducida(cuidado mayores y dependientes) | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 25: DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE TURNO | | | | | |
|--|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
| Continuo mañana | | | | | |
| Continuo tarde | | | | | |
| Partido mañana y tarde | | | | | |
| Rotativos | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 26: HORAS EXTRAS Y COMPLEMENTARIAS | | | | | |
|--|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
| Horas extra | | | | | |
| Horas Complementarias | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 27: MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS | | | | | |
|---|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
| Jornada de trabajo | | | | | |
| Horario y distribución del tiempo de trabajo | | | | | |
| Trabajo a turnos | | | | | |
| Remuneración y cuantía salarial | | | | | |
| Sistema de trabajo y rendimiento | | | | | |
| Funciones | | | | | |
| Otras | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 28: EXTINCIÓN DEL CONTRATO | | | | | |
|--|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
| Acuerdo con la empresa | | | | | |
| Dimisión | | | | | |
| Causas consignadas en el contrato | | | | | |
| Por incumplimiento grave de las obligaciones empresariales | | | | | |
| Muerte del trabajador | | | | | |
| Incapacidad permanente de la persona trabajadora | | | | | |
| Jubilación | | | | | |
| Falta de adaptación a las modificaciones del puesto de trabajo | | | | | |
| Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción | | | | | |
| Despido disciplinario | | | | | |
| Otras causas | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 29: ADAPTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO | | | | | |
|--|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
| Por motivos de seguridad | | | | | |
| TOTAL | | | | | |



| TABLA 30: PERMISOS Y EXCEDENCIAS POR CONCILIACIÓN ÚLTIMO AÑO | | | | | |
|---|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
| Excedencia por cuidado de menor | | | | | |
| Excedencia por cuidado de familiares | | | | | |
| Excedencia voluntaria | | | | | |
| Riesgo durante el embarazo | | | | | |
| Riesgo durante la lactancia | | | | | |
| Suspensión por nacimiento (madre biológica) | | | | | |
| Suspensión por nacimiento (otro progenitor) | | | | | |
| Permiso por asistencia a exámenes prenatales y técnicas preparación al parto | | | | | |
| Permiso por nacimiento y por hospitalización de hija o hijo prematuro | | | | | |
| Permiso por cuidado de lactante | | | | | |
| Permisos para la asistencia a las sesiones necesarias para los supuestos de adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento | | | | | |
| Permiso previo a la adopción o acogimiento | | | | | |
| Permiso por matrimonio/pareja de hecho | | | | | |
| Permiso por formación | | | | | |
| Permiso por fallecimiento familiar 1º grado | | | | | |
| Permiso por fallecimiento familiar 2º grado | | | | | |
| Reducción de jornada por cuidado de menores | | | | | |
| Reducción jornada por corresponsabilidad en el cuidado del lactante | | | | | |
| Reducción de jornada por menor a su cargo afectado por cáncer o por enfermedad grave | | | | | |
| Reducción de jornada por cuidado directo de un familiar, hasta 2º grado, que no pueda valerse por sí mismo | | | | | |
| Reducción jornada por víctima de violencia | | | | | |
| Permiso por enfermedad grave | | | | | |
| Otros permisos retribuidos para el cuidado de personas dependientes | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 31: RESPONSABILIDADES FAMILIARES CON DISCAPACIDAD | | | | | |
|---|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Nº DE HIJAS/OS CON DISCAPACIDAD | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
| Sin hijas/os | | | | | |
| 1 hija/o | | | | | |
| 2 hijas/os | | | | | |
| 3 hijas/os o más | | | | | |
| TOTAL | | | | | |
| EDADES DE HIJAS/OS CON DISCAPACIDAD | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % 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 | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % 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 DEPENDIENTES | | | | | |
|---|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| Personas dependientes (excepto hijas/os) | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
| Sin familiares dependientes | | | | | |
| 1 familiar dependiente | | | | | |
| 2 familiares dependientes | | | | | |
| 3 o más familiares dependientes | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 34: CONCILIACIÓN | | | | | |
|--|------------|-----------|-----------|-----------|-------|
| Flexibilidad de tiempo y espacio de trabajo | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombre | % Hombres | Total |
| Flexibilidad de entrada y salida | | | | | |
| Flexibilidad de horario negociada | | | | | |
| Reducción de jornada por motivos personales | | | | | |
| Excedencia remunerada por motivos personales | | | | | |
| Teletrabajo | | | | | |
| Acercamiento al lugar de residencia | | | | | |
| Servicios de apoyo a la conciliación | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombre | % Hombres | Total |
| Guardería | | | | | |
| Comedor | | | | | |
| Transporte colectivo | | | | | |
| Otros | | | | | |

9. Infrarrepresentación femenina.

| TABLA 35: PRESENCIA DE MUJERES EN LOS DISTINTOS PUESTOS, SEGÚN NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN LOS CUATRO AÑOS ANTERIORES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------|---|---------|---|---------|---|---------|---|---------|---|---------|---|---------|---|---------|---|--|
| Nivel profesional | 20 | | | | 20 | | | | 20 | | | | 20 | | | | |
| | MUJERES | | HOMBRES | | MUJERES | | HOMBRES | | MUJERES | | HOMBRES | | MUJERES | | HOMBRES | | |
| | Nº | % | Nº | % | Nº | % | Nº | % | Nº | % | Nº | % | Nº | % | Nº | % | |
| Nivel directivo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mando intermedio | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nivel técnico | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nivel administrativo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nivel operativo | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |



TABLA 36: DISTRIBUCIÓN DE MUJERES POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD Y NIVEL DE ESTUDIOS⁴

| | SIN ESTUDIOS | PRIMA-RIOS | SECUNDA-RIOS | FP | UNIVERSITA-RIOS |
|---|--------------|------------|--------------|----|-----------------|
| CARGOS DE RESPONSABILIDAD | | | | | |
| Máximo Cargo | - | - | - | - | - |
| Puestos Directivos | - | - | - | - | - |
| Mandos Intermedios | - | - | - | - | - |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| SUBTOTAL CARGOS DE RESPONSABILIDAD | | | | | |
| RESTO DE PLANTILLA | | | | | |
| Personal Administrativo | - | - | | | |
| Personal Técnico | - | - | - | - | |
| Personal Operario | - | | - | - | - |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| SUBTOTAL RESTO DE PLANTILLA | - | | | | |
| TOTAL PLANTILLA DE LA EMPRESA | - | | | | |

TABLA 37: PRESENCIA DE MUJERES EN LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

| | Nº Mujeres | % Mujeres | Nº Hombres | % Hombres | Total |
|------------|------------|-----------|------------|-----------|-------|
| RLT | | | | | |

TABLA 38: CUANTÍA DE COMPLEMENTOS

| TIPO DE COMPLEMENTO, PLUS, INCENTIVOS VOLUNTARIOS... | CANTIDAD | MUJERES | % MUJERES | HOMBRES | % HOMBRES |
|--|----------|---------|-----------|---------|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

TABLA 39: RETRIBUCIONES MEDIAS POR CATEGORÍAS PROFESIONALES

| CATEGORÍAS PROFESIONALES | COMPONENTES SALARIALES OBLIGATORIOS ⁵ | | COMPLEMENTOS SALARIALES VOLUNTARIOS ⁶ | | TOTAL | |
|--------------------------|--|---------|--|---------|---------|---------|
| | HOMBRES | MUJERES | HOMBRES | MUJERES | HOMBRES | MUJERES |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

| TABLA 40: Información Cualitativa | | SI | NO |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| ¿El sistema retributivo es conocido por todo el personal? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Se dispone de análisis estadísticos periódicos de las retribuciones reales de mujeres y hombres por conceptos de salario y puestos de trabajo? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Se ofrece información de los análisis efectuados a la representación legal de la plantilla (RLT)? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Es adecuada la composición del equipo de personas que establece y aplica la política retributiva en su organización? ¿Cuenta con personas expertas en retribución e igualdad? ¿Hay mujeres y hombres en el equipo de negociación/determinación de salario? ¿En la definición de su descripción y valoración participan las personas que los ocupan? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿En el cálculo de antigüedad se han tenido en cuenta los permisos de maternidad, excedencias o reducciones de jornada por cuidado de menores o familiares dependientes? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Existe en su empresa un sistema de valoración de puestos de trabajo (SVPT)? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| TABLA 43: MEDIDAS FRENTE AL RIESGO | | | | | |
|--|------------|--------------|---------------|-----------------|-------------|
| Durante el embarazo | Concedidas | % Concedidas | No Concedidas | % No Concedidas | Solicitadas |
| Adaptación de puesto de trabajo | | | | | |
| Cambio de puesto de trabajo | | | | | |
| Suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo | | | | | |
| TOTAL | | | | | |
| Durante la lactancia | Concedidas | % Concedidas | No Concedidas | % No Concedidas | Solicitadas |
| Adaptación de puesto de trabajo | | | | | |
| Cambio de puesto de trabajo | | | | | |
| Suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 41: CONTINGENCIAS PROFESIONALES | | | | | |
|---------------------------------------|---------|---|---------|---|-------------|
| | MUJERES | | HOMBRES | | Nº Personas |
| | Nº | % | Nº | % | |
| Accidentes laborales/ no causa baja | | | | | |
| Bajas por accidentes | | | | | |
| Bajas por enfermedades profesionales | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 42: CONTINGENCIAS COMUNES | | | | | |
|-----------------------------------|---------|---|---------|---|-------------|
| | MUJERES | | HOMBRES | | Nº Personas |
| | Nº | % | Nº | % | |
| Incapacidad temporal ⁷ | | | | | |
| Incapacidad permanente | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

| TABLA 44: Información cualitativa | | SI | NO |
|---|--|--------------------------|--------------------------|
| ¿Se ha realizado algún tipo de estudio para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y a salud laboral? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En caso afirmativo, aporte información relativa al mismo: | | | |
| En relación al estudio realizado para detectar necesidades relativas a riesgos laborales y salud laboral, ¿se desprenden distintas necesidades entre mujeres y hombres? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En caso afirmativo, cuáles: | | | |
| ¿Se han evaluado los puestos de trabajo teniendo en cuenta las diferencias biológicas (sexo) y sociales (género)? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En caso afirmativo, ¿qué medidas preventivas se han adoptado al respecto? | | | |
| ¿Dentro del Plan de Riesgos Laborales de la empresa, existe una consideración específica de riesgos relacionados con el embarazo? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, describa la medida o medidas específicas | | | |
| ¿Tienen implantadas medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> VESTUARIOS ADECUADOS AL SEXO | | <input type="checkbox"/> | |
| <input checked="" type="checkbox"/> BAÑOS-WC ADECUADOS AL SEXO | | <input type="checkbox"/> | |
| <input checked="" type="checkbox"/> MEDIDAS DE SEGURIDAD ADAPTADAS ACORDES AL PUESTO | | <input type="checkbox"/> | |
| <input checked="" type="checkbox"/> ERGONOMÍA DEL PUESTO DE TRABAJO ADECUADAS AL SEXO | | <input type="checkbox"/> | |
| <input checked="" type="checkbox"/> UNIFORMES ADAPTADOS AL SEXO | | <input type="checkbox"/> | |
| <input checked="" type="checkbox"/> UNIFORMES PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS | | <input type="checkbox"/> | |
| <input checked="" type="checkbox"/> POSIBILIDAD DE ELEGIR FALDA O PANTALÓN | | <input type="checkbox"/> | |
| <input checked="" type="checkbox"/> OTRAS: | | <input type="checkbox"/> | |

| TABLA 45: CASOS EN EL ÚLTIMO AÑO | |
|----------------------------------|-------------|
| | Nº de casos |
| Acoso sexual | |
| Acoso por razón de sexo | |
| TOTAL | |

| TABLA 46: : Información cualitativa | | SI | NO |
|---|--|-------------------------------------|--------------------------|
| ¿Existe algún protocolo en la empresa sobre la prevención, actuación y penalización del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo? | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Se tiene conocimiento de algún caso de acoso sexual o de acoso por razón de sexo en la empresa? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Cómo se realizó el proceso de denuncia? | | | |

| TABLA 47: : Información cualitativa | | SI | NO |
|---|--|--------------------------|--------------------------|
| ¿Existe en la empresa un protocolo que recoja las medidas oportunas para que las trabajadoras víctimas de violencia de género puedan ejercer los derechos de carácter laboral que les correspondan, tales como: reducción de jornada de trabajo, reordenación de los tiempos de trabajo...? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En caso afirmativo, indique cuáles: | | | |

| TABLA 48: : Información cualitativa | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| | SI | NO |
| ¿Tiene acceso a estos canales de información toda la plantilla en igualdad de condiciones? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En caso negativo ¿se emplean distintos canales de comunicación en función de la materia de que se trate? | | |
| ¿Se ha realizado, con anterioridad, alguna campaña de comunicación o sensibilización de algún tema específico? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En caso afirmativo, ¿sobre qué tema? ¿Qué instrumentos se utilizaron para ello? | | |
| ¿Considera que la imagen, tanto externa como interna de la empresa, transmite los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Indique los criterios que justifican la respuesta. | | |
| ¿Se supervisa el uso no sexista del lenguaje, la imagen y el trato dentro de la empresa? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Cómo? ¿Quién lo hace? | | |
| ¿Las encuestas de satisfacción de los y las clientes están desagregadas por sexo? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | SI | NO |
| ¿Se realizan estudios para detectar diferentes necesidades de su clientela en función del sexo? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En caso afirmativo, indique en cuáles | | |

ANEXO 2. MODELO DE CUESTIONARIO A LA PLANTILLA

| DATOS PERSONALES | | |
|------------------------------------|---|--|
| Sexo | <input type="checkbox"/> Mujer | <input type="checkbox"/> Hombre |
| Edad | <input type="checkbox"/> Menos de 45 años | <input type="checkbox"/> 45 años y mas |
| Responsabilidades de cuidados | | |
| Hijos/as | <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No |
| Otras personas dependientes | <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No |

| Nº | CONSIDERA USTED QUE EN ESTA EMPRESA: | SI | NO | NS/NC |
|--|--|----|----|-------|
| 1 | ¿Hay igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres? | | | |
| 2 | ¿La dirección de la empresa está sensibilizada y comprometida para que la igualdad de trato y de oportunidades sea una realidad? | | | |
| 3 | ¿La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es compatible con la filosofía y cultura de la empresa? | | | |
| 4 | ¿La selección de personal en la empresa se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidades las mujeres y los hombres de obtener un puesto de trabajo? | | | |
| 5 | ¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa? | | | |
| 6 | ¿Realizaría algún tipo de formación sobre igualdad si se lo propusieran? | | | |
| 7 | ¿La formación que ofrece la empresa es accesible a todas las personas, independientemente de su sexo? | | | |
| 8 | ¿Ofrece la empresa las mismas posibilidades a mujeres y hombres, a la hora de promocionar a puestos directivos? | | | |
| 9 | ¿Se publican internamente en la empresa las vacantes disponibles? | | | |
| 10 | ¿La retribución salarial se establece desde criterios de igualdad de mujeres y hombres? | | | |
| 11 | ¿Se favorece en la empresa el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral (conciliación)? | | | |
| 12 | ¿La empresa ha informado de las medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (uso corresponsable)? | | | |
| 13 | ¿La empresa ha informado de cómo actuar ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo?? | | | |
| 14 | ¿La empresa te ha informado del proceso de desarrollo del Plan de Igualdad? | | | |
| 15 | ¿Está de acuerdo con la puesta en marcha de un Plan de Igualdad en la empresa? | | | |
| 16 | ¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres? | | | |
| OBSERVACIONES Escribe, a continuación, cualquier observación que te haya surgido en relación al cuestionario para que sirva de aclaración y/o ampliación a tus respuestas: | | | | |

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Instituto de las mujeres.

Servicio de asesoramiento para planes y medidas de igualdad

Ministerio de igualdad e Instituto de las mujeres.

Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas.

Oficina de igualdad de género en el empleo de CCOO Extremadura.

Guía para la elaboración de planes de igualdad en Extremadura. Actualización

Secretaría confederal de mujeres e igualdad de CCOO.

Medidas y planes de igualdad, elaboración y aplicación. 2021

Secretaría confederal de mujeres e igualdad de CCOO.

Guía para no perderse en el Real Decreto 901/2020 relativo a la negociación y registro de los planes de igualdad.

Real Decreto-ley 6/2019, del 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación

Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro

**Para asesoramiento
y consultas
sobre planes de igualdad**

Cuenta con nosotras

**Oficina de Igualdad
de Género en el Empleo
CCOO Extremadura**

**Badajoz y provincia
Avda. de Colón 6. Badajoz
Móvil: 606 862 601**

**Cáceres y provincia
C/ Obispo Ciriaco Benavente. 2. Cáceres
Móvil: 689 061 598**

mujer.ex@extremadura.ccoo.es

