

GUÍA PARA EL ASESORAMIENTO E
INFORMACIÓN EN LA ELABORACIÓN
DE PLANES DE IGUALDAD EN
EMPRESAS. (DUDAS, RECURSOS,
PROCEDIMIENTO..ETC.)

PIO'S

AYUNTAMIENTO DE
MUTXAMEL.



**AJUNTAMENT DE
MUTXAMEL**

-Àrea de Igualdad-

El presente documento es una recopilación de pautas para el asesoramiento de la elaboración de planes de igualdad en empresas. En se encuentran las cuestiones más comunes que las empresas consultan para poder poner en marcha su propio plan de igualdad de oportunidades (PIO). Se pretende con esta guía facilitar el procedimiento y hacer que la empresa cumpla con sus objetivos.

PIO

1. PREGUNTAS FRECUENTES. RECURSOS.

2. DOCUMENTACIÓN Y TRÁMITES:

- **LEGISLACIÓN.**
- **SOLICITUD DEL VISADO.**
- **SELLO «FENT EMPRESA. IGUALS EN OPORTUNITATS».**
- **TRÁMITE DE SOLICITUD Y ENTREGA.**

3. ELABORACIÓN PIO:

- **DIAGNÓSTICO.**
- **MEDIDAS DE IGUALDAD.**
- **EVALUACIÓN.**

1. PREGUNTAS FRECUENTES:

¿QUÉ ES UN PLAN DE IGUALDAD?

Un PLAN DE IGUALDAD es un conjunto ordenado de medidas adoptadas, después de realizar un diagnóstico de la situación, tendentes a conseguir en la empresa la IGUALDAD DE TRATO y de OPORTUNIDADES entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

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

Las áreas que se tienen que trabajar en la empresa para elaborar un Pla de Igualdad son:

- Área de acceso a la ocupación y contratación.
- Área de conciliación y corresponsabilidad.
- Área de clasificación profesional, promoción, formación y representación femenina.
- Área de retribuciones y auditorías salariales.
- Área de salud laboral y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Área de comunicación y lenguaje no sexista.

¿POR QUÉ UNA LEY PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES?

- Porque las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana y en derechos y deberes.
- Porque el pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley, aun habiendo comportado, sin duda, un paso decisivo, ha resultado ser insuficiente.
- Porque existe falta de representación en los órganos directivos de las empresas, siendo que las mujeres están igualmente cualificadas que los hombres.
- Porque ante trabajos de igual valor, las mujeres siguen cobrando menos.

¿PARA QUÉ EN MI EMPRESA?

- Para que con las aportaciones de mujeres y hombres consigamos que la empresa funcione más y mejor.
- Para que se nos confiera una diferenciación competitiva con respecto a otras empresas.
- Para que todas las personas de esta organización participen activamente y aporten soluciones innovadoras.
- Para que se reconozca que hacemos las cosas bien y no discriminamos por razón de género.
- Y porque creemos que en esta empresa se deben proporcionar las mismas oportunidades a mujeres y hombres en su desarrollo personal y profesional.

***Consultar enlace del Institut de les Dones:**

<http://www.inclusio.gva.es/es/web/mujer/prlans-igualtat-elaboracio-implantacio>

OBLIGATORIEDAD:

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, establece la obligatoriedad de elaborar un Plan de Igualdad en las empresas:

- **Están obligadas a elaborar e implantar un Plan de Igualdad las empresas de cincuenta o más personas trabajadoras.** También **estarán obligadas** aquellas empresas con un **número menor de personas** trabajadoras, **cuando así se establezca en el convenio colectivo** y que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo y cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de este plan, en los términos que se fijan en el indicado acuerdo.

Periodos de transitoriedad para la aplicación gradual:

- En el caso de las **empresas de cincuenta y hasta ciento personas** trabajadoras, están obligadas a partir del año **2022**.
- Las empresas de **más de ciento y hasta ciento cincuenta personas** trabajadoras, están obligadas a partir del año **2021**.
- Las empresas de **más de ciento cincuenta personas** trabajadoras y **hasta doscientas cincuenta personas** trabajadoras, están obligadas a partir del año **2020**.



- Las empresas de **más de doscientas cincuenta personas** trabajadoras, están obligadas a partir del año **2007**.

El **artículo 20.4 de la Ley 9/2003**, dispone que las empresas u organizaciones participadas mayoritariamente con capital público, de la Comunitat Valenciana, tendrán que elaborar un Plan de Igualdad.

REQUISITOS:

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece un **contenido mínimo obligatorio** de materias en los planes de igualdad.

Decreto 133/2007, de 27 de julio del Consejo, sobre condiciones y requisitos para el visado de los Planes de Igualdad de las Empresas de la Comunitat Valenciana, establece que para la consecución del visado de los Planes de Igualdad en la Comunitat Valenciana, estos tendrán que contener:

- **Ámbito de aplicación.**
- **Partes subscriptoras del Plan.**
- **Vigencia, indicando fecha de puesta en aplicación.**
- **Medios y recursos para su puesta en marcha.**
- **Sistemas de evaluación y seguimiento.**
- **En aquellos Planes que cuentan con evaluaciones positivas anteriores, será necesario que especifiquen las modificaciones, mejoras y novedades incluidas.**

Para la **obtención de la** mencionada **validación**, los Planes de Igualdad presentados tendrán que **contener medidas concretas que favorezcan la igualdad de oportunidades en las empresas** en cada una de las **áreas** que a continuación se detallan:

1. **Área de acceso a la ocupación y contratación.**
2. **Área de conciliación y corresponsabilidad.**

3. Área de clasificación profesional, promoción y formación y representación femenina.
4. Área de retribuciones y auditorías salariales.
5. Área de salud laboral y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
6. Área de comunicación y lenguaje no sexista.

SOLICITUD:

El **visado de los Planes de Igualdad** elaborados por las empresas de la Comunitat Valenciana se realizará a instancia de parte, con la solicitud previa del/la titular o representante de las referidas empresas interesadas en la obtención de la correspondiente validación. La **solicitud** se debe de **presentar en Sede electrónica de la GVA: <https://sede.gva.es>**

La solicitud de visado o validación de los Planes de Igualdad tendrán que ir firmada por la persona titular o representante de la empresa solicitante, constando en las mismas los datos siguientes:

1. Nombre y apellidos del/la solicitante.
2. Número de identificación fiscal.
3. Denominación de la empresa
4. Domicilio de la empresa.
5. Actividad a que se dedica.
6. Número y domicilio de todos los centros de trabajo de que dispongo la empresa.

DOCUMENTACIÓN:

Se tendrá que **adjuntar a la solicitud** los siguientes **documentos**:

1. El Plan de Igualdad
2. Documento acreditativo de la titularidad de la persona solicitante o, en su caso, de la representación que ostento.

3. Declaración responsable del/la solicitante en la cual conste el número total de trabajadores de la empresa, indicando los lugares que ocupan y cuales están ocupados por mujeres.
4. Plan general de formación del personal y la formación llevada a cabo en el último año.

2. DOCUMENTACIÓN Y TRÁMITES DE SOLUCITUD:

SOLICITUD DEL VISADO DE PLANES DE IGUALDAD DE EMPRESAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA:

Las **solicitudes de visado o validación** de los Planes de Igualdad deberán ir **firmadas por la persona titular o representante de la empresa solicitante**, constando en estas los siguientes **datos**:

- 1) Nombre y apellidos de la persona solicitante.
- 2) Número de Identificación Fiscal.
- 3) Denominación de la empresa.
- 4) Domicilio de la empresa.
- 5) Actividad a la que se dedica.
- 6) Número y domicilio de todos los centros de trabajo de los que dispone la empresa.

PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Plazo de solicitud abierto durante todo el año.

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN SE DEBE PRESENTAR?

Junto a la solicitud, debidamente cumplimentada, cuyo modelo se adjunta como Anexo I, se deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Plan de Igualdad.
- b) Documento acreditativo de la titularidad de la persona solicitante, o en su caso de la representación que ostente.
- c) Declaración responsable de la persona solicitante en la que conste el número total de personal de la empresa, indicando los puestos que ocupan y cuáles de ellos son ocupados por mujeres.
- d) Plan general de formación del personal y la formación llevada a cabo en el último año.

IMPRESOS ASOCIADOS:

[SOLICITUD DE VISADO DE PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA](#)

¿CÓMO SE TRAMITA?

Pasos:

- Recibida la solicitud en la Dirección competente en materia de mujeres, se verificará:

1. Que la documentación presentada sea correcta y este completa. En los casos que la documentación este incompleta o falte algún documento, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por



desistida de su petición, de acuerdo con lo establecido en el **artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

2. Que el plan de igualdad presentado esté completo en cuanto a su contenido (ámbito de aplicación, partes suscriptoras del Plan, vigencia, indicando la fecha de inicio y fin, Medios y recursos para su puesta en marcha, sistemas de evaluación y seguimiento y en aquellos planes que cuenten con evaluaciones positivas o negativas , será necesario que especifiquen las modificaciones, mejoras y novedades incluidas) así como que contengan medidas concretas en cada una de las siguientes áreas, 1. Área de acceso a la ocupación y contratación, 2. Área de conciliación y corresponsabilidad, 3. Área de clasificación profesional, promoción y formación y representación femenina, 4. Área de retribuciones y auditorías salariales, 5. Área de salud laboral y prevención del acoso sexual y por razón de sexo, 6. Área de comunicación y lenguaje no sexista, de conformidad con los **artículos 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y, 3.3 y 4 del Decreto 133/2007, de 27 de julio, del Consell.**

En los casos que el contenido esté incompleto o falte algún documento, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de 3 meses subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera, se entenderá que se ha producido la paralización del procedimiento iniciado a solicitud de parte interesada, y se declarará mediante resolución la caducidad del expediente, acordándose el archivo de las actuaciones, de conformidad con lo establecido en el **artículo 95 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.**

- Una vez realizado el correspondiente análisis de los Planes de Igualdad, presentado para su visado, por parte del personal técnico de la Dirección competente en materia de mujeres, se redactará un informe sobre la adecuación de las medidas contenidas en dichos Planes a los criterios fijados en el presente Decreto.

- La resolución corresponderá a la Directora General competente en Mujeres.

RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LA RESOLUCIÓN:

Contra la resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Secretaria Autonómica competente en mujeres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

¿CÓMO SE TRAMITA TELEMÁTICAMENTE?

A través del enlace correspondiente:

Tramitar con certificado electrónico:

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=3&login=c&idioma=es&idCatGuc=PR&idProcGuc=13820

Información adicional:

- La subsanación o aportación de documentación deberá hacerse exclusivamente por vía telemática en el siguiente enlace:

http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19042

Información complementaria:

Obligaciones

- Las empresas cuyo Plan de Igualdad sea visado por el centro directivo de la administración de la Generalitat con competencia en materia de mujeres,



deberán presentar un informe de evaluación de resultados a mitad del periodo de la vigencia del plan de igualdad, y otro a su finalización ante este organismo.

Enlaces

[Web de la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género](#)

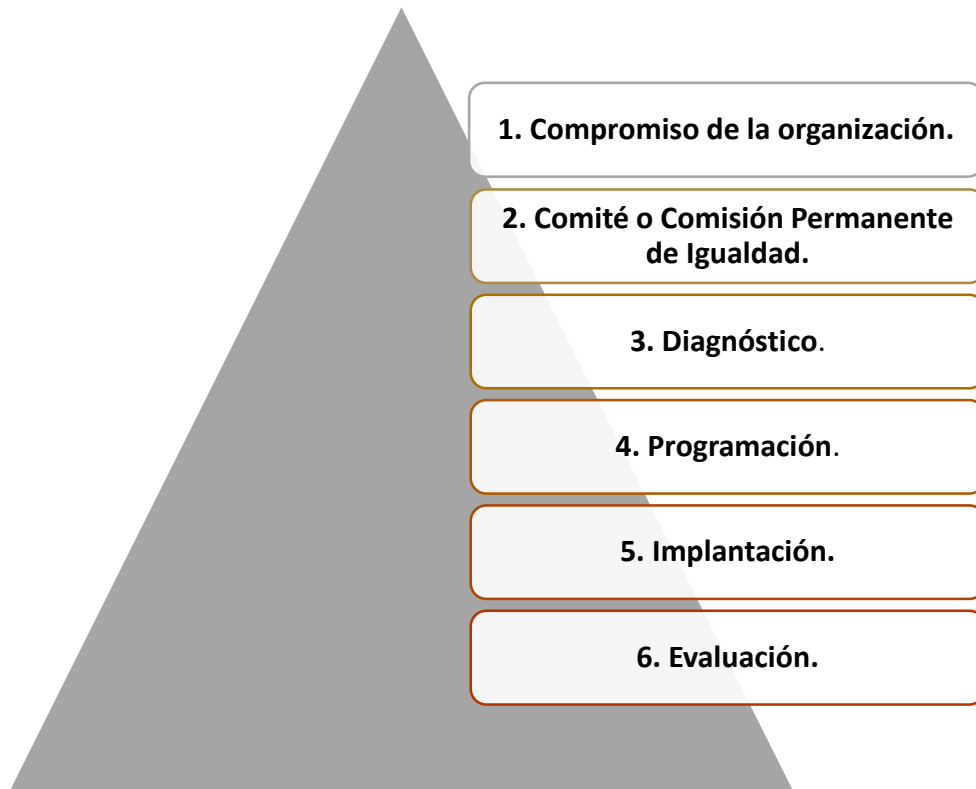
OBTENCIÓN DEL SELLO “FENT EMPRESA. IGUALS EN OPORTUNITATS”:

La obtención del sello “*Fent empresa. Iguals en Oportunitats*”. Se consigue una vez que a la empresa le han aprobado el visado del Plan de Igualdad de Oportunidades. Se envía el sello junto a la resolución del visado positivo y los logos del sello. La empresa podrá hacer uso del sello mientras esté en vigor el Plan de Igualdad de Oportunidades. La regulación del uso del sello, se encuentra en la Orden 18/2010 del 18 de agosto de Conselleria de Bienestar Social.

(Todos los documentos de normativas, resoluciones, órdenes, modelos de solicitud del visado de igualdad en las empresas de la Comunidad Valenciana...)

3. ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD:

Fases de la elaboración de un plan de igualdad de oportunidades:



1. Compromiso de la organización:

Es importante que la Dirección de la empresa se implique a través de un compromiso por escrito y firmado por todas las partes. Un ejemplo de compromiso por escrito podría ser este:

COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:

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

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta *“La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

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

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

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

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

Lugar y fecha”

2. Comité o Comisión Permanente de Igualdad:

Así pues, al mismo de forma conjunta al compromiso adquirido por la empresa, es conveniente constituir un equipo de trabajo. Dicho equipo de trabajo será el llamado Comité o Comisión Permanente de Igualdad, que estará compuesto por miembros de la empresa y la representación sindical de los trabajadores y trabajadoras.

Este comité o comisión se intentará dentro de las posibilidades que se tengan que sea paritario en el número de mujeres y hombres que lo componen. Del mismo modo, que se considera que las personas representantes de la empresa de las diferentes áreas o departamentos ostenten puestos influyentes y/o de dirección, con capacidad de decisión.

La misión del comité o comisión de igualdad, tendrá las siguientes funciones:

- Informar a la plantilla sobre la elaboración de un plan de igualdad.
- Sensibilizar en materia de igualdad al conjunto de la plantilla como a los puestos directivos.
- Realización del diagnóstico del plan de igualdad. En este punto el área de RRHH será importante para recabar todos los datos de tipo cuantitativo necesarios para conocer cómo está la estructura interna de la empresa.
- Realización del seguimiento de la evaluación.

MODELO INFORMATIVO A LA PLANTILLA.

...

Queremos informaros que la Dirección de la empresa ha decidido poner en marcha un Plan de igualdad con el objetivo de conseguir la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Para que el proyecto sea todo un éxito, necesitamos de vuestra colaboración y apoyo. Durante todo el proceso os iremos informando de las acciones que se realizarán y pediremos vuestra colaboración para llevarlas a cabo.

Os agradecemos de antemano todo el tiempo que dedicaréis a ello y vuestra predisposición para que este proyecto que iniciamos sea todo un éxito para nuestra organización.

Quedamos a vuestra disposición,

Dirección General

...

3. Diagnóstico:

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

Se trata de analizar desde una **perspectiva de género**, (esto quiere decir que las personas que tengan que llevar a cabo esta tarea deben estar formadas en materia de igualdad, de ahí la importancia de formar a todo el personal de la empresa):

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

¿Cuáles son los temas sobre los que se debe realizar el diagnóstico de un PIO?

1. La distribución de las mujeres y hombres que constituyen la plantilla de la empresa y los puestos que desarrollan. (Aquí se puede observar donde están las diferencias y a qué pueden deberse).
2. Cómo se lleva a cabo la selección y contratación, formación o ascensos, distribución del salario por sexo y las categorías o niveles profesionales.
3. Conocer cuáles son los criterios de la empresa en la realización de contrataciones, formación o ascensos, asignación de competencias salariales o categorías profesionales.



4. Cuáles son las medidas de conciliación familiar, laboral y personal existentes en la empresa, si evaluar si son suficientes, observar si hombres y mujeres hacen uso de dichas medidas de conciliación y las cogen por igual, incluidos los permisos de reducción de jornada, excedencia voluntaria para atención a menores a cargo o personas dependientes.
5. Observar si existen situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, y establecer protocolos de prevención, así como abordar temas relativos a la salud de las mujeres.

Datos a recoger en el diagnóstico de la empresa:

- Plantilla total
- Plantilla estable
- Plantilla temporal

FICHAS Y MODELOS DE RECOGIDA DE DATOS:

- Estructura de la plantilla por sexo:

ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA					
	ANÁLISIS CUANTITATIVO				
M y H total en la plantilla	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres
				%	%
M y H plantilla estable					
M y H plantilla temporal					



- Por edad y sexo:

Distribución de la plantilla por tamos de edad y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Total.							
Menos de 20 años							
21-30 a							
31-45 a							
46 y + años							
Total							

Distribución de la plantilla por tamos de edad y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Estable							
Menos de 20 años							
21-30 a							
31-45 a							
46 y + años							
Total							



Distribución de la plantilla por tamos de edad y sexo.							
Plantilla Temporal	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Menos de 20 años							
21-30 a							
31-45 a							
46 y + años							
Total							

- Por contrato y sexo

Distribución de la plantilla por tipo de contrato y sexo.							
Plantilla Total	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Temporal a tiempo completo							
Temporal a tiempo parcial							
Fijo Discontinuo							
Indefinido a tiempo completo							
Indefinido a tiempo parcial							
Prácticas							



Aprendizaje							
Otros							
Total							

Distribución de la plantilla por tipo de contrato y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Estable							
Temporal a tiempo completo							
Temporal a tiempo parcial							
Fijo Discontinuo							
Indefinido a tiempo completo							
Indefinido a tiempo parcial							
Prácticas							
Aprendizaje							
Otros							
Total							



Distribución de la plantilla por tipo de contrato y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Temporal							
Temporal a tiempo completo							
Temporal a tiempo parcial							
Fijo Discontinuo							
Indefinido a tiempo completo							
Indefinido a tiempo parcial							
Prácticas							
Aprendizaje							
Otros							
Total							

- Por antigüedad y sexo

Distribución de la plantilla por antigüedad y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Total							
Menos de 6 meses							
6 meses a 1 año							



1 a 3 años							
3 a 5 años							
6 a 10 años							
Más de 10 años							
Total							

Distribución de la plantilla por antigüedad y sexo.							
Plantilla Estable	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Menos de 6 meses							
6 meses a 1 año							
1 a 3 años							
3 a 5 años							
6 a 10 años							
Más de 10 años							
Total							



Distribución de la plantilla por antigüedad y sexo.							
Plantilla Temporal	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Menos de 6 meses							
6 meses a 1 año							
1 a 3 años							
3 a 5 años							
6 a 10 años							
Más de 10 años							
Total							

- Por baja y sexo

Distribución de la plantilla por baja y sexo.							
Plantilla Total	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Jubilación							
Despido							
Finalización del contrato							
Cese voluntario							



Cese por personas a cargo							
Excedencia							
Periodo de prueba							
Agotamiento periodo IT							
Suspensión de trabajo							
Otros							
Total							

Distribución de la plantilla por baja y sexo.							
Plantilla Estable	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Jubilación							
Despido							
Finalización del contrato							
Cese voluntario							
Cese por personas a cargo							
Excedencia							
Periodo de prueba							
Agotamiento periodo IT							



Suspensión de trabajo							
Otros							
Total							

Distribución de la plantilla por baja y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Temporal							
Jubilación							
Despido							
Finalización del contrato							
Cese voluntario							
Cese por personas a cargo							
Excedencia							
Periodo de prueba							
Agotamiento periodo IT							
Suspensión de trabajo							
Otros							
Total							

- Por categoría profesional y sexo

Distribución de la plantilla por categoría profesional y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Total							
Personal de dirección							
Personal técnico							
Mandos Intermedios							
Personal administrativo							
Personal no cualificado							
Total							

Distribución de la plantilla por categoría profesional y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Estable							
Personal de dirección							
Personal técnico							
Mandos Intermedios							
Personal administrativo							
Personal no cualificado							



Total							
--------------	--	--	--	--	--	--	--

Distribución de la plantilla por categoría profesional y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Temporal							
Personal de dirección							
Personal técnico							
Mandos Intermedios							
Personal administrativo							
Personal no cualificado							
Total							

- Por departamento y sexo

Distribución de la plantilla por departamento y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Total							
Dirección							
Área Financiera y de Soporte							
Área de Personas							
Área de Comunicación							



Total							
--------------	--	--	--	--	--	--	--

Distribución de la plantilla por departamento y sexo.							
Plantilla Estable	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Dirección							
Área Financiera y de Soporte							
Área de Personas							
Área de Comunicación							
Total							

Distribución de la plantilla por departamento y sexo.							
Plantilla Temporal	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Dirección							
Área Financiera y de Soporte							
Área de Personas							
Área de Comunicación							
Total							

- Por tipo de formación.

Distribución de la plantilla por tipo de formación y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Total							
Especialización técnica							
Desarrollo de carrera							
Formación genérica (idiomas, informática, etc.)							
Otro tipo							
Total							

Distribución de la plantilla por tipo de formación y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Estable							
Especialización técnica							
Desarrollo de carrera							
Formación genérica (idiomas, informática, etc.)							
Otro tipo							
Total							



Distribución de la plantilla por tipo de formación y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Temporal							
Especialización técnica							
Desarrollo de carrera							
Formación genérica (idiomas, informática, etc.)							
Otro tipo							
Total							

- Por retribución

Distribución de la plantilla por tipo de retribución y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Total							
18.001 - 24.000							
24.001 - 30.000							
30.001 - 36.000							
36.001 - 50.000							
Total							



Distribución de la plantilla por tipo de retribución y sexo.

Plantilla Estable	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
18.001 - 24.000							
24.001 - 30.000							
30.001 - 36.000							
36.001 - 50.000							
Total							

Distribución de la plantilla por tipo de retribución y sexo.

Plantilla Temporal	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
18.001 - 24.000							
24.001 - 30.000							
30.001 - 36.000							
36.001 - 50.000							
Total							

- Por horas de trabajo semanales

Distribución de la plantilla por horas de trabajo y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Total							
De 20 a 35 horas							
De 36 a 39 horas							
Total							

Distribución de la plantilla por horas de trabajo y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Estable							
De 20 a 35 horas							
De 36 a 39 horas							
Total							

Distribución de la plantilla por horas de trabajo y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Temporal							
De 20 a 35 horas							
De 36 a 39 horas							
Total							

- Permisos no retributivos

Distribución de la plantilla por permisos no retributivos y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Total							
Para cuidado de hijos/hijas							
Para cuidado de otras personas dependientes							
Otras							
Estudios							
Total							

Distribución de la plantilla por permisos no retributivos y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Estable							
Para cuidado de hijos/hijas							
Para cuidado de otras personas dependientes							
Otras							
Estudios							
Total							

Distribución de la plantilla por permisos no retributivos y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Temporal							
Para cuidado de hijos/hijas							
Para cuidado de otras personas dependientes							
Otras							
Estudios							
Total							

- Reducción de jornada:

Distribución de la plantilla por reducción de jornada y sexo.							
Plantilla	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Total							
Por lactancia							
Para cuidado de menores							
Para cuidado de dependientes							
Otras							
Total							



Distribución de la plantilla por reducción de jornada y sexo.							
Plantilla Estable	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Por lactancia							
Para cuidado de menores							
Para cuidado de dependientes							
Otras							
Total							

Distribución de la plantilla por reducción de jornada y sexo.							
Plantilla Temporal	M	H	Total	% total	Proporción M vs H	% M	% H
Por lactancia							
Para cuidado de menores							
Para cuidado de dependientes							
Otras							
Total							

4. Programación:

En esta siguiente fase de la elaboración del PIO, se centra fundamentalmente en dotar de **contenido** el **plan de igualdad**. Los **puntos** a tener en cuenta en el contenido serían los siguientes:

- **Diseñar objetivos** dirigidos a corregir los desequilibrios y/o las desigualdades que se han detectado durante la fase de diagnóstico.
- **Elaborar acciones o medidas** que den cumplimiento a los objetivos propuestos.
- **Concretar las personas responsables** de la empresa encargadas de la implantación de las medidas y de los resultados de las mismas.
- **Elaborar cronogramas** que permitan definir los plazos de ejecución de cada una de las medidas.
- **Prever los costes** de las medidas a través de un presupuesto que contemple los recursos económicos y los materiales.
- En último lugar, **realizar el seguimiento y evaluación del plan**, contando para ello con indicadores de medición para cada acción diseñada que permita conocer el grado de cumplimiento, el alcance de los objetivos propuestos, y los instrumentos y plazos de recogida de información.

Para ello le corresponderá a la comisión o comité de igualdad establecer propuestas de actuación concretas que permitan desarrollar los objetivos marcados.

Las medidas o acciones que se diseñan, atendiendo a las necesidades de la empresa, deberán encuadrarse en las seis áreas que comprenden el PIO¹, así como especificar el periodo de desarrollo de las acciones.

¹ Área de acceso a la ocupación y contratación; área de conciliación y corresponsabilidad; área de clasificación profesional, promoción, formación y representación femenina; área de retribuciones y auditorías salariales; área de salud laboral y prevención del acoso sexual y por razón de sexo; área de comunicación y lenguaje no sexista.

FICHA TÉCNICA:

ÁREA:				
- OBJETIVO GENERAL				
- OBJETIVO ESPECÍFICO				
- ACCIONES / MEDIDAS				
- INDICADORES DE GÉNERO DE EVALUACIÓN				
- RECURSOS HUMANO Y MATERIALES				
- PRESUPUESTO				
- CRONOGRAMA				
- PERSONAL A QUIEN VA DIRIGIDO				
- NIVEL/GRADO DE EJECUCIÓN	En proceso de elaboración	Fase de implementación	Ejecutado	Sin ejecutar

5. Implantación:

La implantación de las medidas concretadas en la elaboración del PIO, deben realizarse de forma progresiva atendiendo a las propias necesidades de la empresa y sobre todo a una planificación en la calendarización.

El diseño de una calendarización para ejecutar correctamente las medidas del PIO es fundamental, de igual forma es necesario para el desarrollo de todas las fases del plan de igualdad.

FICHA DE CALENDARIZACIÓN:

CRONOGRAMA FASES DEL PIO.												
	En.	Febr.	Mzo.	Abr.	My.	Jun.	Jul.	Ag.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.
Compromiso de la organización.												
Comité o comisión permanente de igualdad.												
Diagnóstico.												
Programación.												
Implementación de las medidas.												
Evaluación.												

6. Evaluación y seguimiento:

La evaluación y el seguimiento de las acciones programadas se realizarán de forma anual, prestando atención a los indicadores de género diseñados para valorar su correcta implementación, y en el caso de ser necesario subsanar los posibles obstáculos que hayan surgido.

Para una correcta evaluación de las medidas del PIO, se aconseja la elaboración de un informe anual, el cual recoja las valoraciones de las medidas implementadas, así como aquellas que no se han podido realizar o ejecutar debido a diversas causas.

FICHA DE SEGUIMIENTO ANUAL:

Acciones o medidas del plan de igualdad.	Concluida	En proceso	No realizada	Reprogramada	Desestimada
Área de acceso a la ocupación y contratación.					
Área de conciliación/ corresponsabilidad.					
Área de clasificación profesional, promoción, formación y representación femenina.					
Área de retribuciones y auditorias salariales.					
Área de salud laboral y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.					
Área de comunicación y lenguaje no sexista.					
Actividades no previstas realizadas o programadas	Concluida			En proceso	