



=  +

# FASE 4



**Implantación y seguimiento  
del plan de igualdad:**  
comprobación del grado de  
desarrollo de las medidas y  
valoración de resultados.



## Índice

<b>Proceso para la elaboración e implantación del plan de igualdad.....</b>	<b>5</b>
<b>Fase 4. Implantación y seguimiento del plan de igualdad .....</b>	<b>7</b>
Objetivos y finalidad .....	7
Personas y órganos que intervienen .....	7
Implantación del plan de igualdad.....	8
Seguimiento del plan de igualdad.....	9
<b>Documentación de la Fase 4 .....</b>	<b>14</b>
Anexo XII. Modelo de ficha de seguimiento .....	15
Anexo XIII. Modelo de cuestionario para el seguimiento.....	16
Anexo XIV. Modelo para informe de seguimiento.....	17



## PROCESO PARA LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El proceso para el diseño y elaboración de un plan de igualdad responderá a las siguientes Fases, de forma sucesiva y ordenada, otorgando a cada una de ellas el espacio, el tiempo y los recursos necesarios.

Fase 1. **Puesta en marcha del proceso de elaboración del plan de igualdad:** comunicación y apertura de la negociación y constitución de la comisión negociadora.

Fase 2. **Realización del diagnóstico:** recopilación y análisis de datos cuantitativos y cualitativos para conocer el grado de integración de la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

Fase 3. **Diseño, aprobación y registro del plan de igualdad:** definición de objetivos, diseño de medidas, establecimiento de indicadores de seguimiento y evaluación, calendario de aplicación, aprobación y registro del plan.

Fase 4. **Implantación y seguimiento del plan de igualdad:** comprobación del grado de desarrollo y cumplimiento de las medidas y valoración de resultados.

Fase 5. **Evaluación del plan de igualdad:** valoración del grado de consecución de los objetivos, resultados e impacto que ha tenido el plan en la empresa.



## FASE 4. IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

### Objetivos y finalidad






---



Tras la aprobación del plan de igualdad comienza a contar el periodo de vigencia de este, en el que se deben desarrollar todas las acciones previstas, a la vez que se lleva un control de actuaciones y resultados inmediatos, que responde a los siguientes objetivos:

- ➔ Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el plan de igualdad.
- ➔ Obtener información sobre el proceso de ejecución de las medidas previstas en el Plan: nivel de ejecución, adecuación de recursos empleados, cumplimiento del cronograma...
- ➔ Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario.

### Personas y órganos que intervienen

---

-  La **dirección de la empresa**, responsable última de asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la entidad y de asignar los recursos necesarios.
-  La **comisión negociadora**, a quien corresponde el impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.
-  La **comisión de seguimiento del plan**, designada por la comisión negociadora en la Fase de diseño del plan, con la composición y atribuciones que en él se establezca. Este órgano recibirá y analizará la información relativa a la ejecución de acciones, acordando su revisión cuando sea necesario.
-  La persona o personas designadas como **responsables de las medidas** previstas en el plan, que serán las encargadas de su puesta en marcha y las que dispondrán de toda la información al respecto, que deberán trasladar a las fichas de seguimiento ([Anexo XII](#)).
-  El **departamento de Recursos Humanos**, si lo hubiere, o personas responsables de personal que, por su posición estratégica y conocimiento de la empresa, será de gran ayuda para la implementación y seguimiento del plan.

-  La **representación legal de las personas trabajadoras**, además de formar parte de la comisión negociadora y el órgano de control, recibirá información sobre el contenido del plan, ejecución de las medidas y la consecución de sus objetivos.
-  La **plantilla** será informada de todo el proceso en su conjunto, objetivos y contenido del plan de igualdad y podrá participar, aportando información y su valoración del desarrollo, a través de los canales de comunicación habituales empleados por la empresa.

## ***Implantación del plan de igualdad***








---

### **Desarrollo de actuaciones**

En la Fase de ejecución se pondrán en marcha todas las medidas definidas en el Plan, para cada área de actuación, de acuerdo con la planificación prevista en el cronograma.

Será la persona o personas responsables de cada una de las medidas las encargadas de desarrollar todas las actuaciones descritas en las fichas de medidas, incorporadas en el plan.

Para facilitar esta tarea es conveniente seguir las siguientes **recomendaciones**:

-  Contar con el compromiso continuado del equipo directivo, de forma que apoye, activamente, tanto la ejecución de acciones como la incorporación de la igualdad a la gestión empresarial.
-  Hacer partícipe a la representación legal de las personas trabajadoras (RLT), proporcionando información sobre la ejecución y resultado de las medidas adoptadas e incorporándola al seguimiento.
-  Disponer de personas con formación y/o experiencia en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
-  Facilitar los recursos, materiales y humanos, necesarios para la puesta en marcha de las acciones.
-  Cumplir el cronograma establecido, siempre que sea posible, actuando con flexibilidad para incorporar modificaciones en caso de necesidad.
-  Tener presentes los objetivos e indicadores de cada medida para recopilar la información necesaria para su seguimiento.
-  Realizar el seguimiento de forma simultánea a la ejecución de las medidas, para evitar que se pierda información.



## Seguimiento del plan de igualdad

---

### Desarrollo de actuaciones

El seguimiento no debe entenderse como un proceso secundario, sino que forma parte del diseño inicial y debe realizarse en paralelo con la ejecución. Con él se realiza el control y verificación de que la ejecución de medidas se ajusta a las previsiones del plan y, a la vez, sirve para detectar desajustes y poder adoptar medidas correctoras. Para facilitar esta tarea es conveniente seguir las siguientes recomendaciones:

- 👉 Supervisar la implementación de cada medida de forma individualizada a través de la persona o departamento responsable de su ejecución.
- 👉 Revisar los indicadores definidos durante el diseño de medidas teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - Coherentes con los objetivos generales y específicos recogidos en el plan.
  - Definidos de forma clara para facilitar su utilización.
  - Cuantitativos y cualitativos.
  - Comparables en el tiempo.
  - Desagregados por sexo.
- 👉 Los indicadores deben ser capaces de aportar información sobre todos los aspectos relacionados con el proceso de desarrollo y aplicación del plan de igualdad. Para ello se determinarán cuatro tipos de indicadores:
  - 📍 **Indicadores de seguimiento de medidas:** estos habrán sido definidos junto con el diseño de las medidas, para así garantizar la coherencia entre los objetivos perseguidos, las medidas adoptadas para su consecución y los criterios de medición. (El [Anexo VIII](#) de la Fase 3. Diseño, aprobación y registro del plan igualdad, ofrece un listado de objetivos, medidas e indicadores que pueden servir de orientación a las empresas).
  - 📍 **Indicadores de resultado:** hacen referencia al grado de ejecución de cada medida y del plan, en su conjunto, y al número de personas afectadas por ambos.

- 📍 **Indicadores de proceso:** informan, respecto de cada medida y el plan, sobre la idoneidad y suficiencia de los recursos asignados, las dificultades encontradas y las soluciones adoptadas.
- 📍 **Indicadores de impacto:** miden los cambios en términos de igualdad en la empresa como consecuencia de la aplicación tanto de las medidas como del plan de igualdad.
- 👉 Diseñar una **ficha de seguimiento de medidas** en la que se consigne toda la información sobre la implantación de cada una, utilizando para ello los indicadores de seguimiento, definidos como se ha explicado. Esta ficha será cumplimentada por la persona o personas responsables de la puesta en marcha de cada medida y trasladada, posteriormente, al órgano de vigilancia y control, o personas designadas para realizar el seguimiento. En el [Anexo XII](#) se muestra un **Modelo de ficha de seguimiento**.

Los datos e información obtenidas a partir de estas fichas, o de cualquier otra herramienta utilizada, permitirá hacer el seguimiento de cada una de las medidas, así como del plan en su conjunto, sirviendo de base para la redacción del informe de seguimiento.

## Revisión del plan de igualdad

En paralelo con la ejecución y seguimiento de las medidas se procederá también a su **revisión** con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos. Esta revisión se llevará a cabo en los plazos previstos en el propio plan o en el reglamento que regule la comisión y funciones de la comisión de seguimiento del mismo, y, en todo caso, cuando concurran las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- b) Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la empresa.
- c) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.

- d) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La revisión conllevará la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

## Redacción del informe de seguimiento

Este **informe** resumirá toda la información sobre la ejecución de las acciones e indicará, de forma clara y directamente observable, qué acciones se están ejecutando o retrasando, en qué áreas es necesario actuar, qué obstáculos se están presentado, el grado de participación, qué cambios y/o avances se están produciendo...

La información se extraerá de los datos recopilados a través de las herramientas de seguimiento para el periodo correspondiente, actualizando la información relativa al periodo anterior y analizando de forma global los resultados y el proceso de desarrollo del plan. En el [Anexo XIII](#) se incluye un **Modelo de cuestionario para el seguimiento** que puede servir de guía para encarar esta tarea. También se proporciona el **Modelo de informe de seguimiento** en el [Anexo XIV](#).

Se redactará un informe de seguimiento anual, durante toda la vigencia del plan, que servirá, a su vez, para la evaluación del plan de igualdad.





# ANEXOS



FASE 4



## DOCUMENTACIÓN DE LA FASE 4

La *Fase 4. Implantación y seguimiento del plan de igualdad*, está acompañada de la siguiente documentación:

- ✂ Anexo XII. Modelo de ficha de seguimiento
- ✂ Anexo XIII. Modelo de cuestionario para el seguimiento
- ✂ Anexo XIV. Modelo para informe de seguimiento

## Anexo XII. Modelo de ficha de seguimiento

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	(Especificar)		
Persona/Departamento responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
[Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas (Anexo VIII de la Fase 3)]			
Indicadores de resultado			
Nivel de ejecución	<input type="checkbox"/> Pendiente	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos		<input type="checkbox"/>
	Falta de recursos materiales		<input type="checkbox"/>
	Falta de tiempo		<input type="checkbox"/>
	Falta de participación		<input type="checkbox"/>
	Descoordinación con otros departamentos		<input type="checkbox"/>
	Desconocimiento del desarrollo		<input type="checkbox"/>
	Otros motivos (especificar)		<input type="checkbox"/>
Indicadores de proceso			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			



## **Anexo XIII. Modelo de cuestionario para el seguimiento**

---

- ? ¿Los datos recogidos están claros? ¿Son coherentes o se contradicen? ¿En qué sentido? ¿Faltan datos?
- ? ¿Las medidas y sus actuaciones se ajustan a lo previsto? En general, ¿el plan se desarrolla correctamente?
- ? ¿Se han logrado los objetivos perseguidos para cada acción? ¿Hay retrasos importantes? Valorar los desajustes en general
- ? ¿Qué incidencias se han detectado? ¿Cómo se han solucionado? ¿Existen obstáculos, inercias de trabajo u otros elementos que estén dificultando el desarrollo del Plan? ¿Cuáles? ¿Se pueden modificar o eliminar?
- ? ¿Se han generado nuevas necesidades durante la implementación? ¿Se puede dar respuesta? ¿Se han adoptado medidas correctoras o se han incorporado nuevas medidas para darles respuesta?
- ? ¿Se han implicado las personas esperadas en el proceso? ¿En el grado estimado? ¿Ha habido resistencias? ¿De qué tipo? ¿Cómo se han solucionado?
- ? Los recursos ¿han sido suficientes? ¿El presupuesto ha dado la cobertura esperada? ¿Se ha modificado?
- ? ¿Se ha cumplido el calendario?
- ? ¿Se han introducido cambios o ajustes en el desarrollo del Plan? ¿Cuáles?
- ? En la dimensión interna: ¿Se han reducido desequilibrios entre mujeres y hombres en la empresa? ¿En qué áreas? ¿Hay cambios respecto de la percepción de la igualdad? ¿Se han producido cambios en la cultura de la organización respecto a la igualdad? ¿Y en los procedimientos?
- ? En la dimensión externa: ¿Se han producido cambios en la imagen de la empresa? ¿En la relación con el entorno? ¿En las relaciones comerciales?

## Anexo XIV. Modelo para informe de seguimiento

### INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD DE [RAZÓN SOCIAL]

[Periodo de referencia]

#### 1. Datos generales

- ☐ Razón social.
- ☐ Fecha del informe.
- ☐ Periodo de análisis.
- ☐ Órgano/Persona que lo realiza.

#### 2. Información de resultados para cada área de actuación

- ☐ Fichas de seguimiento de medidas.
- ☐ Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.

#### 3. Información sobre el proceso de implantación

- ☐ Adecuación de los recursos asignados.
- ☐ Dificultades o resistencias encontradas en la ejecución.
- ☐ Soluciones adoptadas en su caso.

#### 4. Información sobre impacto

- ☐ Avances en la consecución de objetivos marcados en el Plan.
- ☐ Cambios en la gestión y clima empresarial.
- ☐ Corrección de desigualdades.

#### 5. Conclusiones y propuestas

- ☐ Valoración general del proceso de implantación del plan en el periodo de referencia.
- ☐ Propuestas de modificación de medidas incluidas en el plan o adopción de otras nuevas si de las conclusiones del seguimiento se estima necesario.



= ○ +

# FASE 5



**Evaluación del plan de igualdad:** valoración del grado de consecución de los objetivos, resultados e impacto que ha tenido el plan en la empresa.



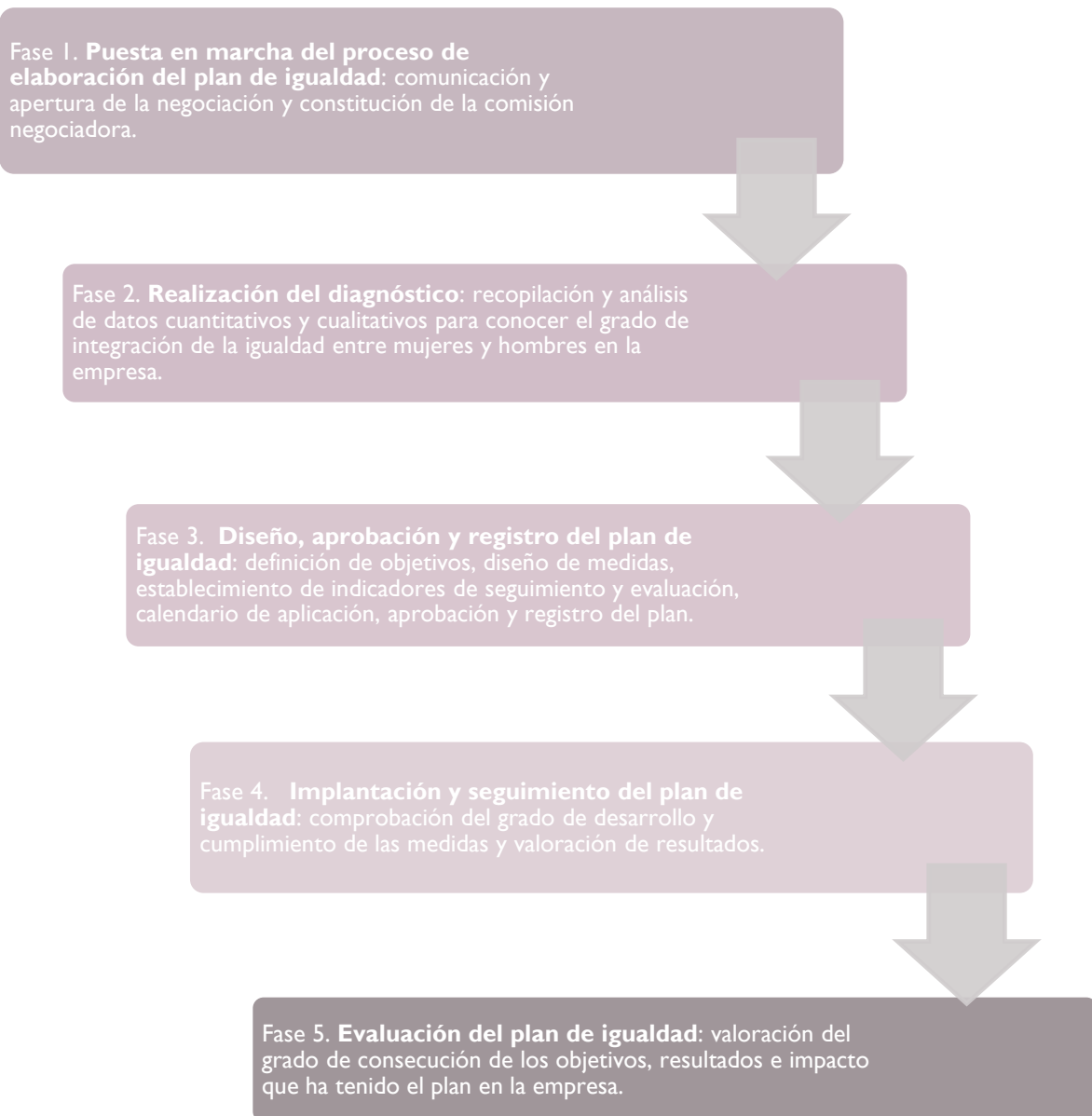
## Índice

<b>Proceso para la elaboración e implantación del plan de igualdad.....</b>	<b>5</b>
<b>Fase 5. Evaluación del plan de igualdad.....</b>	<b>7</b>
Objetivos y finalidad .....	7
Personas y órganos que intervienen .....	7
Desarrollo de actuaciones .....	8
Redacción del informe de evaluación.....	9
<b>Documentación de la Fase 5.....</b>	<b>13</b>
Anexo XV. Modelo de cuestionario de evaluación para la comisión de seguimiento.....	14
Anexo XVI. Modelo de cuestionario para la dirección .....	16
Anexo XVII. Modelo de cuestionario para la plantilla.....	19
Anexo XVIII. Modelo de informe de evaluación.....	22



## PROCESO PARA LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El proceso para el diseño y elaboración de un plan de igualdad responderá a las siguientes Fases, de forma sucesiva y ordenada, otorgando a cada una de ellas el espacio, el tiempo y los recursos necesarios.







## FASE 5. EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

### Objetivos y finalidad

---





La Fase 5, de evaluación, cierra el proceso de elaboración e implantación de un plan de igualdad en la empresa. A partir de la información y documentación recopilada en la implantación y seguimiento, esta Fase permite conocer el grado de cumplimiento de los objetivos definidos y de las medidas del plan ejecutadas.

Se trata, en definitiva, de realizar un análisis crítico del proceso en su conjunto, cuyos objetivos principales son:

- ➔ Conocer el grado de cumplimiento del plan y conocer su desarrollo.
- ➔ Comprobar si el plan ha conseguido los objetivos propuestos.
- ➔ Valorar la adecuación de recursos, metodologías, herramientas y estrategias empleadas en su implementación.
- ➔ Identificar áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran la modificación de las medidas adoptadas o el diseño de nuevas actuaciones.

### Personas y órganos que intervienen

---

-  La **dirección de la empresa**, responsable última de asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la empresa y de asignar los recursos necesarios.
-  La **comisión de seguimiento** o personas responsables, designadas por la comisión negociadora en la Fase de diseño del plan, con la composición y atribuciones que en él se establezca. Esta comisión recibirá y analizará la información relativa a la ejecución de acciones, los informes de seguimiento y cualquier otra información relativa a la ejecución del plan a lo largo de toda su vigencia.
-  La **representación legal de las personas trabajadoras**, sin perjuicio de formar parte de la comisión de seguimiento del plan de igualdad, recibirá información sobre el contenido del plan y la consecución de sus objetivos.
-  La **plantilla** puede participar en la cumplimentación de los cuestionarios que apoyarán la elaboración del informe de evaluación.

## Desarrollo de actuaciones

La evaluación del plan es crucial en el éxito de la incorporación de la igualdad entre mujeres y hombres en la gestión empresarial, ya que permite valorar, de forma crítica, lo actuado y definir las estrategias de futuro. Responde, pues, a tres cuestiones básicas que se corresponden con los ejes sobre los que se articula el procedimiento de evaluación del plan. Son:

¿Qué se ha hecho?	➔	Evaluación de resultado
¿Cómo se ha hecho?	➔	Evaluación de proceso
¿Qué se ha conseguido?	➔	Evaluación de impacto

Cada uno de estos ejes aporta información específica de valoración del proceso completo de la implantación del plan de igualdad en la empresa.

<i>Evaluación de resultados</i>	Grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Grado de consecución de los resultados esperados. Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas.
<i>Evaluación de proceso</i>	Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas. Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones. Tipo de dificultades y soluciones aportadas. Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan. Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa.
<i>Evaluación de impacto</i>	Cambios en la cultura empresarial: actitudes de la dirección y la plantilla, en las prácticas de recursos humanos... Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Para facilitar esta tarea es conveniente seguir las siguientes **recomendaciones**:

- ✎ Establecer y mantener un sistema riguroso de recopilación y sistematización de la información y documentación generada durante la implantación y seguimiento.
- ✎ Obtener información sobre la opinión y valoración que del plan hacen la dirección, la plantilla y las personas que han participado en su diseño, implantación y seguimiento. A tal objeto se pueden consultar y/o adaptar diversos anexos: **Modelo de cuestionario para la comisión de seguimiento (Anexo XV)**, **Modelo de cuestionario para la dirección (Anexo XVI)** y **Modelo de cuestionario para la plantilla (Anexo XVII)**.
- ✎ Definir los periodos en que se realizará la evaluación del plan, teniendo en cuenta que debe realizarse, al menos, una **evaluación intermedia** y otra **final**.
- ✎ Elaborar una propuesta de mejora de las medidas incluidas en el plan con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar aquellas que lo requieran en función de sus efectos.
- ✎ Redactar un informe que contenga la información y valoración relativas a la evaluación del plan, incorporando los datos y análisis obtenidos de las diversas fuentes empleadas (fichas de seguimientos, informes de seguimientos, cuestionarios de evaluación cumplimentados por las comisiones y/o personas participantes en el proceso).
- ✎ Este informe será la base para la realización de un nuevo diagnóstico que desemboque en la actualización de un nuevo plan. Se puede consultar en el **Anexo XVIII** el **Modelo de informe de evaluación**.
- ✎ Informar a la plantilla sobre el desarrollo del plan en conjunto, consecución de objetivos, desarrollo de acciones y solicitar de ella información y valoración del proceso.

## Redacción del informe de evaluación

---

La comisión de seguimiento, o personas designadas al efecto, serán las encargadas de elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones intermedias y final (o cualesquiera otras que se establezcan) a partir de la información y los datos recopilados a lo largo del periodo correspondiente. Dichos informes serán negociados en el seno de la comisión designada al efecto.

Se articulará en torno a tres ejes de análisis y valoración, que permitan comparar los resultados propuestos con los que finalmente se han obtenido. Como orientación se señalan, a continuación, algunos elementos que habrán de tenerse en cuenta al abordar la valoración de los ejes citados:

- 📍 **Evaluación de resultados:** hace referencia al nivel de ejecución del plan, grado de cumplimiento de los objetivos marcados, personas beneficiarias.

- 9 **Evaluación de proceso:** analiza la adecuación de los recursos, métodos y herramientas empleadas durante la ejecución de acciones; las dificultades que se han encontrado y las soluciones adoptadas.
- 9 **Evaluación de impacto:** valora los cambios, en términos de igualdad, que se han producido en la empresa como resultado de la implantación del plan de igualdad (reducción de desigualdades, cambios en el clima laboral o la imagen (interna y externa) de la empresa, incremento en la presencia equilibrada de mujeres y hombres...).

El informe de evaluación aúna información cuantitativa y cualitativa referida a todos los aspectos relativos al plan de igualdad durante el periodo de vigencia de este, ofreciendo una comparativa de la situación de la empresa en términos de igualdad. Constituye, pues, una base sólida y con un alto grado de información para acometer un nuevo diagnóstico que culmine en la actualización y aprobación de un nuevo plan de igualdad.

Una vez obtenidos los datos relativos al seguimiento y evaluación, se estará en disposición de comparar los resultados obtenidos con los que se propusieron al inicio y comparar si se han alcanzado o producido desviaciones, más o menos importantes, si es necesario plantear modificaciones...

Los pasos descritos a lo largo de las diferentes Fases del plan no tienen por qué ser exactamente lineales en el tiempo. La implantación de un plan de igualdad no es un proyecto que empieza y acaba, sino que exige un proceso de adaptación paralelo y una evolución constante que se define según las nuevas necesidades que se detecten. Es, en definitiva, un proceso circular y continuo que enlaza la finalización de la vigencia de cada plan, y su evaluación, con el arranque del nuevo plan.



# ANEXOS



FASE 5



## DOCUMENTACIÓN DE LA FASE 5

La *Fase 5. Evaluación del plan de igualdad* está acompañada de la siguiente documentación:

- ✂ Anexo XV. Modelo de cuestionario para la comisión de seguimiento
- ✂ Anexo XVI. Modelo de cuestionario para la dirección
- ✂ Anexo XVII. Modelo de cuestionario para la plantilla
- ✂ Anexo XVIII. Modelo de informe de evaluación

## **Anexo XV. Modelo de cuestionario de evaluación para la comisión de seguimiento**

---

### **INSTRUCCIONES**

Este cuestionario es una plantilla editable que permite su personalización para adaptarse a las características y necesidades de su empresa.

En primer lugar, lea atentamente el cuestionario completo y a continuación, elimine aquellas cuestiones que no sean oportunas para su empresa (datos susceptibles de identificación de la persona que cumplimenta el cuestionario, preguntas dirigidas a empresas feminizadas o masculinizadas) y modifique los apartados de datos personales y profesionales en función de las características de su organización (vea las notas a pie de página).

Elimine también los sombreados explicativos, las notas a pie de página y este apartado de instrucciones.

Modifique, en su caso, los mensajes para adaptarse al estilo de comunicación de su empresa, incluya su logo, el nombre de su organización, etc.

Este cuestionario será cumplimentado por la comisión de seguimiento, o personas designadas para realizar la evaluación, para servir de reflexión y posible corrección del proceso y objetivos del Plan de Igualdad. Constituye, por tanto, una de las fuentes de información que se utilizarán para la elaboración negociada del informe de evaluación del Plan.



## DATOS

<b>Sexo</b>	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
<b>¿Formas parte de la RLT?</b>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

¿Qué grado de cumplimiento general de los objetivos de la igualdad se ha conseguido?

0%    10%    20%    30%    40%    50%    60%    70%    80%    90%    100%

¿El cumplimiento de los objetivos y las acciones propuestas han obtenido los resultados esperados hacia la mejora de la igualdad en la empresa?

¿Se han percibido cambios de actitudes en relación a la igualdad entre las personas de la empresa y su cultura?

¿Qué dificultades se han encontrado en relación al proceso de implementación del Plan de igualdad?

En el caso de que haya habido dificultades: ¿Cómo han sido subsanadas esas dificultades?

¿Se han percibido resistencias en la aplicación del Plan? Señalar cuáles:

¿Se han incorporado nuevas acciones que inicialmente no estaban previstas en el Plan? Señalar cuáles:

¿Algunas de las acciones u objetivos previstos han tenido que ser modificados? Señalar cuáles y qué modificación se ha efectuado

¿Algunas de las acciones u objetivos previstos han tenido que ser desestimados y anulados? Señalar cuáles:

¿Ha habido participación y apoyo del personal hacia el Plan de igualdad? Del 1 al 10

¿Ha habido participación y apoyo de la dirección hacia el Plan? Del 1 al 10

¿Los recursos económicos asignados han sido suficientes?

¿El tiempo de cumplimiento de objetivos se ha respetado?

¿La Comisión se ha comprometido adecuadamente con el cumplimiento de los objetivos del Plan?

Señalar las barreras que se han encontrado el Plan y propuesta de mejora

## **Anexo XVI. Modelo de cuestionario para la dirección**

---

### **INSTRUCCIONES**

Este cuestionario es una plantilla editable que permite su personalización para adaptarse a las características y necesidades de su empresa. La comisión de seguimiento definirá los niveles de responsabilidad a los que se les remite este cuestionario.

En primer lugar, lea atentamente el cuestionario completo y a continuación, elimine aquellas cuestiones que no sean oportunas para su empresa (datos susceptibles de identificación de la persona que cumplimenta el cuestionario, preguntas dirigidas a empresas feminizadas o masculinizadas) y modifique los apartados de datos personales y profesionales en función de las características de su organización (vea las notas a pie de página).

Elimine también los sombreados explicativos, las notas a pie de página y este apartado de instrucciones.

Modifique, en su caso, los mensajes para adaptarse al estilo de comunicación de su empresa, incluya su logo, el nombre de su organización, etc.

## DATOS

<b>Puesto/Cargo:</b>			
<b>Antigüedad<sup>3</sup>:</b>	Menos de 2 años	Entre 2 y 5 años	Más de 5 años
<b>Sexo<sup>1</sup></b>	<input type="checkbox"/> Hombre		<input type="checkbox"/> Mujer
<b>Edad<sup>2</sup></b>	<input type="checkbox"/> Menos de 45 años		<input type="checkbox"/> 45 años o más

	Sí	No
¿Consideras que ha mejorado la situación de igualdad de la empresa con el Plan de Igualdad implementado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Crees que el Plan de Igualdad ha ayudado a cambiar la cultura de la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Las acciones que se han desarrollado han servido para sensibilizarte y tener más presente las situaciones de desigualdad de género?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Crees que las decisiones que se toman en la empresa son analizadas para conocer el impacto de género que producen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El Plan de Igualdad ¿ha influido de alguna manera en las decisiones empresariales?		
Positivamente: Indicar cuáles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Negativamente: Indicar cuáles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ha habido dificultades en el proceso que han hecho que algunas acciones no se pudieran implementar en tu área de responsabilidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cuáles?		
¿Consideras que ha aportado valor a la empresa o a tu área de responsabilidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ha cambiado la estructura de la dirección en relación al número de mujeres y hombres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿El Plan de Igualdad se ha visibilizado externamente como un valor (entre la clientela, las empresas proveedoras)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Crees que ha servido para:		
▪ ajustar condiciones laborales de las mujeres (salarios, contratos...)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ mejorar las políticas de conciliación en la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ mejorar las políticas de corresponsabilidad en la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Pregunta obligatoria.

<sup>2</sup> Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla.

	Sí	No
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aumentar la presencia y participación de mujeres en la toma de decisiones?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ cambiar la mentalidad de uso del tiempo y presencia en el trabajo?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tomar conciencia de las barreras, discriminaciones y estereotipos de género?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ equilibrar la plantilla en relación con el número de mujeres y hombres?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ extender el uso del lenguaje y comunicación no sexista?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ que mujeres y hombres tengan efectivamente las mismas oportunidades?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ otras? Indicar cuáles</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Qué destacarías como más positivo del proceso de implantación del plan de igualdad?		
¿Qué destacarías como más negativo del proceso de implantación del plan de igualdad?		
¿Qué acciones consideras que han sido más efectivas?		
¿Qué acciones consideras que se necesitarían mejorar?		

## **Anexo XVII. Modelo de cuestionario para la plantilla**

---

### **INSTRUCCIONES**

Este cuestionario es una plantilla editable que permite su personalización para adaptarse a las características y necesidades de su empresa.

En primer lugar, lea atentamente el cuestionario completo y a continuación, elimine aquellas cuestiones que no sean oportunas para su empresa (datos susceptibles de identificación de la persona que cumplimenta el cuestionario) y modifique los apartados de datos personales y profesionales en función de las características de su organización (vea las notas a pie de página).

Elimine también los sombreados explicativos, las notas a pie de página y este apartado de instrucciones.

Modifique, en su caso, los mensajes para adaptarse al estilo de comunicación de su empresa, incluya su logo, el nombre de su organización, etc.

En [indicar razón social] estamos en proceso de evaluación de nuestro Plan de Igualdad.

A continuación, en este cuestionario de carácter **ANÓNIMO** y estrictamente **CONFIDENCIAL**, encontrarás una serie de preguntas diseñadas para conocer tu percepción acerca de diferentes aspectos relacionados con la implantación del Plan de Igualdad.

Por tratarse de un cuestionario de opiniones, recordamos que no existen respuestas correctas o incorrectas y lo que realmente nos interesa es tu espontaneidad y sinceridad.

Gracias de antemano por tu colaboración.

## DATOS PERSONALES

<b>Sexo<sup>3</sup></b>	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
<b>Edad<sup>4</sup></b>	<input type="checkbox"/> Menos de 45 años	<input type="checkbox"/> 45 años y más
<b>Responsabilidades de cuidados</b>		
<b>Hijos/as</b>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<b>Otras personas dependientes</b>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

## DATOS PROFESIONALES

<b>Grupo profesional<sup>5</sup></b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Puesto<sup>6</sup></b>	Mando intermedio <input type="checkbox"/>	Técnico <input type="checkbox"/>	Administrativo u/y otros <input type="checkbox"/>
<b>Antigüedad<sup>7</sup>:</b>	Menos de 2 años <input type="checkbox"/>	Entre 2 y 5 años <input type="checkbox"/>	Más de 5 años <input type="checkbox"/>
<b>¿Tienes personal a cargo?</b>	Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>
<b>¿Formas parte de la RLT?<sup>8</sup></b>	Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>

<sup>3</sup> Pregunta obligatoria.

<sup>4</sup> Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla.

<sup>5</sup> Modificar en función de lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.

<sup>6</sup> Modificar en función de la estructura de la empresa.

<sup>7</sup> Establecer los intervalos que se estimen oportunos en función de las características de la plantilla.

<sup>8</sup> Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras.





	Sí	No
¿Consideras que ha mejorado la situación de igualdad de la empresa con el Plan de Igualdad implementado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Crees que ha servido para:		
▪ ajustar condiciones laborales de las mujeres (salarios, contratos...)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ mejorar políticas de conciliación en la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ mejorar las políticas de corresponsabilidad en la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ aumentar presencia y participación de mujeres en toma de decisiones importantes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ cambiar la mentalidad de uso del tiempo y presencia en el trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ tomar conciencia de las barreras, discriminaciones y estereotipos de género?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ equilibrar la plantilla en relación a número de mujeres y hombres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ extender el uso del lenguaje y comunicación no sexista?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ tener las mismas oportunidades hombres y mujeres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ otras?		
¿Las acciones que se han desarrollado han servido para sensibilizarte y tener más presente las situaciones de desigualdad de género?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Consideras que has sido suficientemente informado/a sobre el proceso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si tuvieras alguna duda o consulta sobre temas de igualdad ¿sabrías dónde dirigirte para resolverla?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Has recibido formación sobre igualdad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Crees que se ha implicado a toda la empresa en el plan de igualdad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Consideras que se han alcanzado los objetivos del plan de igualdad propuestos inicialmente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tu valoración global: del 1 al 10 en cuanto a satisfacción con el Plan de Igualdad		
¿Qué destacarías como más positivo del proceso de implantación del Plan de Igualdad?		
¿Qué destacarías como más negativo del proceso de implantación del Plan de Igualdad?		
¿Qué acciones consideras que han sido más efectivas?		

## Anexo XVIII. Modelo de informe de evaluación

### EVALUACIÓN INTERMEDIA/FINAL [RAZÓN SOCIAL]





[Periodo de referencia]

#### 1. Datos generales

-  Razón social.
-  Fecha del informe.
-  Periodo de análisis.
-  Comisión/Persona que lo realiza.

#### 2. Información de resultados para cada área de actuación




	Bajo	Medio	Alto
Grado de cumplimiento de objetivos definidos en el Plan de Igualdad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivel de obtención de resultados esperados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado de cumplimiento de objetivos de cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación del nivel de compromiso de la empresa con la igualdad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-  Información sobre la implementación de medidas a partir de los datos de las fichas de seguimiento de medidas.
-  Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.
-  Conclusiones obtenidas de la explotación de datos e información de los cuestionarios cumplimentados por la comisión de seguimiento, la dirección y la plantilla.
-  Valoración general del periodo de referencia [mencionando los resultados más destacados de la ejecución del plan hasta el momento y explicando los motivos por los que no se han realizado, en su caso, las medidas previstas].




### 3. Información sobre el proceso de implantación

	Bajo	Medio	Alto
Nivel de desarrollo de las acciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado de implicación de la plantilla en el proceso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El presupuesto previsto ha sido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El cumplimiento del calendario previsto ha sido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



-  Adecuación de los recursos asignados.
-  Dificultades, obstáculos o resistencias encontradas en la ejecución.
-  Soluciones adoptadas en su caso.

### 4. Información sobre impacto

	Bajo	Medio	Alto
¿Se han producido cambios en la cultura de la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de las mujeres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de los hombres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones del equipo directivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de la plantilla?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se han detectado cambios en relación con la imagen externa de la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

-  Señalar en qué han consistido los cambios tanto en relación con las personas como en la gestión y clima empresarial.

### 5. Conclusiones y propuestas

-  Incluir una valoración general del periodo de referencia sobre el desarrollo del plan de igualdad.
-  Definir propuestas de mejora o corrección de desviaciones detectadas tanto de aplicación inmediata como a futuro cuando se produzca la actualización del plan de igualdad.