



SOLICITUD DEL DISTINTIVO ÍGUALDAD EN LA EMPRESAÍ

La pretensión del Ministerio de Igualdad, a través de la Dirección General para la Igualdad en el Empleo, con esta convocatoria es, como se recoge en la Orden Ministerial, otorgar una distinción de excelencia a las empresas que destaquen por sus buenas prácticas en materia de igualdad entre mujeres y hombres, en el ámbito laboral. Por este motivo, y dado el nivel de detalle que se exige en los diferentes anexos que deben respaldar la solicitud, se ha elaborado esta guía para su óptima cumplimentación por parte de las empresas y entidades solicitantes del distintivo Igualdad en la Empresa (DIE).

A continuación se hará un repaso por todos y cada uno de los apartados de los cuatro anexos que integran la solicitud, incidiendo en el Anexo I.b, que constituye la **memoria de igualdad** que, además de los documentos que se adjunten, constituye el eje central de la solicitud, dado que encierra en sí misma la mayor parte de los conceptos susceptibles de ser valorados, tanto desde una visión cuantitativa como cualitativa.

Para ayudar a su cumplimentación y en los aspectos en los que las opciones de respuesta estén acotadas de antemano, se incorpora un listado de opciones seleccionables.

En cualquier caso y ante cualquier duda al respecto, tanto sobre la cumplimentación de la solicitud como sobre otros aspectos generales relacionados con el DIE, ponemos a su disposición la dirección de correo de la unidad gestora de esta convocatoria: dgie@migualdad.es

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO I.a.

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA:

2.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

El apartado **forma jurídica** contempla todos los tipos de empresas y entidades que pueden solicitar este distintivo: además de empresas, tanto públicas como privadas, (S.A.; S.L.; etc.), cooperativas, comunidades de bienes, asociaciones y fundaciones. Aún así, se ofrece la opción **OTRAS** para empresas o entidades que pudieran no estar contempladas en el listado a seleccionar. Implícitamente, se establece que las empresas podrán solicitar el DIE a título individual, nunca como grupo de empresas.

Es muy importante que se rellene el campo **CNAE** (Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009, disponible en http://www.ine.es/daco/daco42/clasificaciones/cnae09/estructura_cnae2009.xls) para enmarcar la actividad principal de la empresa. Además, para que la información sea unívoca, hay que complementar esta rúbrica con el **objeto social** y el **sector o sectores de actividad** de la empresa.

La **fecha de inicio de la actividad en España** debe rellenarse, tanto si la entidad es nacional como si la matriz de la misma está radicada fuera de España.

En el apartado **plantilla** debe indicarse el número total de personas que trabajan en la empresa, con el fin de conocer de antemano la dimensión de la misma: gran empresa (GE) o pequeñas y medianas empresas (PYME); en apartados posteriores se profundizará en los detalles que la diferencian por sexo.

3.- INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD Y/O MEDIDAS DE IGUALDAD EN LA EMPRESA

Dado que se va a utilizar el mismo cuestionario para las empresas PYME como para las de mayor dimensión (250 personas trabajadoras o más), en todo momento se solicita, indistintamente, la información existente sobre el Plan de Igualdad y las medidas de igualdad que se estén llevando a cabo, o lo que en el *Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, por el que se regula la concesión y utilización del distintivo Ígualdad en la Empresa* se denominan políticas de igualdad.

Así, si la solicitante es una **gran empresa**, se debe cumplimentar ambas informaciones, dado que está obligada por ley y, en su caso, por su propio convenio, a tener aprobado un Plan de Igualdad. En el caso de las PYME, cabe la posibilidad de que por iniciativa propia hayan aprobado un Plan de Igualdad, aunque, a la hora de establecer los requisitos necesarios para la solicitud del DIE, serán las medidas de igualdad las que se exigirán para ello, sin menoscabo de que en la valoración detallada de las prácticas de igualdad en la empresa, el hecho de tener aprobado un Plan de Igualdad sea un aspecto clave.

En este apartado se solicita, en su caso, la fecha de la aprobación del Plan de Igualdad o **las fases que se han superado** en el proceso de elaboración y aplicación del mismo:



- Formalización del compromiso de la dirección
- Constitución del Comité/Comisión de Igualdad
- Diagnóstico de igualdad
- Diseño del Plan de Igualdad
- Aprobación del Plan de Igualdad
- Implantación del Plan de Igualdad
- Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad
- Otras

Finalmente indique la fecha de inicio de la implantación de medidas de igualdad en su empresa.

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Se marcarán las casillas correspondientes a la documentación entregada y, en su caso, se dará respuesta a la información requerida. Se pretende que este apartado sirva de guía de consecución de la información, que a modo de requisito, debe acompañar la solicitud para hacerla efectiva ante el órgano convocante. Toda la documentación que se requiere en este apartado es de carácter obligatorio, salvo la que hace mención a la concesión o solicitud de algún tipo de distintivo, sello, premio, reconocimiento o compromiso, en materia de igualdad, por su carácter facultativo.

Ésta última junto a la documentación que hace referencia al texto del Plan de Igualdad y/o medidas de igualdad, será valorada en base a los criterios que establezca la Comisión de Valoración. El resto de la documentación serán requisitos indispensables para la presente solicitud.

5.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Se marcarán las casillas correspondientes a la documentación entregada y, en su caso, se dará respuesta a la información requerida. Esta documentación, al ser de carácter facultativo, queda a la elección de la empresa, aunque, siempre que la Comisión de Valoración lo crea oportuno a la vista de la misma, será estimada en base a los criterios de valoración.

6.- AUTORIZO

La firma del o de la representante legal de la empresa, que debe coincidir con la persona que figure en el apartado 2 ^{Datos} de la entidad solicitante+de esta solicitud, es requisito indispensable para tramitar la misma.

El Anexo I.a se considera la solicitud del distintivo en si misma, por lo que salvo en la presentación telemática, de cuyo procedimiento se ofrece información en la Orden Ministerial, será la única documentación que se recepcionará en papel. El resto del expediente (Anexo I.b, II y III), junto a todos los documentos que la entidad deba o considere oportuno adjuntar, se hará en soporte electrónico (CD, lápiz óptico, etc.). Asimismo, en el soporte electrónico se debe adjuntar un listado con toda la documentación que la entidad presente.



INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO I.b.

MEMORIA DE SOLICITUD DEL DISTINTIVO ÍGUALDAD EN LA EMPRESA

1.- ENTIDAD SOLICITANTE

Se indicará el nombre completo y cargo que la persona de contacto responsable en materia de igualdad ocupa en la empresa.

2.- INFORMACIÓN SOBRE LA PLANTILLA

La información sobre la plantilla se referirá a la %situación actual+y a la %situación de partida+

Los datos referidos a la %situación actual+de la empresa no podrán ser anteriores a 31 de diciembre de 2009.

La %situación de partida+será la fecha de inicio del desarrollo de medidas de igualdad. En el caso de haber aprobado un Plan de Igualdad o hallarse en el proceso de elaboración del mismo y haber realizado la fase de diagnóstico de igualdad, la situación de partida se referirá a la fecha de los datos incluidos en el diagnóstico.

En todos los casos se deberá indicar la fecha exacta.

2.A.- PERSONAL POR TIPO DE JORNADA Y CONTRATO

Se mostrará la distribución de la plantilla (en la actualidad y en la situación de partida) por tipo de jornada -Completa o Parcial- y tipo de contrato -Indefinido, Fijo discontinuo, Temporal eventual, Temporal interinidad, temporal por obra o servicio determinado, Temporal Prácticas, Temporal Formación, Temporal fomento empleo, otros (indicar en este caso)-.

Se indicará además, el número de trabajadoras y trabajadores contratados a través de Empresas de Trabajo Temporal.

En caso de existir diferentes centros de trabajo se cumplimentará la información solicitada en este apartado para cada uno de ellos y también para el total de los mismos.

2.B.- PERSONAL POR NIVELES DE RESPONSABILIDAD O CATEGORÍAS PROFESIONALES

Se incluirá la distribución de la plantilla (en la actualidad y en la situación de partida) de acuerdo a su nivel de responsabilidad o categoría profesional.

Los cargos de responsabilidad engloban a máximo cargo, puestos directivos y mandos intermedios (personas dependientes de los puestos directivos, y que tienen a su cargo equipos de personas), se recomienda personalizar los niveles para que coincidan con la estructura de la empresa (añadir filas si fuera necesario).

Del mismo modo, la tabla proporciona tres tipos de puestos de trabajo genéricos -personal administrativo, personal técnico y personal operario o no cualificado-, y se recomienda modificarlos para que coincidan con la tipología de puestos de trabajo de la empresa (añadir filas si fuera necesario).

En caso de existir diferentes centros de trabajo se cumplimentará la información solicitada en este apartado para cada uno de ellos y también para el total de los mismos.

2.C.- ESQUEMA DETALLADO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ENTIDAD, A MODO DE ORGANIGRAMA, CON NÚMERO DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

Se incluirá un esquema, lo más detallado posible, de la estructura organizativa de la empresa, indicando el número de trabajadoras y trabajadores de cada departamento/sección/grupo/unidad.

En caso de existir diferentes centros de trabajo se cumplimentará la información solicitada en este apartado para cada uno de ellos y también para el total de los mismos.

2.D.- INCORPORACIÓN, DESDE EL 1 DE ENERO DE 2006, DE PERSONAS DE 45 AÑOS Y MÁS QUE EN LA ACTUALIDAD FORMEN PARTE DE LA PLANTILLA (Indicar la categoría profesional de cada una, en función de las indicadas en el apartado 2.B)

Se mostrará el número de mujeres y de hombres de 45 años o más que han sido contratados desde el 1 de enero de 2006 y que permanecen en la plantilla actual. Se indicará su nivel de responsabilidad o categoría profesional de acuerdo a los señalados en el apartado 2.B.

2.E.- MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Se indicará el número de trabajadoras que tengan acreditada la condición de víctima de violencia de género.

En el caso de requerirse documentación probatoria durante el proceso de evaluación de solicitudes, la condición de víctima de violencia de género se deberá acreditar mediante alguno de los siguientes documentos:

- Sentencia por la que se condene al agresor.
- Orden de protección dictada por el juez/a a su favor.



- Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares de protección a la víctima.
- Excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la mujer es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

2.F.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA PLANTILLA (Indicar la categoría profesional de cada una, en función de las indicadas en el apartado 2.B)

Se mostrará el número de mujeres y de hombres con discapacidad en la plantilla indicando su nivel de responsabilidad o categoría profesional de acuerdo a los señalados en el apartado 2.B.

En el caso de requerirse documentación probatoria durante el proceso de evaluación de solicitudes, la condición de persona con discapacidad deberá acreditarse con el Reconocimiento del grado de discapacidad.

3.- PLAN DE IGUALDAD O MEDIDAS DE IGUALDAD

3.A.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS QUE LA EMPRESA PRETENDE ALCANZAR CON EL PLAN DE IGUALDAD O CON LAS MEDIDAS DE IGUALDAD

Se detallarán los objetivos establecidos para solventar aspectos deficitarios en materia de igualdad detectados en la empresa y cuestiones a mejorar relacionadas con la igualdad.

En el caso de tener Plan de Igualdad se transcribirán los objetivos, generales y específicos, que figuran en el mismo.

3.B. DESCRIBA AQUELLOS ASPECTOS GENERALES RELATIVOS AL PLAN DE IGUALDAD O MEDIDAS DE IGUALDAD EMPRENDIDAS POR LA EMPRESA QUE SE ENMARQUEN ENTRE LOS FACTORES QUE SE ESPECIFICAN EN EL APARTADO 1 DEL ARTÍCULO 10 DEL RD 1615/2009 POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN Y UTILIZACIÓN DEL DISTINTIVO DE IGUALDAD

Para cada uno de los factores que se incluyen en el apartado 1 del artículo 10 del RD 1615/2009, describir los aspectos generales relativos al Plan de Igualdad o medidas emprendidas por la empresa, referenciando con precisión la documentación probatoria en su caso.

3.C.- ENMARQUE EN LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS LAS MEDIDAS QUE SU EMPRESA HA EMPRENDIDO EN MATERIA DE IGUALDAD INDICANDO SU REFERENCIA TEMPORAL (Detallando cada una de las medidas)

Se incluirán, para cada categoría, las medidas que la empresa ha emprendido en materia de igualdad indicando su estado de desarrollo, medida prevista, implantada o evaluada (señalando mes y año) y referenciando con precisión la documentación probatoria en su caso.

Añadir filas si fuera necesario.

3.D.- PLANIFICACIÓN TEMPORAL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD O MEDIDAS DE IGUALDAD

Se incluirá un cronograma actualizado que detalle el ritmo de implantación del Plan de Igualdad o medidas de igualdad en la empresa.

3.E.- COMPOSICIÓN DEL COMITÉ O COMISIÓN DE IGUALDAD, EN CASO DE HABERSE CONSTITUIDO. INDÍQUESE NOMBRE, CARGO Y SU FORMACIÓN ESPECÍFICA EN IGUALDAD. Incluir documento probatorio (se complementa con la petición, en el Anexo I.a, de su capacitación y/o experiencia)

Se indicará nombre y cargo de cada una de las personas y, en su caso, formación y/o experiencia específica en materia de igualdad (apartado 5.1. del Anexo 1.a.).

Se podrá adjuntar, como documentación complementaria que contribuya al mejor conocimiento del Plan de Igualdad o las medidas de igualdad en la empresa solicitante (apartado 5.5. del Anexo I.a.), la siguiente:

- Acta de constitución del Comité/Comisión de Igualdad.
- Reglamento del Comité/Comisión de Igualdad.
- Documentación relativa a sesiones de sensibilización/formación celebradas.
- Actas de las reuniones de trabajo celebradas.
- ò

3.F.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE HAN PARTICIPADO EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD O MEDIDAS DE IGUALDAD, SEÑALANDO LAS QUE PERTENECEN A LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PLANTILLA. INDÍQUESE NOMBRE, CARGO Y SU FORMACIÓN ESPECÍFICA EN IGUALDAD. Incluir documento probatorio (se complementa con la petición, en el Anexo I.a, de su capacitación y/o experiencia)

Se indicará nombre y cargo de cada una de las personas y, en su caso, formación y/o experiencia específica en materia de igualdad (apartado 5.1. del Anexo 1.a.). Se señalarán aquellas pertenecientes a la Representación Legal de la plantilla.

Se hará referencia a las fases en las que ha participado cada una de las personas.



3.G.- MODO DE PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PLANTILLA O, EN SU DEFECTO, DE LA PROPIA PLANTILLA, EN TODO EL PROCESO DE ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD O MEDIDAS DE IGUALDAD

Se describirá de forma detallada la participación de la representación legal de la plantilla o de las personas trabajadoras en el proceso de elaboración (incluyendo diagnóstico y diseño), implantación, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad o medidas de igualdad.

En el caso de tener Plan de Igualdad se transcribirán la información relativa que figura en el mismo.

3.H.- HERRAMIENTAS Y ÓRGANOS DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD O MEDIDAS DE IGUALDAD

Se detallarán los mecanismos para la coordinación entre agentes responsables de la implantación de las medidas y de participación de la plantilla, así como para el seguimiento y evaluación del Plan.

En el caso de tener Plan de Igualdad se transcribirán la información relativa que figura en el mismo.

3.I.- PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS, A MODO DE BALANCE, EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS SEÑALADAS

Se describirán los principales resultados alcanzados en relación con las medidas señaladas en el apartado 3.C.

Se podrá adjuntar, como documentación complementaria, las evaluaciones parciales o finales del Plan o medidas implantadas (apartado 5.5. del Anexo I.a.).

4.- SELECCIONE Y DESCRIBA LAS TRES MEDIDAS EN MATERIA DE IGUALDAD EMPRENDIDAS POR SU EMPRESA QUE RESULTEN MÁS SIGNIFICATIVAS

Nombre de la medida

Fecha de implantación:

Objetivos

Descripción

Se detallará, al menos:

- Definición de la medida
- Personas destinatarias, hombres y mujeres (si procede)
- Recursos previstos (económicos, materiales, humanos)
- Resultados esperados
- Cronograma de implantación

Resultados a fecha

Se indicará, al menos:

- Personas beneficiarias, hombres y mujeres (si procede)
- Recursos utilizados (económicos, materiales, humanos)
- Cumplimiento de los objetivos planteados
- Cambios/mejoras observadas
- Dificultades encontradas y soluciones emprendidas

Documentación acreditativa que se adjunta

Se indicará la documentación complementaria, incluida en el apartado 5.5. del Anexo I.a., que se aporta para acreditar la veracidad de la medida descrita.