

## GUÍA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA CANDIDATURA AL DISTINTIVO “IGUALDAD EN LA EMPRESA”

### Convocatoria 2023

La candidatura de su entidad al distintivo “Igualdad en la Empresa” (DIE) la integran los anexos oficiales de la solicitud y la documentación adicional acreditativa que cada empresa deba (y estime oportuno) presentar, incluyendo las evidencias documentales. Por ello, cualquier medida, acción o reconocimiento que no se acredite documentalmente, no podrá valorarse adecuadamente, lo que repercutirá directamente en la valoración de la candidatura.

Para una entidad, la única forma válida de presentar esta candidatura, al existir un procedimiento electrónico *ad hoc* (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas), es hacerlo con certificado electrónico en la Sede Electrónica del Ministerio de Igualdad, (cuya dirección es <https://igualdad.sede.gov.es/procedimientos/index/categoria/1396>, donde figurarán las instrucciones necesarias).

Ir al contenido Accesibilidad 13/6/2023, 12:56:01 Bienvenido Acceso

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE IGUALDAD

### SEDE ELECTRÓNICA

Ministerio de Igualdad

INICIO PROCEDIMIENTOS MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Por razones técnicas, se reduce el tamaño máximo de los ficheros permitidos a 5MB.

Inicio / Instituto de las Mujeres - Premios, becas y distintivos

### Instituto de las Mujeres - Premios, becas y distintivos

Premios, becas y distintivos del Instituto de las Mujeres

Procedimientos de la categoría Instituto de las Mujeres - Premios, becas y distintivos  
5 procedimientos

**Concesión del distintivo Igualdad en la Empresa +**

Informe anual de seguimiento o solicitud de prórroga del distintivo Igualdad en la Empresa +

Convocatoria Premios LILÍ ÁLVAREZ +

II EDICIÓN PREMIO CELIA AMORÓS DE ENSAYO FEMINISTA +

#### UTILIDADES

- Identificación de la sede
- Normativa
- Ayuda / Preguntas Frecuentes (FAQ)
- Verificación de Certificados
- Validación de documentos electrónicos (CVE)
- Registro electrónico
- Notificaciones electrónicas
- Calendario de días inhábiles
- Organigrama de DIR3

En esta Guía se ofrecen instrucciones para la presentación de candidaturas, así como para la correcta cumplimentación de cada anexo. Asimismo, en [convocatoriaDIE@inmujeres.es](mailto:convocatoriaDIE@inmujeres.es) se atenderá por escrito cualquier duda relacionada con esta convocatoria.

## CONTENIDOS DE LA GUÍA

CONTENIDO DE LA CANDIDATURA.....	2
PRESENTACIÓN DE LA CANDIDATURA, EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA.....	3
Presentación de la solicitud.....	4
Aportación de documentos.....	7
INSTRUCCIONES PARTICULARES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ANEXOS.....	8
ANEXO I.a. Candidatura al distintivo “Igualdad en la Empresa” (formato Excel).....	8
ANEXO I.b. Informe sobre la implantación, seguimiento, evaluación y resultados de las medidas contenidas en los planes de igualdad o en las políticas de igualdad.....	9
ANEXO I.c. Información sobre la plantilla (formato Excel).....	14
ANEXO II. Declaración responsable y autorización de la entidad solicitante.....	14
ANEXO III. Declaración de apoyo a la candidatura al distintivo “Igualdad en la Empresa” de la Representación Legal de la Plantilla (RLT) o, en su ausencia, de la mayoría de la plantilla.....	14
RELACIÓN EN LA QUE SE CITAN TODOS LOS FICHEROS QUE COMPONEN LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A LA SOLICITUD.....	15

## CONTENIDO DE LA CANDIDATURA

La **Candidatura** se compone de dos partes: **Solicitud** (consta de 6 documentos) y **Documentos adicionales** que se describen a continuación:

### ➤ **Solicitud.**

- ✓ **Documentos que componen la solicitud y deben presentarse:**
  - Anexo I.a, Candidatura al distintivo “Igualdad en la Empresa” 2023: en **Excel firmado digitalmente**. En caso de no poder firmarlo digitalmente, debe aportarse en Excel y adicionalmente en **Pdf** firmado.
  - Anexo I.b, Informe sobre la implantación, seguimiento, evaluación y resultados de las medidas contenidas en los planes o en las políticas de igualdad: en **Word firmado digitalmente**. En caso de no poder firmarlo digitalmente, debe aportarse en Word y adicionalmente en **Pdf** firmado.
  - Anexo I.c, Información sobre la plantilla: en **Excel firmado digitalmente**. En caso de no poder firmarlo digitalmente, debe aportarse en Excel y adicionalmente en **Pdf** firmado.
  - Anexo II, Declaración responsable y autorización de la entidad solicitante: en **Word firmado digitalmente**. En caso de no poder firmarlo digitalmente, debe aportarse adicionalmente en **Pdf** firmado.
  - Anexo III, Declaración de apoyo a la candidatura al distintivo “Igualdad en la Empresa” de la Representación Legal de la Plantilla (RLT) o, en su ausencia, de la mayoría de la plantilla: en **Word firmados digitalmente**. En caso de no poder firmarlos digitalmente, deben aportarse adicionalmente en **Pdf** firmado.
  - Relación de Documentos (ver apartado siguiente sobre “*Documentación Adicional*”).

### ➤ Documentos adicionales

- ✓ **Relación de Documentos: Documento obligatorio**, contiene la relación ordenada de todos los ficheros que componen la documentación adicional, cuyo formato está disponible al final de esta Guía, y en <http://www.igualdadempresa.es/DIE/convocatorias/home.htm>.
- ✓ **Nombre de los archivos**: El nombre de cada uno de los archivos no excederá de los 25 caracteres, y deberá corresponder con la siguiente codificación: NNN\_Documento\_que\_contiene (Ej.: "008\_III\_Plan\_de\_Igualdad.pdf"), donde:
  - "NNN" es un número correlativo de orden (por orden de mención en los anexos: 001, 002, 003...),
  - "\_" es el carácter "\_" (guion bajo), y
  - "Documento\_que\_contiene" debe ser un nombre alusivo a su contenido sin acentos ni espacios en blanco, evitando, por ejemplo, los que tengan nombres alfanuméricos, como los que asigna un escáner por defecto.
- ✓ **Mención en los Anexos**: Todos y cada uno de los archivos que se presenten como documentación adicional deberán aparecer necesariamente mencionados en el Anexo I.a o el Anexo I.b, mediante su nombre de archivo. Por ejemplo: "El III Plan de Igualdad incluye la medida XXXXX (ver 003\_Plan\_Igualdad\_Vigente.pdf, págs. 45-46)". Si el documento tiene muchas páginas (como en el ejemplo proporcionado), y algunas hacen referencia al aspecto en particular a documentar, se deberá indicar la/s página/s relevante/s.
- ✓ **Contenido de cada archivo**: Aporte un solo documento por archivo, evitando los archivos que incluyan varios documentos diferentes, así como varios archivos que sean distintas páginas de un solo documento. **Cada documento aportado no debe superar los 5 MB.**

## PRESENTACIÓN DE LA CANDIDATURA, EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA

Para realizar la presentación de la candidatura es imprescindible disponer de un **certificado digital en vigor**. Debido a las limitaciones de entrada de la sede electrónica, el peso de la documentación que se aporte en cada asiento electrónico **no debe superar los 5 Megabytes**.

Para presentar su candidatura debe acceder al apartado "Concesión del distintivo Igualdad en la Empresa", de la sede electrónica del Ministerio de Igualdad <https://igualdad.sede.gob.es/procedimientos/index/categoria/1396>.

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' interface of the Ministerio de Igualdad. At the top, there is a navigation bar with 'INICIO', 'PROCEDIMIENTOS', 'MIS EXPEDIENTES', 'MIS NOTIFICACIONES', and 'AYUDA'. Below this, a message states: 'Por razones técnicas, se reduce el tamaño máximo de los ficheros permitidos a 5MB.' The main content area displays 'Instituto de las Mujeres - Premios, becas y distintivos' with a list of procedures. The procedure 'Concesión del distintivo Igualdad en la Empresa' is highlighted in yellow. To the right, there is a 'UTILIDADES' section with links for 'Identificación de la sede', 'Normativa', 'Ayuda / Preguntas Frecuentes (FAQ)', 'Verificación de Certificados', and 'Validación de documentos electrónicos (CVE)'.

## Presentación de la solicitud

Para acceder a la **solicitud** utilice el siguiente enlace:

<https://igualdad.sede.gob.es/procedimientos/portada/idp/1565/ida/3727/>

igualdad.sede.gob.es/procedimientos/portada/idp/1565/ida/3727/

**SEDE ELECTRÓNICA**  
Ministerio de Igualdad

INICIO PROCEDIMIENTOS MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Por razones técnicas, se reduce el tamaño máximo de los ficheros permitidos a 5MB.

Inicio / Instituto de las Mujeres - Premios, becas y distintivos / Portada

### Concesión del distintivo Igualdad en la Empresa

Reconocer y estimular la labor de las empresas, comprometidas con la igualdad, que destaquen por la aplicación de políticas de igualdad de trato y de oportunidades en las condiciones de trabajo, en los modelos de organización y en otros ámbitos, como los servicios, productos y publicidad de la empresa [distintivoie@inmujeres.es](mailto:distintivoie@inmujeres.es)

#### Convocatorias del distintivo "Igualdad en la Empresa" - Igualdad en la Empresa - Ministerio de Igualdad

El distintivo "Igualdad en la Empresa" (DIE) se encuentra regulado por Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, modificado por Real Decreto 333/2023, de 3 de mayo. La concesión del DIE tiene una vigencia inicial de cinco años.

El Instituto de las Mujeres solicitará a las entidades distinguidas un informe de seguimiento intermedio, que refleje las actuaciones implantadas y los efectos de las mismas en el marco de los planes de igualdad o de las medidas de igualdad cuya valoración justificó la concesión o prórroga del distintivo, una vez que hayan transcurrido dos años naturales, desde la publicación de su concesión en el BOE o desde la concesión de la prórroga.

Las empresas y entidades que tienen esta distinción de excelencia se integran la Red de Empresas con distintivo "Igualdad en la Empresa", puede consultarse aquí [Red DIE](#).

#### Datos de la última convocatoria

- Órgano gestor: Instituto de las Mujeres
- Fecha de finalización de presentación de candidaturas: xxxx

#### Documentos

- ANEXO I.a. Candidatura al distintivo "Igualdad en la Empresa" 2023
- ANEXO I.b. Informe sobre la implantación, seguimiento, evaluación y resultados de las medidas contenidas en los planes o en las políticas de igualdad
- ANEXO I.c. Información sobre la plantilla
- ANEXO II. Declaración y autorización de la entidad solicitante
- ANEXO III. Declaración de apoyo a la candidatura, firmada por la mayoría de la representación legal de las personas trabajadoras (RLT) o, en su ausencia, por la mayoría de la plantilla.
- Relación en la que se citan todos los ficheros que componen la documentación complementaria a la solicitud
- GUÍA para la cumplimentación de la candidatura al distintivo "Igualdad en la Empresa", 2023
- Instrucciones para el envío de ficheros de gran tamaño

Para consultas relacionadas con la convocatoria pueden contactar con [convocatoriadie@inmujeres.es](mailto:convocatoriadie@inmujeres.es)

Acceder al Procedimiento

En este espacio encontrará

1º. **Documentos:** ficheros que constituyen la **solicitud de candidatura** (para su descarga, cumplimentación y firma digital), así como la presente Guía y las Instrucciones para el envío de ficheros de gran tamaño.

2º. **Acceso al Procedimiento:** Deberá rellenar las siguientes secciones:

- Solicitante

**Solicitante**

**Nombre**  
Nombre De La Organización

**Cód. de identificación**  
A66721499

**Correo electrónico\***

**Teléfono**

- Datos de Representante legal de la entidad

### Datos de Representante legal de la entidad

Documento de identidad del representante legal \*

Nombre y apellidos \*  
Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Cargo \*

- Datos de la Entidad solicitante

### Datos de la Entidad solicitante

NIF de la entidad \*

Nombre de la entidad \*

Dirección  
País \*

Dirección \*

- Documentos

Cada uno de los archivos que componen la solicitud **no debe superar los 5 MB** y se deben subir en el enlace correspondiente que figura en el apartado documentos (ver imagen a continuación). Solo se puede subir un fichero en cada enlace. En el supuesto de que se necesite incorporar dos ficheros en un enlace (Anexo en formato Word y pdf, o Anexo en formato Excel y pdf), deberá comprimirse en un solo archivo, con un formato comúnmente aceptado (.zip) de menos de 5 MB.

### Documentos

Consulte la [GUÍA](#) para la cumplimentación de la candidatura al distintivo "Igualdad en la Empresa", 2023 para ver el formato de los documentos.

ANEXO I.a (Candidatura al distintivo "Igualdad en la Empresa" 2023) \*  
Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

No se ha seleccionado ningún archivo

ANEXO I.b (Informe sobre la implantación, seguimiento, evaluación y resultados de las medidas contenidas en los planes o en las políticas de igualdad) \*  
Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

No se ha seleccionado ningún archivo

ANEXO I.c (Información sobre la plantilla) \*  
Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

No se ha seleccionado ningún archivo

ANEXO II. (Declaración responsable y autorización de la entidad solicitante) \*  
Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

No se ha seleccionado ningún archivo

ANEXO III. (Declaración de apoyo a la candidatura al distintivo "Igualdad en la Empresa" de la Representación Legal de la Plantilla (RLT) o, en su ausencia, de la mayoría de la plantilla)

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Elegir archivo | No se ha seleccionado ningún archivo

Relación de ficheros que componen la documentación complementaria

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Elegir archivo | No se ha seleccionado ningún archivo

## Declaraciones y autorizaciones

### Declaraciones y autorizaciones

1.- Acepto, que de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Instituto de las Mujeres a quien se dirige esta petición, consulte los datos consignados en esta solicitud y recabe aquellos documentos que sean precisos para su resolución, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. En concreto:

• Consulta de datos de identidad

Autorización DGP \*

Autoriza

No autoriza

• Consulta de estar al corriente de pagos con la TGSS:

Autorización TGSS \*

Autoriza

No autoriza

• Consulta de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias:

Autorización AEAT \*

Autorizo

No autorizo

Una vez rellenados los campos se pulsa en el botón "Enviar".

Se abrirá una nueva ventana en la que hay que marcar el **consentimiento**, y pulsar en "Firmar".

jsándalo\_maruje\_la\_siguiente\_pasilla \*

#### Confirmación del envío de datos

Solicitante

**Nombre y apellidos**  
Nombre De La Organización

**Documento identificativo**  
A66721499

**Correo electrónico**  
test@test.es

**Datos**  
Ver datos de la solicitud en PDF [📄](#)  
Ver datos a firmar ▾

**Firma**

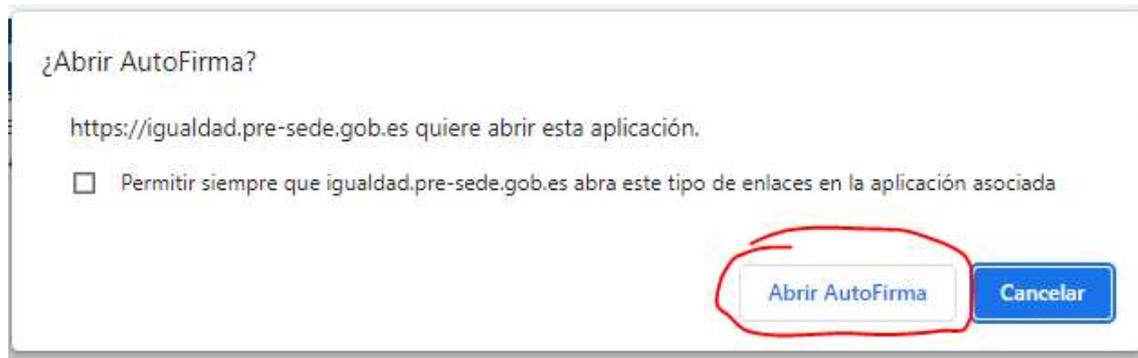
**Seleccione un método de firma:**

Firma con certificado (@firma/Autofirma)  
Permite firmar mediante DNI electrónico o un certificado digital instalado en el dispositivo o navegador.  
[Más información](#)

Doy mi consentimiento

**Firmar**

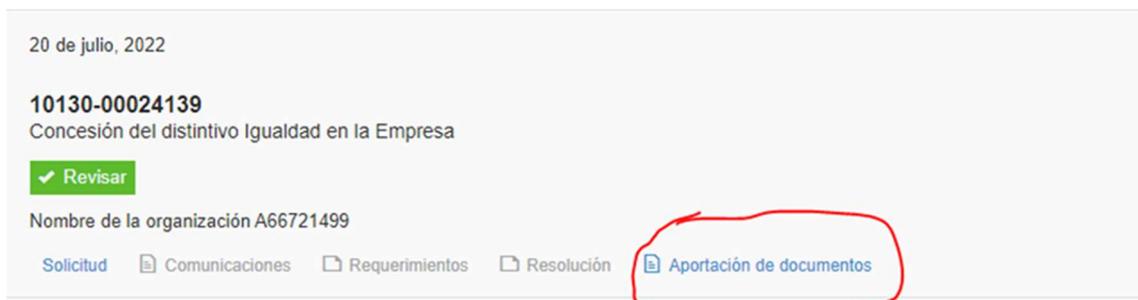
Aparecerá una nueva ventana en la que hay que pulsar en “Abrir AutoFirma”.



A continuación, se selecciona el certificado electrónico y se firma la solicitud.

### Aportación de documentos

Una vez haya realizado la solicitud, acceda al apartado de “Aportación de documentos” accediendo al expediente dentro de MIS EXPEDIENTES.



El **número máximo de ficheros** a aportar es de **100**.

El peso de cada documento **no debe superar los 5 Megabytes**.

Se pueden **agrupar varios archivos** comprimiéndolos en un solo fichero, con un formato comúnmente aceptado (.zip), de menos de 5 MB.

Rellene un texto con el nombre del archivo, según las indicaciones de la página 3 de esta Guía, pulse en el botón “Seleccionar archivo” y añada el fichero. A continuación pulse en el botón “Subir fichero” y repita esta operación hasta subir todos los documentos (máximo 100 ficheros).

20 de julio, 2022

**10130-00024139**  
Concesión del distintivo Igualdad en la Empresa

✓ Revisar

Nombre de la organización A66721499

Solicitud Comunicaciones Requerimientos Resolución Aportación de documentos

Por favor, introduzca un texto descriptivo para el documento:

Adjunte un documento para comunicarse con el tramitador.

El número máximo de ficheros a adjuntar es de 100

\*Por favor, elija el documento que desea adjuntar:

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Extensiones permitidas: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades. Tamaño máximo permitido para los ficheros a subir: 5M. El nombre del fichero debe tener como máximo 80 caracteres.

**Atención: Registro solo admite las siguientes extensiones de archivo: jpg, jpeg, odt, odp, ods, odg, docx, xlsx, pptx, pdf, png, rtf, svg, tiff, txt.**

Subir fichero

**ATENCIÓN:** En caso de tener problemas para el envío electrónico de documentos, se proporcionará una solución alternativa mediante una utilidad de *nube*, previa creación de un fichero de huella digital (.hash) que certifique el contenido, que será posteriormente enviado a través de la citada utilidad, a tal efecto siga las INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE FICHEROS DE GRAN TAMAÑO disponibles en el enlace: <https://igualdad.sede.gob.es/procedimientos/portada/idp/1565/ida/3727/>, y en la Web "Igualdad en la Empresa": <http://www.igualdadenlaempresa.es/DIE/convocatorias/home.htm>.

## INSTRUCCIONES PARTICULARES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ANEXOS

Los modelos normalizados de los anexos están disponibles en:

- Sede electrónica del Ministerio de Igualdad:  
<https://igualdad.sede.gob.es/procedimientos/portada/idp/1565/ida/3727/>.
- Apartado **Convocatorias del distintivo "Igualdad en la Empresa"** (última convocatoria) de la Web "Igualdad en la Empresa": <http://www.igualdadenlaempresa.es/DIE/convocatorias/home.htm>.

Si tienen problemas con la descarga, se pueden solicitar en: [convocatoriadie@inmujer.es](mailto:convocatoriadie@inmujer.es).

### ANEXO I.a. Candidatura al distintivo "Igualdad en la Empresa" (formato Excel)

Debe presentarse en formato Excel firmado digitalmente. En caso de no poder firmarlo digitalmente, debe aportarse en formato Excel, y adicionalmente en Pdf con firma electrónica de la persona que represente legalmente a la entidad (es decir, presentar el Excel sin firma y también el Pdf firmado).

Cumplimente únicamente las celdas que aparecen en blanco y recuadradas (el resto están bloqueadas).

Las celdas incluyen instrucciones para su cumplimentación y, en su caso, despleables para elegir la opción adecuada.

Los documentos adicionales probatorios del cumplimiento de requisitos y resto de documentación solicitada deberán aportarse, preferiblemente, en Pdf, incluyéndose el nombre del fichero en el lugar habilitado para ello en el Anexo I.a. Los originales de estos documentos deberán estar disponibles para la Comisión Evaluadora, de esta convocatoria, a lo largo de todo el proceso de valoración de las candidaturas.

### ANEXO I.b. Informe sobre la implantación, seguimiento, evaluación y resultados de las medidas contenidas en los planes de igualdad o en las políticas de igualdad

Debe presentarse en formato Word (o compatible) firmado electrónicamente o, en su defecto, añadir al Word una copia en Pdf con firma electrónica de la persona que represente legalmente a la entidad.

Este anexo constituye el informe sobre la implantación, seguimiento, evaluación y resultados de las medidas contenidas en los planes de igualdad o en las políticas de igualdad, atendiendo a los aspectos considerados en el apartado a) del artículo 10 del [texto consolidado del Real Decreto 1615/2009](#). Para cada uno de estos aspectos, se valorará:

- Si la entidad candidata dispone de medidas al respecto (en su plan de igualdad o medidas de igualdad vigentes o en otros procedimientos o políticas de empresa) y, si no fuera así, si justifica suficientemente su omisión, de acuerdo con las características de la entidad y al diagnóstico realizado.
- La calidad y adecuación de las medidas puestas en marcha, y sus correspondientes evidencias documentales presentadas.
- Los resultados alcanzados, su evaluación y las correspondientes evidencias documentales presentadas.

Además, se analizará el carácter integral de las medidas contenidas en los planes de igualdad o en las políticas de igualdad, la aplicación de medidas de acción positiva, la implantación, seguimiento y evaluación del protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, y la desagregación por sexo de los datos.

Respecto al carácter integral, se valorará que las medidas implantadas respondan efectivamente a las cuestiones detectadas en el diagnóstico.

En relación con las medidas de acción positiva, definidas en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, como medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres, aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso, se valorará su idoneidad y aplicación para corregir desigualdades detectadas en el diagnóstico.

Se prestará especial atención a la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas a las que se refieren los puntos 7º y 18º del apartado a) del artículo 10 del texto consolidado del Real Decreto 1615/2009, relativas al protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.

Se tendrá en cuenta que los informes de seguimiento y evaluación incluyan información desagregada por sexo referida a los distintos procesos de gestión de personal (selección, contratación, promoción, formación, derechos de conciliación y su ejercicio corresponsable, retribución...), así como a las condiciones de trabajo de mujeres y hombres en la organización y a su posición en la misma.

Además, se tendrá en consideración (en el caso de las empresas o entidades que tengan la obligación de elaborar y aplicar un plan de igualdad), si el plan ha sido negociado y en su caso acordado.

Las evidencias documentales serán aportadas en formato electrónico (preferiblemente Pdf), incluyéndose en el Anexo I.b. su nombre en los espacios donde se indica con la palabra "EVIDENCIAS". Si el documento de la EVIDENCIA tiene un número de páginas elevado, se hará referencia a aquéllas relevantes en cada caso. Los originales de estos documentos deberán estar disponibles a lo largo de todo el proceso de valoración de las candidaturas, por si la Comisión Evaluadora los requiriese.

Debido a su elevado peso y a las dificultades asociadas a la carga y gestión de archivos, se ruega no incluir archivos de vídeo (formatos mp4, avi, mov...). En caso de querer referenciarlos como evidencias, indique enlace de Internet que permita su reproducción en línea.

## Indicaciones para cumplimentar la información relativa a los aspectos a valorar

	ASPECTO A VALORAR Artículo 10.a) del RD 1615/2009	Indicaciones
1º	Aplicación de criterios adecuados al principio de igualdad entre mujeres y hombres, en los procesos de <u>selección</u> , <u>contratación</u> del personal y <u>promoción profesional</u> .	<p><u>Selección y contratación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La aplicación de sistemas de selección de personal y contratación que respeten el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación, así como los principios de transparencia y objetividad.</li> <li>▪ La consideración de medidas de <u>acción positiva</u> para que, en idénticas condiciones de idoneidad, se tenga en cuenta a las personas del sexo infrarrepresentado en el grupo profesional o puesto que se vaya a cubrir.</li> <li>▪ La consideración de medidas de <u>acción positiva</u> para que, en idénticas condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo infrarrepresentado para el acceso a la jornada a tiempo completo o a la contratación indefinida.</li> <li>▪ La composición equilibrada por sexo de los equipos de selección.</li> <li>▪ La formación en materia de igualdad y sesgos inconscientes de género de quienes participan en los procesos de selección.</li> <li>▪ El lenguaje, imagen y contenido de las ofertas de empleo que no perpetúen los roles y estereotipos de género.</li> <li>▪ La referencia en las ofertas de empleo al compromiso de la empresa a favor de la igualdad de oportunidades y la no discriminación.</li> <li>▪ La realización de seguimiento de los procesos de selección y contratación, con datos desagregados por sexo.</li> <li>▪ La información en materia de igualdad en los procesos de acogida.</li> </ul> <p><u>Promoción profesional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La aplicación de sistemas de promoción profesional (itinerarios para el desarrollo profesional, criterios objetivos, sistemas de evaluación del desempeño...) que respeten el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación, así como los principios de transparencia y objetividad.</li> <li>▪ La consideración de medidas de <u>acción positiva</u> para que, en idénticas condiciones de idoneidad, se tenga en cuenta a las personas del sexo infrarrepresentado en el grupo profesional o puesto que se vaya a cubrir.</li> <li>▪ La consideración de medidas que promuevan que haya candidaturas de mujeres en los procesos de promoción profesional (planes de carrera para mujeres, programas de liderazgo femenino, mentorías, cuotas...) para fomentar la representación equilibrada de mujeres y hombres en la empresa.</li> <li>▪ El establecimiento de medidas específicas para promocionar a mujeres en puestos de Mandos intermedios y Dirección.</li> <li>▪ La composición equilibrada por sexo de los equipos de promoción / gestión del talento.</li> <li>▪ La formación en materia de igualdad y/o sesgos inconscientes de género de quienes participan en los procesos de promoción.</li> <li>▪ La realización de seguimiento de los procesos de promoción, con datos desagregados por sexo.</li> </ul>
2º	Aplicación de <u>sistemas de clasificación profesional</u> que cumplan con los parámetros de publicidad, objetividad y transparencia y fomenten el principio de igualdad entre mujeres y hombres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La consideración como objetivo en el plan de igualdad de la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa.</li> <li>▪ La incorporación de medidas frente a la segregación laboral entre mujeres y hombres (segregación ocupacional -horizontal- y vertical).</li> <li>▪ La descripción completa de los puestos de trabajo y la valoración de los mismos para garantizar un sistema de clasificación profesional neutro, libre de sesgos de género (con indicación del método utilizado para realizar la valoración).</li> </ul>
3º	Implantación de planes o acciones de <u>formación</u> con perspectiva de género.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El desarrollo de un plan de formación / programación, con perspectiva de género, acorde a las necesidades de la plantilla y los objetivos empresariales en materia de igualdad.</li> <li>▪ La consideración de la formación dentro de la jornada laboral.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La consideración en el plan de igualdad de la adaptación del horario de las acciones formativas para garantizar la asistencia de las personas trabajadoras con reducción de jornada.</li> <li>▪ La consideración de acciones formativas para favorecer la movilidad dentro de la empresa, dirigidas al sexo menos representado en caso de segregación horizontal y/o vertical.</li> <li>▪ El registro de participación en las acciones formativas desagregado por sexo diferenciando, también, en función del tipo de contenido de las acciones formativas, carácter (obligatorio/voluntario), modalidad (presencial/online), horario de impartición...</li> <li>▪ La prioridad en la adjudicación de plazas para participar en los cursos de formación a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso por nacimiento, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.</li> </ul>
4º	Promoción de los <u>derechos de conciliación</u> de la vida personal, familiar y laboral y de su <u>ejercicio corresponsable</u> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La existencia de medidas de organización del tiempo de trabajo (jornada y horarios, turnos, vacaciones, bolsas de horas, entre otras) que faciliten la conciliación.</li> <li>▪ La mejora de los permisos retribuidos respecto a la normativa vigente para facilitar la conciliación (ampliación de los permisos, flexibilidad en su uso, nuevos permisos).</li> <li>▪ La existencia de protocolos de trabajo a distancia, con pautas que eviten la perpetuación de roles y fomenten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres, y medidas para garantizar el derecho a la desconexión digital.</li> <li>▪ La movilidad geográfica para favorecer la conciliación.</li> <li>▪ La disponibilidad de beneficios sociales.</li> <li>▪ La difusión de las medidas de conciliación disponibles y la habilitación de canales para su solicitud y tramitación.</li> <li>▪ El registro de personas acogidas a medidas de conciliación por sexo, grupo profesional o puesto de trabajo y tipología de la medida.</li> <li>▪ La aplicación de mecanismos de detección de necesidades de conciliación de la plantilla (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias...).</li> <li>▪ El establecimiento de medidas de sensibilización que faciliten la conciliación de mujeres y hombres y fomenten el uso equilibrado de las medidas y permisos existentes.</li> <li>▪ La justificación de que el acogimiento a medidas de conciliación no afecta negativamente al desarrollo profesional.</li> <li>▪ La activación de medidas de compensación para evitar el impacto negativo sobre los equipos de trabajo que pueda tener el hecho de que una persona se acoja a medidas de conciliación, ya sea ajustando la carga de trabajo y/o proporcionando personal adicional.</li> </ul>
5º	Establecimiento y seguimiento de una <u>política retributiva</u> que cumpla con los parámetros de publicidad, objetividad y transparencia, y con el principio de igual retribución por trabajos de igual valor, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La aplicación de una política retributiva que cumpla con los parámetros de publicidad, objetividad y transparencia, y respete el principio de igual retribución por trabajo de igual valor.</li> <li>▪ La calidad y coherencia de la información suministrada en el registro retributivo y auditoría retributiva, cuando la hubiera.</li> <li>▪ La correlación entre las retribuciones y el resultado de la valoración de puestos de trabajo.</li> <li>▪ La revisión de los complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc. para que respondan a criterios objetivos y neutros, y se garantice el principio de igualdad retributiva.</li> <li>▪ La existencia de medidas específicas para reducir o eliminar la brecha retributiva de género, conforme a los resultados de la auditoría retributiva si la hubiera</li> </ul>
6º	Establecimiento de medidas de <u>responsabilidad social</u> que mejoren la <u>calidad de vida de las personas trabajadoras</u> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La realización de acciones para conocer el grado de satisfacción de las personas empleadas.</li> <li>▪ El desarrollo de medidas que mejoren el clima laboral: actividades deportivas/culturales grupales, acciones de voluntariado...</li> <li>▪ La implantación de programas que mejoren la salud y el bienestar de las personas trabajadoras.</li> </ul>

7º	Establecimiento de medidas de formación, sensibilización y seguimiento de las medidas implantadas para prevenir, detectar y erradicar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La promoción de condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, en los términos previstos en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, incluidos los cometidos en el ámbito digital.</li> <li>▪ La calidad del protocolo de prevención y actuación para prevenir, detectar y erradicar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y demás conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo.</li> <li>▪ La existencia de un órgano paritario para tratar las denuncias o reclamaciones.</li> <li>▪ La formación específica en la materia de las personas que integran el órgano paritario para tratar los casos de acoso.</li> <li>▪ La información y difusión a todo el personal sobre el contenido y procedimiento establecido en el Protocolo.</li> <li>▪ El seguimiento de las medidas implantadas para prevenir, detectar y erradicar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.</li> <li>▪ La sensibilización y formación para la protección integral contra las violencias sexuales para todo el personal.</li> <li>▪ El asesoramiento o apoyo profesional psicológico y/o médico a las víctimas de acoso.</li> </ul>
8º	Integración de la <u>perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales</u> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La incorporación del enfoque de género e interseccional en la valoración de riesgos laborales, incluyendo los asociados al embarazo y la lactancia y los riesgos psicosociales.</li> <li>▪ La consideración en la valoración de riesgos de los diferentes puestos de trabajo ocupados por trabajadoras, de la violencia sexual entre los riesgos laborales concurrentes, así como la formación e información a sus trabajadoras.</li> <li>▪ El registro de datos desagregados por sexo sobre bajas y siniestralidad laboral.</li> </ul>
9º	<u>Contratación</u> de mujeres con mayores dificultades y/o en riesgo de exclusión social, especialmente mujeres que se enfrentan a discriminación múltiple e interseccional y mujeres víctimas de violencia de género y demás formas de violencia contra las mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de mujeres contratadas con mayores dificultades y/o en riesgo de exclusión social, incluidas mujeres con discapacidad</li> <li>▪ La aplicación de medidas de apoyo a las mujeres contratadas con mayores dificultades y/o en riesgo de exclusión social.</li> <li>▪ La aplicación de medidas de contratación y apoyo a las mujeres víctimas de violencia de género, incluida la suscripción de acuerdos de colaboración con las administraciones públicas u otras organizaciones.</li> </ul>
10º	<u>Colaboración</u> en proyectos que impulsen la inserción laboral de mujeres en riesgo de exclusión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La suscripción de acuerdos de colaboración con administraciones públicas u otras organizaciones para fomentar la integración social y laboral de mujeres en riesgo de exclusión.</li> <li>▪ La realización de actuaciones de acompañamiento y asesoramiento laboral a mujeres en riesgo de exclusión que tratan de reincorporarse al mercado laboral.</li> <li>▪ La financiación de proyectos que impulsen la inserción laboral de mujeres en riesgo de exclusión.</li> </ul>
11º	<u>Información, sensibilización y formación</u> a la plantilla en materia de igualdad entre mujeres y hombres.	<p><u>Información:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La difusión e información a la plantilla sobre el plan de igualdad.</li> <li>▪ La difusión e información a la plantilla sobre la Comisión Negociadora del plan de igualdad y el órgano paritario de vigilancia y seguimiento del mismo.</li> <li>▪ La disponibilidad de canales de comunicación específicos sobre cuestiones de igualdad.</li> </ul> <p><u>Sensibilización:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La realización de acciones de sensibilización a la plantilla en materia de igualdad entre mujeres y hombres.</li> <li>▪ La conmemoración de fechas significativas o efemérides relacionadas con la igualdad entre mujeres y hombres.</li> </ul> <p><u>Formación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La formación en materia de igualdad para toda la plantilla.</li> <li>▪ La formación específica para el personal directivo y mandos intermedios en materia de igualdad.</li> <li>▪ La inclusión de módulos específicos de igualdad de género en las acciones formativas.</li> </ul>

12º	<u>Comunicación</u> interna y externa incluyente y lenguaje no sexista; <u>publicidad</u> no sexista e incluyente.	<p><u>Comunicación Interna:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La aplicación de medidas específicas para promover una utilización no sexista e inclusiva del lenguaje y la imagen</li> <li>La formación a la plantilla en materia de comunicación inclusiva y no sexista.</li> </ul> <p><u>Comunicación Externa y Publicidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La aplicación de medidas específicas sobre comunicación no sexista e inclusiva.</li> <li>La contribución a la ruptura de roles y estereotipos, a través de la publicidad de los productos o servicios y otras interacciones con su clientela.</li> </ul>
13º	Incorporación del <u>enfoque de género en sus procesos, y en su oferta</u> de productos y servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La consideración de la igualdad de trato y oportunidades en la cultura y en otros planes de la organización (planes estratégicos, de calidad, de responsabilidad social, etc.).</li> <li>La atención a las necesidades diferenciadas por sexo de la clientela, mediante el diseño adaptado de sus productos o servicios.</li> <li>La contribución a la ruptura de roles y estereotipos a través de su oferta de productos y servicios.</li> </ul>
14º	<u>Integración del compromiso</u> con la igualdad de género en sus <u>relaciones con terceros</u> (clientela, proveedores, contratistas, subcontratistas, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"> <li>La difusión externa del compromiso de la empresa a favor de la igualdad.</li> <li>La consideración de criterios específicos que valoren la existencia de medidas a favor de la igualdad en las empresas proveedoras y/o subcontratadas.</li> <li>La participación en iniciativas a favor de la igualdad entre mujeres y hombres.</li> </ul>
15º	<u>Adecuación</u> de las materias que integren el plan de igualdad o las medidas de igualdad <u>al resultado del diagnóstico</u> realizado, con particular atención al equilibrio entre los objetivos, los recursos y los plazos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La definición de objetivos concretos a conseguir con las medidas, acordes con los resultados del diagnóstico.</li> <li>La proporcionalidad entre las medidas establecidas (número, dimensión, alcance y recursos) y la dimensión y situación de la empresa.</li> <li>El establecimiento de un calendario a seguir para la implantación de cada medida, y su efectivo cumplimiento.</li> <li>La asignación de los recursos personales, técnicos y económicos necesarios para la implantación de cada medida.</li> </ul>
16º	<u>Implicación</u> de la representación legal de las personas trabajadoras y de la plantilla <u>en la implantación y evaluación de las medidas de igualdad</u> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>La composición y atribuciones del órgano paritario de vigilancia y seguimiento del plan de igualdad/de las medidas de igualdad.</li> <li>La formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral de las personas integrantes del órgano paritario de vigilancia y seguimiento del plan de igualdad/de las medidas de igualdad.</li> <li>La participación efectiva de la representación legal de las personas trabajadoras y de la plantilla en la implantación de las medidas de igualdad.</li> <li>La participación efectiva de la representación legal de las personas trabajadoras y de la plantilla en la evaluación de las medidas de igualdad.</li> </ul>
17º	Idoneidad del <u>sistema de seguimiento y evaluación</u> del plan de igualdad y las medidas de igualdad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La existencia de un sistema de indicadores cuantitativos y cualitativos para realizar el seguimiento.</li> <li>La definición de un procedimiento específico para la revisión de las medidas, en función de los resultados de las evaluaciones, para facilitar el cumplimiento de los objetivos.</li> <li>La consideración del recurso a los correspondientes sistemas de solución de conflictos laborales en caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas.</li> </ul>
18º	<u>Implicación</u> de la plantilla <u>en la difusión e implantación del protocolo</u> contra el acoso sexual y por razón de sexo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas, o acciones de formación, negociadas con los representantes de las personas trabajadoras.</li> </ul>
19º	Cualesquiera otros aspectos que contribuyan especialmente a la consecución de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.	Cualesquiera otros aspectos, siempre que no se hayan incluido ya en alguno de los apartados anteriores.

### ANEXO I.c. Información sobre la plantilla (formato Excel)

Debe presentarse en formato Excel firmado digitalmente. En caso de no poder firmarlo digitalmente, debe aportarse en formato Excel y adicionalmente en Pdf con firma electrónica de la persona que represente legalmente a la entidad (es decir, presentar el Excel sin firma y también el Pdf firmado).

Cumplimente únicamente las celdas que aparecen en blanco y recuadradas (el resto están bloqueadas).

Los datos se referirán al total de la empresa. En el caso de disponer de diferentes centros de trabajo, los datos reflejados deben referirse al conjunto de todos ellos.

Deben indicarse fechas exactas tanto para la Situación actual (nunca anterior al 1/01/2023) como para la Situación de partida (fecha exacta del diagnóstico del Plan de Igualdad vigente o, en su caso, del inicio de la implantación de las medidas de igualdad).

Los datos solicitados sobre plantilla, tipo de contratación y ejercicio corresponsable obedecen al conocimiento de la situación y la evolución de la entidad en materia de igualdad. En el caso de no indicar los referidos a la Situación de partida será imposible valorar la evolución y no se obtendría puntuación alguna en este aspecto.

La información solicitada debe coincidir con la de la Seguridad Social (TC2 y otros documentos de afiliación), y deberá tenerla disponible por si la Comisión Evaluadora, a lo largo de todo el proceso de valoración de las solicitudes, la solicitase.

### ANEXO II. Declaración responsable y autorización de la entidad solicitante

Este documento deberá firmarse por la misma persona y con la misma fecha que el Anexo I.a con el que se solicita el distintivo "Igualdad en la Empresa".

Una vez cumplimentado y firmado, preferiblemente de forma electrónica, debe ser entregado en formato digital.

### ANEXO III. Declaración de apoyo a la candidatura al distintivo "Igualdad en la Empresa" de la Representación Legal de la Plantilla (RLT) o, en su ausencia, de la mayoría de la plantilla

Esta declaración deberá firmarse por la mayoría de la representación legal de las personas trabajadoras (RLT) o, en su ausencia, por la mayoría de la plantilla.

Cada persona firmante deberá indicar su nombre y apellidos, NIF, y, en su caso, a quién representa y qué porcentaje de representación (en relación al total de la plantilla) ostenta legalmente.

En el caso de que firme más de una persona de un mismo sindicato, utilicen una sola fila para todas ellas, indicando un único porcentaje en la columna. La suma de los porcentajes de toda la columna no puede exceder del 100%.

Una vez cumplimentado y firmado, preferiblemente de forma electrónica, este documento debe ser entregado en formato digital.

## RELACIÓN EN LA QUE SE CITAN TODOS LOS FICHEROS QUE COMPONEN LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A LA SOLICITUD.

Las referencias que se incluyen en cursiva (Nombre del archivo, páginas relevantes, anexo, punto y apartado) se ofrecen, únicamente, a modo de ejemplo.

### ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre o razón social:	
NIF/NIE:	

Nombre del Archivo	Páginas relevantes	Anexo	Punto	Apartado
<i>Anexo II</i>		<i>1.a</i>	<i>2</i>	<i>3.a – 3.e</i>
<i>Anexo III</i>		<i>1.a</i>	<i>2</i>	<i>3.f</i>
<i>Anexo_I_b.doc</i>		<i>1.a</i>		
<i>Anexo_I_b_Firmado.pdf</i>		<i>1.a</i>		
<i>Anexo_I_c.xls</i>		<i>1.a</i>		
<i>Anexo_I_c_Firmado.pdf</i>		<i>1.a</i>		
<i>001_Protocolo_Preencion_Acoso</i>		<i>1.a</i>	<i>2</i>	<i>3.g</i>
<i>002_Registro_retributivo_2022</i>		<i>1.a</i>	<i>2</i>	<i>3.h</i>
<i>003_Plan_Igualdad_vigente</i>		<i>1.a</i>	<i>2</i>	<i>4.a</i>
<i>004_Diagnostico_Igualdad</i>		<i>1.a</i>	<i>2</i>	<i>4.a</i>
<i>005_Auditoria_Retributiva</i>		<i>1.a</i>	<i>2</i>	<i>4.a</i>
<i>006_Informe_Seguimiento_Plan</i>		<i>1.a</i>	<i>2</i>	<i>4.b</i>
...				
<i>009_Certificado_EFR</i>		<i>1.a</i>	<i>3</i>	<i>Reconocimientos en materia de igualdad</i>
...				
<i>023_Procedimiento_Seleccion</i>		<i>1.b</i>	<i>2</i>	<i>1º</i>
...				
<i>054_Formulario_solicitud_permiso_no_retribuido.pdf</i>		<i>1.b</i>	<i>2</i>	<i>4º</i>
...	...	...	...	...