

**WEBINAR 4 DE MAYO DE 2021**

**REGISTRO RETRIBUTIVO  
Y  
PLANES DE IGUALDAD**

**EMPRESAS COMPROMETIDAS**



**La gestión de la igualdad en la empresa es una cuestión estratégica y social, y ha de integrarse como factor de competitividad empresarial**



# LEGISLACIÓN

- **LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.**
- **RD-LEY 6/2019, DE 1 DE MARZO, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA GARANTÍA DE LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN EL EMPLEO Y LA OCUPACIÓN.**
- **REAL DECRETO 902/ 2020, DE IGUALDAD RETRIBUTIVA. EN VIGOR EN ABRIL DE 2021.**
- **REAL DECRETO 901/2020, POR EL QUE SE REGULAN LOS PLANES DE IGUALDAD Y SU REGISTRO, CON ENTRADA EN VIGOR EN ENERO 2021.**

# IGUALDAD RETRIBUTIVA

REAL DECRETO 902/ 2020

# IGUALDAD RETRIBUTIVA

- **Real Decreto 902/ 2020, de Igualdad Retributiva.** En vigor **14 abril de 2021.**
- **Fin: acabar con la Brecha Salarial.**
- **Objetivo: lograr la transparencia retributiva.** Aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en materia retributiva entre hombres y mujeres.
- Persigue la **discriminación directa e indirecta.**
- Define los **trabajos de igual valor:** "cuando por la naturaleza de las funciones o tareas; las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas; los factores estrictamente relacionados con el desempeño de las condiciones laborales en las que se lleven a cabo las actividades sean iguales".
- **Incumplimiento** llevará a **sanciones** consistentes en multas de entre **6.251 € hasta 178.500€.**

# HERRAMIENTAS DE TRANSPARENCIA RETRIBUTIVA

## REGISTRO RETRIBUTIVO

- Información **desglosada** y **promediada** de la empresa.
- **Valores medios** de los **salarios**, **complementos** y percepciones **extrasalariales** de la plantilla, desagregados por sexo.
- Media aritmética y mediana de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en cada grupo, categoría, nivel, puesto...

## AUDITORIA SALARIAL

- **Información del sistema retributivo**, de manera transversal y completa.
- Previamente: **diagnóstico** de salarios, **plan de acción** con medidas, plazos, medios y responsables.
- Misma **vigencia** que el Plan de Igualdad

## VALORACIÓN PUESTOS TRABAJO

- Respetando criterios de **adecuación, totalidad y objetividad**.

# REGISTRO RETRIBUTIVO

## QUIÉN:

- Todas las empresas. Con independencia del número de trabajadores
- Incluye personal directivo y altos cargos

## CUÁNDO:

- Desde 14 de abril de 2021

## FINALIDAD:

- Garantizar la transparencia retributiva, permite acceder a la información retributiva mediante la elaboración documentada de datos promediados y desglosados

## PERIODO REFERENCIA:

- Año natural

## REPRESENTACIÓN LEGAL

- Consultada con carácter previo al registro

## ACCESO:

- Integramente los **representantes de los trabajadores.**
- **Trabajadores a** diferencias porcentuales

# AUDITORÍA SALARIAL

- **Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre**, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro. **En vigor desde 14 de enero de 2021.**
- Objetivo: obtener la información necesaria para **comprobar si el sistema retributivo de la empresa** cumple con la igualdad.
- Su **vigencia será la misma que la del plan. Registro cuantitativo, No cualitativo.**
- Exige: **VPT, diagnóstico de la situación retributiva** y un **plan de actuación** para corregir desigualdades retributivas, fijando objetivos, actuaciones concretas y evaluación resultados.
- Las empresas que detecten desequilibrios de, **al menos, un 25%** , **será considerado brecha salarial**, por lo que tendrán que incluir una **justificación detallada de que los motivos no están relacionados con el sexo de los trabajadores.**

## AUDITORIA SALARIAL

**FUNCIÓN:** revisar las retribuciones salariales, en relación con trabajos de igual valor, entre las mujeres y los hombres, para evitar o minorar la brecha salarial.

**OBJETIVO:** verificar si hay o no brecha salarial y, si la hubiera, proponer medidas para minorarla.



## REGISTRO SALARIAL

**FUNCIÓN:** recoger los valores medios de los salarios y complementos salariales y extrasalariales, así como su revisión.

**OBJETIVO:** verificar que no existen diferencias salariales por género y, si las hubiera, justificarlas.

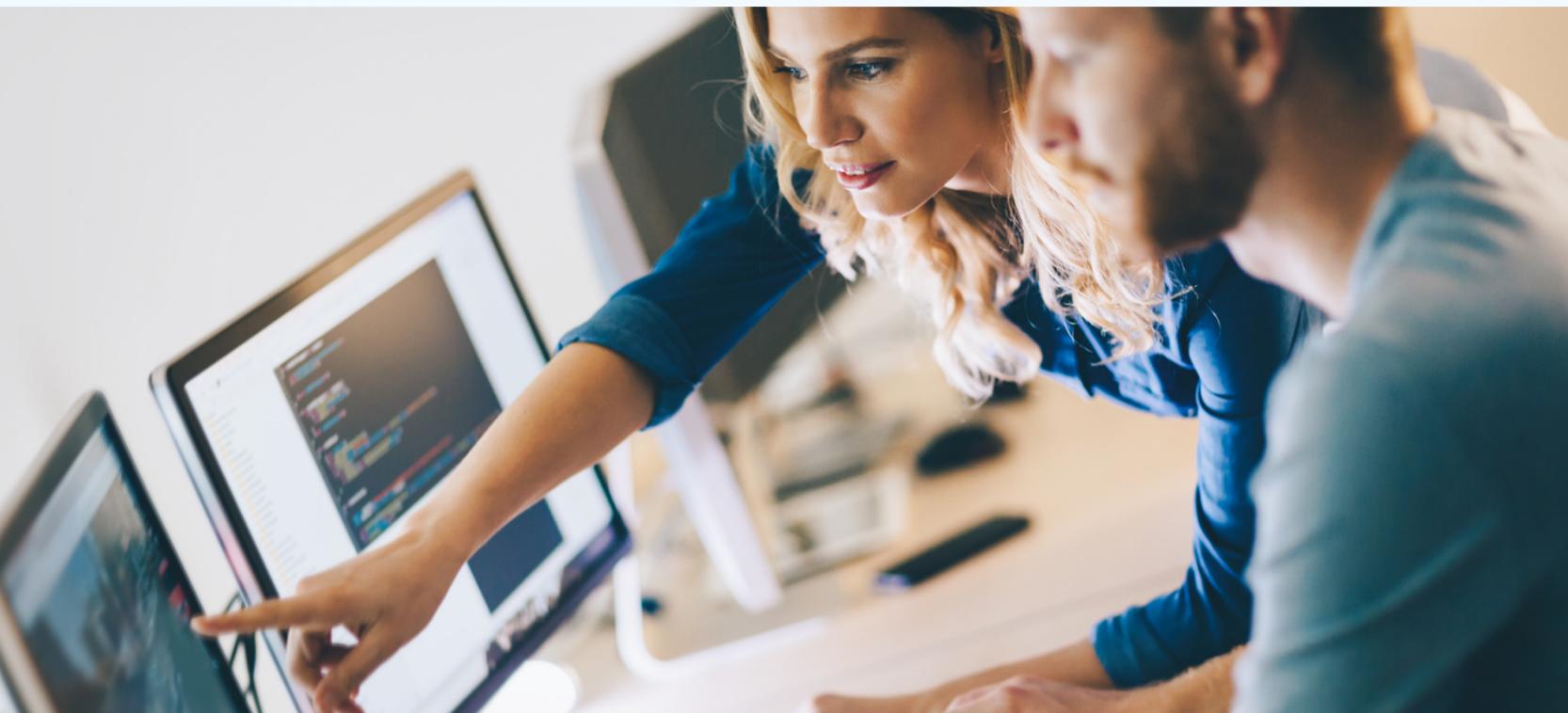


**PLANES DE IGUALDAD**

**¿QUÉ DEBEMOS SABER?**

# ¿QUÉ ES UN PLAN DE IGUALDAD?

Es un **documento** que **ayuda** a las **empresas** a **fomentar** la **igualdad** de trato y **oportunidades** entre **hombres** y **mujeres** y la **eliminación** de la **discriminación** por **razón** de **sexo**.



Que se plasma en un **conjunto ordenado de medidas** a adoptar después de realizar un **diagnóstico** de la situación.

# CLAVES DEL PLAN DE IGUALDAD

- **PLAN INTEGRAL:** pensado para toda la plantilla, no sólo para las mujeres
- **TRANSVERSAL:** implicar a todas las áreas de la empresa u organización
- **FLEXIBLE Y DINÁMICO:** adaptarse a las circunstancias teniendo en cuenta las necesidades y las posibilidades de cada empresa así como las distintas etapas de su desarrollo favoreciendo una implantación progresiva de las medidas
- **LIMITADO EN EL TIEMPO:** con comienzo y final (duración máxima 4 años)



# ¿QUÉ EMPRESAS DEBEN IMPLANTARLO?



# CUANTIFICACIÓN NÚMERO DE TRABAJADORES

- Se computa la totalidad de la plantilla, también dirección
- **Con varios centros de trabajo:** La suma de todos los trabajadores de todos los centros
- **Cualquier forma de contratación** laboral: fijos discontinuos, de duración determinada, de puesta a disposición, temporales...
- Cada persona con **contrato a tiempo parcial** se computa como persona trabajadora
- Contratos de **duración determinada** vigentes en los 6 meses anteriores
- El cálculo debe efectuarse **dos veces al año: 30 de junio y 31 de diciembre**
- Una vez **creada la obligación permanece** aunque haya despidos, ERES, ERTES...
- Alcanzado el número de trabajadores hay plazo de **tres meses** para constituir y poner en marcha la Comisión Negociadora

# BENEFICIOS

## EMPRESA

- Cumplen la **Ley**
- Mayor **conocimiento** de la **plantilla**
- Mejor **imagen** y **credibilidad**

## RRHH

- Mayor **compromiso** de la **plantilla**
- Mejora el **clima laboral**
- **Reduce** el **absentismo**
- Mejora la **retención** y **atracción** de **talento**

## COMPETENCIA

- Aumenta la **productividad** y **rentabilidad**
- Más **competitividad** a la hora de presentarse a un **concurso público** o **subvención**.

# INCUMPLIMIENTO

**MULTAS**

**Desde 6.000€ hasta 187.500€**

---

# PÉRDIDA

**Subvenciones, bonificaciones o  
posibilidad **contratar** con  
**Administración****

# METODOLOGÍA

## ELABORACIÓN PLAN DE IGUALDAD

### COMPROMISO

- **Compromiso empresa**
- **Comisión Igualdad**
- **Encuesta plantilla**

### DIAGNÓSTICO

- Estudio de la **situación de la empresa**
- Recopilación **datos de plantilla y política personal**
- **Auditoría salarial**

### ELABORACIÓN

- **Diseño de las medidas, plazos y medios**
- **Negociación**
- **Aprobación**

### IMPLANTACIÓN

- **Puesta en marcha medidas**
- **Seguimiento**
- **Evaluación**

# FASES DE IMPLEMENTACIÓN

**1** FASE 1. COMPROMISO

**2** FASE 2. DIAGNÓSTICO

**3** FASE 3. AUDITORÍA SALARIAL

**4** FASE 4. DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PLAN

**5** FASE 5. REGISTRO Y EJECUCIÓN

**6** FASE 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



# FASE 1: COMPROMISO

- 1.- Asunción del **COMPROMISO** por la empresa
- 2.-Puesta en marcha de la **COMISIÓN NEGOCIADORA**
- 3.- **CALENDARIO** de reuniones
- 4.-**COMUNICACIÓN** a los trabajadores
- 5.-**ENCUESTA A LA PLANTILLA** para recabar opiniones y propuestas

# COMISIÓN NEGOCIADORA COMPOSICION

## TODAS

PARITARIA EN NÚMERO DE REPRESENTANTES DE EMPRESA Y DE RLT

PARITARIA/EQUILIBRADA EN NÚMERO DE MUJERES Y HOMBRES

## UN CENTRO DE TRABAJO

- REPRESENTACIÓN EMPRESA
- REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES
- SIN RLT:
  - LOS SINDICATOS MÁS REPRESENTATIVOS Y LOS REPRESENTATIVOS DEL SECTOR
  - EL COMITÉ DE EMPRESA
  - DELEGADOS DE PERSONAL
  - SECCIONES SINDICALES (preferente si tienen mayoría en el comité)

## VARIOS CENTROS DE TRABAJO

- COMITÉS INTERCENTROS
- REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES
- REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES MÁS SINDICATOS

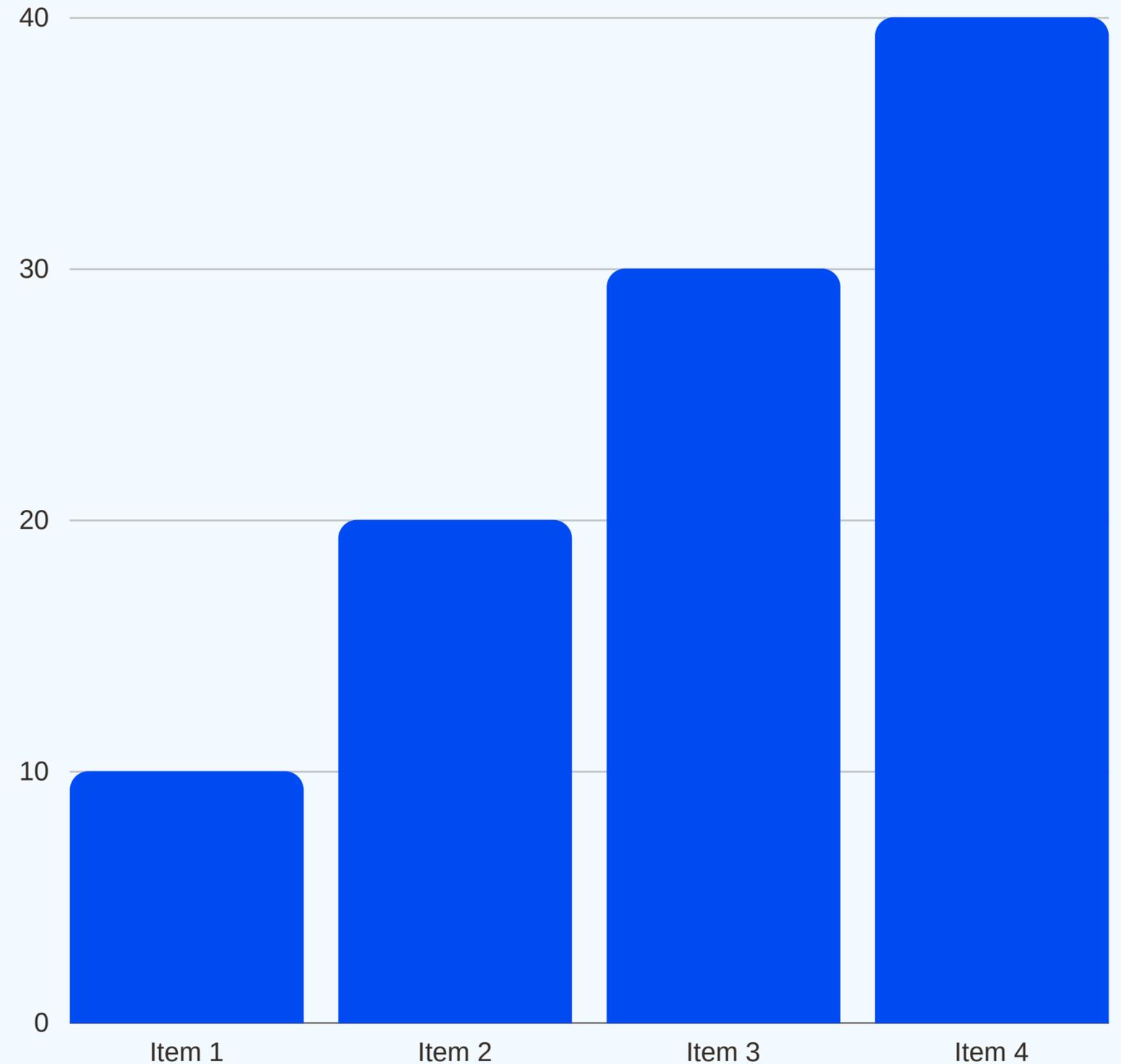


## **FASE 2: DIAGNÓSTICO**

- 1.-**PLANIFICACIÓN** metodología, cronograma.
- 2.-**RECOGIDA DE INFORMACIÓN** sobre la plantilla, selección de personal, promoción interna, formación, condiciones de trabajo, retribución salarial, medidas de conciliación, etc.
- 3.-**ANÁLISIS** de los datos obtenidos
- 4.-**ELABORACIÓN DEL INFORME**

# DIAGNÓSTICO

- Por parte de la Comisión Negociadora
- Es la columna vertebral del PDI
- Análisis cuantitativo y cualitativo de la situación real de la empresa
- Análisis de las políticas de personal y empleo
- Informe que servirá para determinar las cuestiones prioritarias y recabar la información necesaria para definir los objetivos del plan





# AREAS SOBRES LAS QUE REALIZAR EL INFORME DE DIAGNÓSTICO

- Selección de personal y contratación
- Clasificación profesional
- Formación
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo. Auditoría salarial
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones
- Prevención del Acoso sexual y por razón de sexo

# DATOS DIAGNÓSTICO



## PERFIL PLANTILLA

- Género
- Edad
- Nivel estudios
- Responsabilidades familiares
- Tipo de contrato,
- Puesto,
- Categoría,
- Antigüedad



## CONDICIONES LABORALES

- Tipo relación laboral, contrato
- Jornada, tipo, horarios
- Política retributiva
- Medidas de conciliación y corresponsabilidad



## GESTIÓN DE PERSONAL

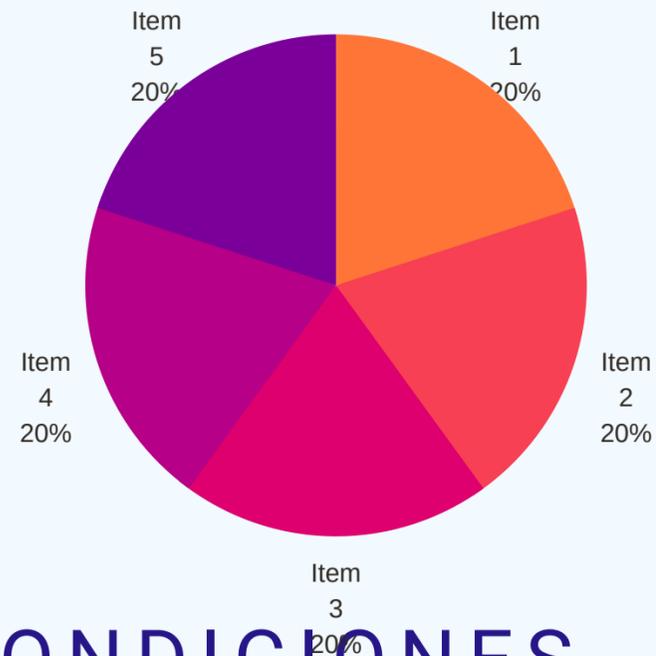
- Contrataciones
- Salidas
- Promociones internas

# PLANTILLA

**CONTAR CON LA OPINIÓN, PROPUESTAS Y PARTICIPACIÓN DE LA PLANTILLA EN EL PROCESO NOS ASEGURA SU SATISFACCIÓN E IMPLICACIÓN EN LA EMPRESA**

# CUESTIONARIO PLANTILLA

## SATISFACCIÓN POLÍTICA RECURSOS HUMANOS



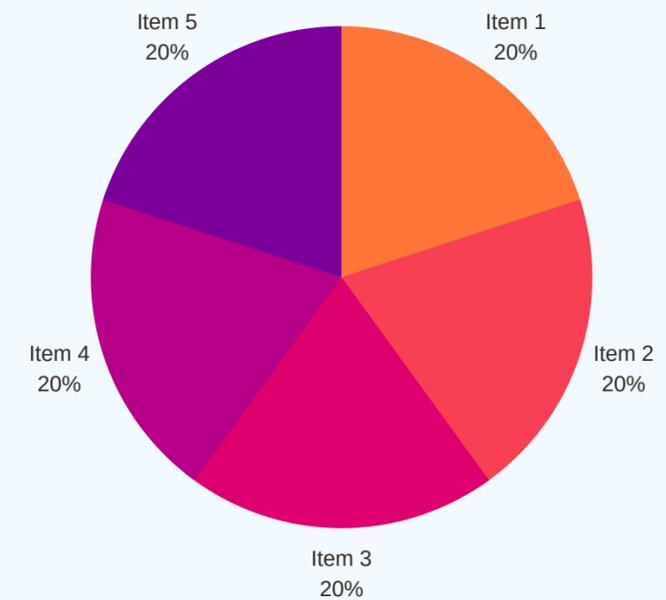
### CONDICIONES LABORALES

Acceso, selección de personal, promoción, formación



### MEDIDAS CONCILIACION Y CORRESPONSABILIDAD

Flexibilidad horaria, permisos, ayudas...



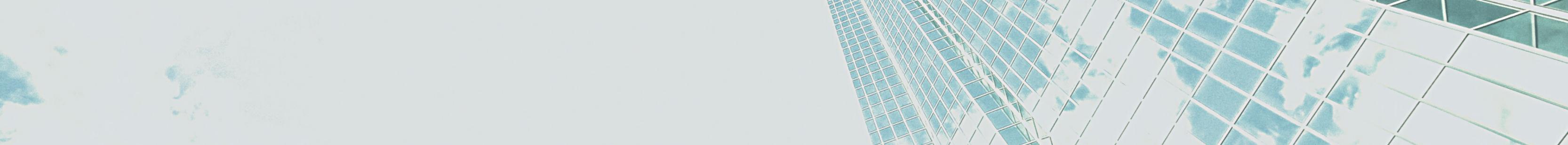
### OTRAS MEDIDAS

Prevención acoso sexual, violencia de género, etc



## FASE 3: DISEÑO DEL PLAN

- 1.-**OBJETIVOS** en función del diagnóstico
- 2.-**ACCIONES** a implementar en función de las desigualdades detectadas
- 3.-**CRONOGRAMA** de actuación
- 4.-**RECURSOS** materiales y humanos para su desarrollo
- 5.-**NEGOCIACIÓN** de las medidas con los representantes de los trabajadores.  
Actas de acuerdos, confidencialidad y buena fe.
- 6.-**APROBACIÓN** definitiva de las medidas a adoptar



# AREAS DE TRABAJO

1. Selección de personal y contratación
2. Clasificación profesional
3. Formación
4. Promoción profesional
5. Condiciones de trabajo. Auditoría salarial
6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
7. Infrarrepresentación femenina
8. Retribuciones
9. Prevención del Acoso sexual y por razón de sexo
10. Otras, Comunicación, lenguaje no sexista.
11. Violencia de Género

# CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN

- **Ámbito** personal, territorial y temporal
- Informe del **diagnóstico** de situación de la empresa, o de cada empresa del grupo
- **Auditoría retributiva**
- Definición de **objetivos** cuantitativos y cualitativos del plan.
- Descripción de **medidas** concretas, **plazo** de ejecución y priorización de las mismas
- Identificación de los **medios y recursos**
- Sistemas de **seguimiento, evaluación y revisión** periódicas. **Calendario**
- Composición y funcionamiento de la **comisión encargada del seguimiento, evaluación y revisión** periódica

# APROBACIÓN DE LOS PLANES DE IGUALDAD

---



## ACUERDO

Necesario acuerdo de la empresa y de la mayoría de representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión de Igualdad



## DESACUERDO

La Comisión podrá acudir a procedimientos de solución de conflictos. Ninguna de las partes puede bloquear por tiempo indefinido la Comisión.



## PLAZOS

La Comisión se crea en el plazo máximo de **tres meses** desde que nace la obligación de contar con Plan de Igualdad. dispone de **un año** como máximo para **negociar, aprobar y presentar el Plan** desde la constitución de la Comisión negociadora.

# FASE 4: REGISTRO Y EJECUCIÓN



## REGISTRO

- Obligatorio
- En REGCOM
- Plazo de 15 días desde aprobación
- Consulta representantes trabajadores



## COMUNICACIÓN A LA PLANTILLA

- Carta informativa del acuerdo



## EJECUCIÓN

- Desarrollo de las acciones, en **plazos** y con **medios** previstos



## FASE 5: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- 1.-**SEGUIMIENTO** periódico de las medidas implementadas en el Plan.
- 2.-**REUNIONES** de la Comisión de Seguimiento para evaluar los resultados y el impacto de las medidas recogidas en el Plan.
- 3.-**EVALUACIONES** anuales, intermedia, final del Plan.
- 3.-Al finalizar los **4 años de vigencia** del Plan debe ser **evaluada la ejecución, resultados y el impacto del mismo**. Dicha evaluación es la base de la planificación del siguiente Plan

# SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

## SEGUIMIENTO

- Permite vigilar su desarrollo, conocer su funcionamiento y flexibilizar su contenido.
- Permite adaptarse a las necesidades que vayan surgiendo.
- RD901 establece que la Comisión negociadora definirá los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar seguimiento y evaluación.
- El Reglamento de la Comisión marcará la periodicidad del seguimiento

## EVALUACIÓN INTERMEDIA

- Permite conocer los avances del Plan, su nivel de realización, su impacto o la necesidad de seguir implementando medidas.

## EVALUACIÓN FINA

- Grado de cumplimiento
- Necesidad de nuevas acciones
- Valoración de la efectividad de las acciones desarrolladas
- Tasar los resultados
- La información obtenida en el seguimiento se pondrá por escrito en un acta que será el soporte para redactar el informe final.

# ADAPTACIÓN NORMATIVA

- El RD 901/20202 entra en vigor el 14 de enero de 2021.
- Los planes de igualdad vigentes contarán con doce meses para adaptarse, hasta 14de enero de 2022.
- Los nuevos planes deberán introducir todas las obligaciones contenidas en el RD 901/2020 y RD 902/2020.



# GRACIAS

Susana Camarero Benítez

Directora de Igualdad

# D

# DIAPHASON

GLOBAL AFFAIRS

[consultores@diaphason.es](mailto:consultores@diaphason.es)

[www.diaphason.es](http://www.diaphason.es)



