

Guía práctica sobre Protocolo de acoso y Plan de igualdad



Índice

1	Introducción	5
2	Objetivos de la guía	7
3	Marco normativo	9
4	Conceptos básicos	20
5	Obligaciones de empresas de menos de 50 personas trabajadoras	39
6	Obligaciones de empresas de 50 o más personas trabajadoras	47
7	Protocolos de prevención y actuación frente al acoso	54
8	Plan de igualdad	65
9	Igualdad retributiva	73

10

Formación y sensibilización

82

11

Preguntas frecuentes

86

12

Anexos y herramientas prácticas

88

13

Fuentes oficiales y normativa de referencia

91

Este documento ha sido elaborado en el marco del CONVENIO de colaboración de 5 de marzo de 2026 entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Economía, Hacienda y Empleo) y LA ÚNICA – Asociación Madrileña de Empresarios de Alimentación y Distribución. Su objetivo es ofrecer una herramienta práctica para apoyar la formación y profesionalización de las empresas del comercio minorista de alimentación. La guía busca contribuir a mejorar la gestión y adaptación de los establecimientos en materias como relevo generacional, seguridad e higiene, desperdicio alimentario, igualdad, contabilidad, facturación y obligaciones frente a las Administraciones Públicas, proporcionando información útil y aplicable a los profesionales y empresas asociadas.

1.Introducción

La igualdad de trato y de oportunidades y la prevención de cualquier forma de acoso o discriminación constituyen elementos esenciales para garantizar entornos laborales seguros, respetuosos y acordes con la normativa vigente. Estas obligaciones afectan al conjunto de las empresas, aunque su alcance y las medidas que deben implantarse pueden variar en función del número de personas trabajadoras, del convenio colectivo aplicable y de otras circunstancias específicas de cada organización.

En el sector del comercio de alimentación y la distribución conviven empresas con características muy diversas: pequeños establecimientos de proximidad, comercios especializados, autoservicios, supermercados, cooperativas de detallistas, centrales de compra, empresas de distribución mayorista y otros formatos comerciales. Esta diversidad hace especialmente importante disponer de información clara que permita a cada empresa identificar qué obligaciones le corresponden y cómo trasladarlas a su realidad cotidiana.

En este contexto, LA ÚNICA, Asociación Madrileña de Empresarios de Alimentación y Distribución, pone a disposición de sus empresas asociadas la presente Guía práctica sobre protocolo de acoso y plan de igualdad, concebida como una herramienta de consulta y apoyo para facilitar la aplicación de la normativa en el ámbito laboral.

La guía aborda las principales obligaciones empresariales relacionadas con la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, la protección frente a conductas discriminatorias, el acoso y la violencia contra las personas LGTBI, la igualdad retributiva y, cuando corresponda, la elaboración, negociación, implantación y seguimiento de los planes de igualdad.

Asimismo, se presta especial atención a las conductas que pueden producirse a través de medios digitales, a la formación y sensibilización de las plantillas y a la necesidad de establecer procedimientos claros que permitan prevenir situaciones de acoso y actuar adecuadamente cuando se produzca una comunicación o denuncia.

Uno de los objetivos fundamentales de esta guía es diferenciar las obligaciones que afectan a todas las empresas de aquellas que dependen del tamaño de la plantilla. Esta distinción resulta especialmente relevante para el tejido empresarial representado por LA ÚNICA, integrado por negocios de dimensiones y estructuras muy diferentes.

Por este motivo, el contenido se ha planteado desde una perspectiva eminentemente práctica. Junto con la explicación del marco normativo, se ofrecen orientaciones, ejemplos, listas de comprobación y herramientas que permitan trasladar las obligaciones legales a la gestión diaria de los establecimientos y empresas del sector.

La igualdad y la prevención del acoso no deben entenderse únicamente como una cuestión de cumplimiento normativo. La existencia de criterios objetivos en la selección, promoción y retribución; el respeto a la diversidad; unas condiciones de trabajo libres de discriminación; y unos procedimientos adecuados para prevenir y abordar posibles situaciones de acoso contribuyen también a mejorar la gestión de los equipos y la calidad de los entornos laborales.



2.Objetivos de la guía

El objetivo general de esta guía es ofrecer a las empresas una herramienta práctica que facilite el conocimiento y cumplimiento de sus obligaciones en materia de igualdad, prevención del acoso y no discriminación en el ámbito laboral.

De manera específica, esta guía persigue los siguientes objetivos:

- **Facilitar la comprensión del marco normativo vigente** en materia de igualdad de trato y de oportunidades, prevención del acoso, igualdad retributiva y protección frente a la discriminación.
- **Diferenciar las obligaciones empresariales en función del tamaño de la plantilla**, aclarando qué medidas afectan a todas las empresas y cuáles resultan exigibles a partir de determinados umbrales.
- **Orientar a las empresas en la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo**, proporcionando criterios que faciliten la implantación de procedimientos adecuados para prevenir estas conductas y actuar ante posibles comunicaciones o denuncias.
- **Incorporar la prevención de las conductas de acoso producidas mediante medios digitales**, teniendo en cuenta la utilización habitual en el entorno laboral de herramientas como el correo electrónico, los sistemas de mensajería instantánea, las redes sociales o las plataformas de comunicación corporativa.
- **Informar sobre las obligaciones relacionadas con la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI**, incluyendo las medidas y protocolos que deben implantarse cuando resulten exigibles conforme a la normativa vigente.
- **Explicar las obligaciones en materia de igualdad retributiva**, especialmente las relacionadas con el registro retributivo, el principio de igual retribución por trabajos de igual valor y, cuando corresponda, la auditoría retributiva.

- **Facilitar la comprensión del plan de igualdad**, explicando qué empresas están obligadas a disponer de él y cuáles son las principales fases de su negociación, diagnóstico, elaboración, implantación, registro, seguimiento y evaluación.
- **Promover la formación y sensibilización de las plantillas**, prestando especial atención a las personas que desarrollan funciones de dirección, coordinación de equipos, gestión de personal o intervención en procedimientos relacionados con situaciones de acoso.
- **Favorecer la implantación de procedimientos claros y accesibles**, que permitan a las personas trabajadoras conocer los canales disponibles para comunicar posibles situaciones de acoso o discriminación y las garantías existentes durante su tramitación.
- **Proporcionar herramientas prácticas a las empresas asociadas**, mediante listas de comprobación, modelos, ejemplos e indicadores que faciliten la aplicación de las obligaciones legales a la gestión cotidiana de sus negocios.
- **Contribuir a la creación de entornos laborales seguros, respetuosos e inclusivos** dentro del sector del comercio de alimentación y la distribución, promoviendo relaciones profesionales basadas en la dignidad, la igualdad de trato y el respeto a la diversidad.

3.Marco normativo

Introducción

La igualdad de trato y de oportunidades y el derecho a desarrollar la actividad profesional en un entorno libre de discriminación, violencia y acoso se encuentran protegidos por un amplio conjunto de normas de ámbito nacional, europeo e internacional.

Durante las últimas décadas, este marco normativo ha evolucionado de manera significativa. La regulación ya no se limita a prohibir expresamente la discriminación, sino que exige a las empresas adoptar una posición activa en la prevención de determinadas conductas, la promoción de la igualdad y la implantación de procedimientos que permitan actuar cuando se detecten situaciones que puedan vulnerar los derechos de las personas trabajadoras.

Esta evolución resulta especialmente relevante para las empresas asociadas a LA ÚNICA, ya que determinadas obligaciones son comunes a todas las empresas, independientemente de su tamaño, mientras que otras dependen del número de personas trabajadoras, de la existencia de un Plan de igualdad, del convenio colectivo aplicable o de otras circunstancias.

Así, una pequeña empresa del sector de la alimentación puede estar obligada a disponer de determinadas medidas de prevención frente al acoso y de un registro retributivo, aunque no alcance el número de personas trabajadoras que determina la obligatoriedad de elaborar un Plan de igualdad.



Del mismo modo, las empresas que alcanzan determinados umbrales de plantilla deben asumir obligaciones adicionales relacionadas con la negociación e implantación de planes de igualdad, auditorías retributivas o medidas específicas para garantizar la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI.

A ello se suma la creciente importancia de las conductas desarrolladas mediante medios digitales. Las relaciones laborales actuales utilizan habitualmente correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, plataformas corporativas y otros canales digitales. Por ello, la normativa contempla expresamente que determinadas conductas de acoso o violencia pueden producirse también en estos entornos.

Conocer las principales normas que regulan estas materias permite comprender no solo qué debe hacer una empresa, sino también por qué debe hacerlo y en qué situaciones resulta obligatorio.

A continuación, se recogen las principales disposiciones que deben tenerse en cuenta para interpretar y aplicar correctamente las medidas desarrolladas en esta guía.

- **Constitución Española**

La Constitución Española constituye el punto de partida del derecho a la igualdad y a la no discriminación.

El artículo 14 reconoce la igualdad ante la ley y establece la prohibición de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

A su vez, el artículo 9.2 encomienda a los poderes públicos la promoción de las condiciones necesarias para que la libertad y la igualdad de las personas y de los grupos en los que se integran sean reales y efectivas.

Estos principios constitucionales constituyen la base sobre la que posteriormente se ha desarrollado la legislación específica en materia de igualdad, no discriminación y protección de la dignidad de las personas en el ámbito laboral.

- **Estatuto de los Trabajadores**

El Estatuto de los Trabajadores incorpora el principio de igualdad y no discriminación directamente a las relaciones laborales.

Entre otros derechos, reconoce el derecho de las personas trabajadoras a no sufrir discriminación en el acceso al empleo ni durante la relación laboral y protege su intimidad y dignidad frente a determinadas conductas de acoso.

También resulta especialmente relevante en materia retributiva. El artículo 28 establece el principio de igualdad de remuneración por razón de sexo y obliga a las empresas a llevar un registro con los valores medios de los salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos conforme a lo establecido legalmente.

Por tanto, el registro retributivo no constituye una obligación exclusiva de las grandes empresas ni de aquellas que cuentan con plan de igualdad: afecta a todas las empresas, con independencia del número de personas trabajadoras.

- **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**

La Ley Orgánica 3/2007 constituye la principal norma española en materia de igualdad entre mujeres y hombres. Su objetivo es hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y de oportunidades y eliminar la discriminación por razón de sexo en los distintos ámbitos de la vida política, civil, laboral, económica, social y cultural.

En el ámbito empresarial establece la obligación de respetar la igualdad de trato y oportunidades y de adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

La ley regula también los Planes de Igualdad, que son obligatorios, con carácter general, para las empresas de cincuenta o más personas trabajadoras. Asimismo, pueden resultar obligatorios cuando así lo establezca el convenio colectivo aplicable o cuando la autoridad laboral lo acuerde en los términos legalmente previstos.

Otro de sus aspectos fundamentales es la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. Las empresas deben promover condiciones de trabajo que eviten estas conductas y arbitrar procedimientos específicos para prevenirlas y para canalizar las denuncias o reclamaciones que puedan formularse.

Esta norma constituye, por tanto, uno de los pilares esenciales de la presente guía.

- **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación**

El Real Decreto-ley 6/2019 introdujo importantes modificaciones en la normativa laboral y de igualdad. Entre ellas, amplió progresivamente el número de empresas obligadas a disponer de un Plan de igualdad hasta alcanzar el actual umbral general de cincuenta personas trabajadoras.

También reforzó las obligaciones relacionadas con el diagnóstico previo de los planes de igualdad y con la transparencia retributiva, modificando tanto la Ley Orgánica 3/2007 como el Estatuto de los Trabajadores.

Su desarrollo posterior dio lugar, entre otras normas, a los Reales Decretos 901/2020 y 902/2020, que concretan respectivamente la regulación de los planes de igualdad y la igualdad retributiva.

- **Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro**

El Real Decreto 901/2020 desarrolla el procedimiento que deben seguir las empresas para negociar, elaborar, registrar, aplicar y revisar sus planes de igualdad.

Entre otras cuestiones, regula:

- El cálculo del número de personas trabajadoras a efectos de determinar la obligatoriedad del Plan de igualdad.
- La constitución y funcionamiento de la comisión negociadora.
- La realización del diagnóstico de situación.
- El contenido mínimo del Plan de igualdad.
- Su periodo de vigencia.
- El seguimiento y evaluación de las medidas.
- Los supuestos en los que debe revisarse.
- La inscripción del plan en el registro correspondiente.

Para las empresas asociadas a LA ÚNICA resulta especialmente importante la regulación del cómputo de plantilla, ya que la determinación de si se alcanza o no el umbral legal no consiste simplemente en contar a las personas con contrato indefinido a jornada completa. La norma establece reglas específicas que tienen en cuenta diferentes modalidades contractuales y determinadas contrataciones temporales.

El cómputo debe realizarse, al menos, el último día de los meses de junio y diciembre de cada año.

- **Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres**

El Real Decreto 902/2020 desarrolla el principio de igualdad retributiva por trabajo de igual valor y establece instrumentos destinados a detectar y corregir posibles desigualdades salariales entre mujeres y hombres.

Entre estos instrumentos se encuentran:

- El principio de transparencia retributiva.
- El registro retributivo.
- La valoración de puestos de trabajo.
- La auditoría retributiva.
- Los derechos de información de las personas trabajadoras y de su representación legal.

Es importante diferenciar dos obligaciones que en ocasiones se confunden.

- 1.El registro retributivo afecta a todas las empresas, independientemente del tamaño de su plantilla.
- 2.La auditoría retributiva, por el contrario, está vinculada a los Planes de Igualdad en los términos establecidos por la normativa.

Esta distinción se desarrollará con mayor detalle en el capítulo dedicado específicamente a la igualdad retributiva.

Entre estos instrumentos se encuentran:

- El principio de transparencia retributiva.
- El registro retributivo.
- La valoración de puestos de trabajo.
- La auditoría retributiva.
- Los derechos de información de las personas trabajadoras y de su representación legal.

Es importante diferenciar dos obligaciones que en ocasiones se confunden.

- 1.El registro retributivo afecta a todas las empresas, independientemente del tamaño de su plantilla.
- 2.La auditoría retributiva, por el contrario, está vinculada a los Planes de Igualdad en los términos establecidos por la normativa.

Las empresas deben arbitrar procedimientos específicos para prevenir estas conductas y dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes las hayan sufrido.

La norma contempla también la posibilidad de desarrollar medidas como códigos de buenas prácticas, campañas informativas, protocolos de actuación y acciones formativas.



- **Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación**

La Ley 15/2022 establece un marco general de protección frente a la discriminación que va más allá de la igualdad entre mujeres y hombres. La norma protege frente a diferentes causas de discriminación y se aplica expresamente al empleo por cuenta ajena y por cuenta propia, incluyendo el acceso al empleo, las condiciones de trabajo, la promoción profesional, la formación y la retribución.

Para las empresas, esto implica que los criterios utilizados en sus decisiones laborales deben estar basados en razones objetivas y respetar el principio de igualdad de trato y no discriminación durante todas las fases de la relación profesional.

Esta ley complementa, por tanto, la normativa específica sobre igualdad entre mujeres y hombres y contribuye a configurar un marco empresarial más amplio de prevención de cualquier forma de discriminación.

- **Ley 4/2023, de 28 de febrero, y Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre: igualdad y no discriminación de las personas LGTBI**

La Ley 4/2023 reforzó la protección de las personas LGTBI frente a la discriminación y estableció obligaciones específicas en el ámbito empresarial.

Las empresas de más de cincuenta personas trabajadoras deben contar con un conjunto planificado de medidas y recursos destinado a alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI. Entre estas medidas debe incluirse un protocolo de actuación frente al acoso o la violencia contra las personas LGTBI.

El Real Decreto 1026/2024 desarrolla esta obligación y establece el procedimiento de negociación y el contenido mínimo de dichas medidas.

Entre las materias contempladas se encuentran:

- Igualdad de trato y no discriminación.
- Acceso al empleo.
- Clasificación y promoción profesional.
- Formación, sensibilización y lenguaje.
- Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.
- Permisos y beneficios sociales.
- Régimen disciplinario.
- Protocolo frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI.

El protocolo no tiene necesariamente que constituir un documento independiente. Cuando la empresa disponga de un protocolo general frente al acoso y la violencia que incluya expresamente las medidas y garantías exigidas por la normativa LGTBI, podrá utilizarse ese mismo instrumento.

En las empresas de cincuenta o menos personas trabajadoras, la negociación de este conjunto planificado de medidas es voluntaria, sin perjuicio de las obligaciones generales de igualdad y no discriminación y de lo que pueda establecer el convenio colectivo aplicable.

- **Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la violencia y el acoso**

El Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo reconoce el derecho de toda persona a un mundo del trabajo libre de violencia y acoso.

Su importancia radica, entre otros aspectos, en adoptar una concepción amplia del entorno laboral. La prevención no se limita exclusivamente al establecimiento o al puesto físico en el que se presta el servicio, sino que puede extenderse a otros espacios y situaciones relacionados con el trabajo.

Esto permite contemplar, según las circunstancias, conductas producidas durante actividades formativas, desplazamientos, viajes profesionales, eventos relacionados con la empresa o comunicaciones vinculadas a la actividad laboral.

El Convenio refuerza así la necesidad de abordar la violencia y el acoso desde una perspectiva preventiva y de protección de la dignidad de todas las personas que participan en el mundo del trabajo.

- **Directiva (UE) 2023/970 sobre transparencia retributiva**

La Directiva (UE) 2023/970 tiene como objetivo reforzar la aplicación del principio de igualdad de retribución entre mujeres y hombres por un mismo trabajo o por un trabajo de igual valor mediante mecanismos de transparencia retributiva y medidas para facilitar su cumplimiento.

Entre las materias reguladas se encuentran la transparencia salarial previa al empleo, el derecho de las personas trabajadoras a obtener determinada información sobre los niveles retributivos y obligaciones de información sobre las diferencias salariales para determinadas empresas.

El plazo establecido para que los Estados miembros realizaran su transposición al ordenamiento nacional finalizó el 7 de junio de 2026.

Por ello, las empresas deberán prestar especial atención al desarrollo normativo español que concrete su aplicación y adaptar sus procesos de selección, sistemas retributivos y mecanismos de información cuando corresponda.

La transparencia retributiva constituye una materia en evolución, por lo que resulta recomendable comprobar la normativa vigente en el momento de aplicar las medidas recogidas en esta guía.

- **Convenio colectivo de aplicación**

Junto con la normativa estatal, europea e internacional analizada en los apartados anteriores, la negociación colectiva constituye una referencia fundamental para determinar las obligaciones laborales de las empresas.

En el caso de LA ÚNICA, adquiere especial relevancia el Convenio Colectivo del Sector de Comercio de Alimentación de la Comunidad de Madrid, al tratarse del convenio sectorial de referencia para buena parte de las actividades representadas por la Asociación.

LA ÚNICA participa en la negociación colectiva del sector representando los intereses de la parte empresarial y forma parte de los órganos relacionados con la interpretación y aplicación del convenio.

No obstante, la pertenencia de una empresa a LA ÚNICA no determina por sí sola el convenio colectivo que debe aplicarse. Cada empresa deberá comprobar cuál le corresponde atendiendo, entre otros elementos, a su actividad principal y a los ámbitos funcional, territorial y personal establecidos en los respectivos convenios colectivos.

El Convenio Colectivo del Sector de Comercio de Alimentación de la Comunidad de Madrid incorpora expresamente el principio de igualdad de trato y de oportunidades en el trabajo y establece el compromiso de evitar cualquier tipo de discriminación laboral.

Este compromiso afecta a diferentes ámbitos de la relación laboral, entre ellos:

- El acceso al empleo y la contratación.
- La promoción profesional.
- La formación.

- La estabilidad en el empleo.
- La clasificación profesional.
- Las condiciones de trabajo.
- La igualdad retributiva en trabajos de igual valor.
- El respeto a la dignidad de las personas trabajadoras.
- La prevención de comportamientos de acoso y discriminación.

El convenio recoge asimismo el compromiso de las partes de favorecer entornos laborales en los que se respete la dignidad de las personas y de trabajar en la implantación de políticas y valores que contribuyan a prevenir situaciones de acoso y desigualdad.

Estas previsiones deben interpretarse conjuntamente con la legislación vigente en materia de igualdad, prevención del acoso y no discriminación desarrollada en los apartados anteriores de esta guía.

4. Conceptos básicos

Antes de analizar las obligaciones concretas que corresponden a las empresas, resulta conveniente conocer algunos conceptos fundamentales que aparecen de forma recurrente en la normativa sobre igualdad, no discriminación y prevención del acoso.

Comprender correctamente estos términos permite identificar situaciones que pueden producirse en el entorno laboral y, al mismo tiempo, evitar interpretaciones incorrectas. No toda diferencia de trato constituye discriminación, del mismo modo que no todo conflicto o desacuerdo profesional puede calificarse como acoso.

Para facilitar su aplicación en las empresas asociadas a LA ÚNICA, los principales conceptos se acompañan de ejemplos relacionados con situaciones que pueden producirse en establecimientos y empresas del sector del comercio de alimentación y la distribución.

- **Igualdad de trato**

La igualdad de trato supone la ausencia de cualquier discriminación basada en una circunstancia protegida por la normativa.

En el ámbito laboral implica que las decisiones relacionadas con la selección, contratación, formación, promoción, clasificación profesional, organización del trabajo, retribución o extinción de la relación laboral deben adoptarse utilizando criterios objetivos y no discriminatorios.



Ejemplo en el sector

Una empresa que necesita incorporar personal para un establecimiento debe valorar a las personas candidatas atendiendo a criterios relacionados con el puesto, como su experiencia, formación, disponibilidad necesaria o competencias profesionales, evitando decisiones basadas en prejuicios o circunstancias personales que no guarden relación con el trabajo.

- **Igualdad de oportunidades**

La igualdad de oportunidades implica procurar que todas las personas puedan acceder al empleo, desarrollarse profesionalmente, recibir formación y optar a promociones en condiciones de igualdad.

No consiste únicamente en aplicar formalmente las mismas reglas, sino también en analizar si determinados procedimientos o prácticas pueden generar barreras injustificadas para determinados grupos de personas.

Ejemplo en el sector

Si una empresa ofrece formación necesaria para promocionar a responsable de establecimiento únicamente fuera de la jornada habitual, debería valorar si esa organización puede generar obstáculos innecesarios para determinadas personas y si existen alternativas compatibles con las necesidades de la empresa.

- **Discriminación directa**

Existe discriminación directa cuando una persona recibe un trato menos favorable que otra en una situación comparable por una causa protegida por la normativa.

En materia de igualdad entre mujeres y hombres, se produce cuando una persona es, ha sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable por razón de su sexo.

Ejemplo en el sector

Descartar a una candidata para un puesto de responsable de tienda únicamente por considerar que una mujer con hijos pequeños tendrá menor disponibilidad para asumir responsabilidades constituiría una decisión discriminatoria.

- **Discriminación indirecta**

La discriminación indirecta puede resultar menos evidente. Se produce cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros sitúa a determinadas personas en una situación de desventaja particular respecto de otras, salvo que exista una finalidad legítima y que la medida utilizada sea adecuada y necesaria.

Esto significa que una regla puede aplicarse aparentemente por igual a toda la plantilla y, sin embargo, producir efectos discriminatorios.

Ejemplo en el sector

Establecer para acceder a una promoción un requisito que no resulta realmente necesario para desempeñar el puesto y que coloca en especial desventaja a un determinado grupo puede constituir discriminación indirecta si la empresa no puede justificar objetivamente esa exigencia.

- **Discriminación por asociación**

Existe discriminación por asociación cuando una persona recibe un trato desfavorable debido a su relación con otra persona en la que concurre alguna de las causas de discriminación protegidas por la normativa.

Por tanto, la característica que origina el comportamiento discriminatorio no tiene necesariamente que concurrir en la propia persona trabajadora.

Ejemplo en el sector

Tratar desfavorablemente a una persona trabajadora por tener una pareja con discapacidad o por su relación familiar con una persona perteneciente a un colectivo protegido puede constituir discriminación por asociación.

- **Discriminación múltiple e interseccional**

Una persona puede sufrir discriminación por más de una causa. Existe discriminación múltiple cuando una persona es discriminada simultánea o sucesivamente por dos o más causas protegidas.

La discriminación interseccional aparece cuando distintas causas de discriminación interactúan entre sí generando una forma específica de desigualdad.

Ejemplo en el sector

Una trabajadora puede encontrarse con barreras relacionadas simultáneamente con su sexo, edad, origen o discapacidad. En estos casos, el análisis de la situación no debe limitarse necesariamente a una única causa.

- **Acoso sexual**

El acoso sexual es cualquier comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente cuando genera un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Puede manifestarse de diferentes formas y no requiere necesariamente contacto físico.

La empresa debe prevenir estas conductas y disponer de procedimientos que permitan comunicar y tramitar posibles situaciones de acoso.

Ejemplo en el sector

Una persona responsable de un establecimiento realiza de forma reiterada comentarios de contenido sexual sobre el aspecto físico de una persona trabajadora, le envía mensajes de carácter sexual no deseados o insiste en realizar invitaciones de carácter personal pese a haber recibido una negativa.

- **Acoso por razón de sexo**

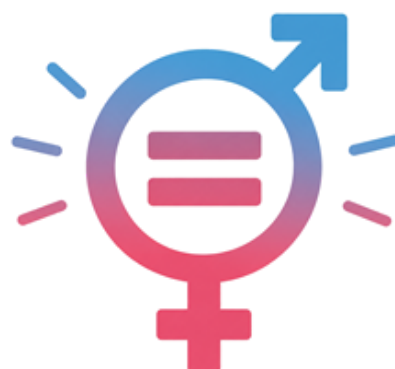
El acoso por razón de sexo consiste en un comportamiento realizado en función del sexo de una persona que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Aunque ambos constituyen formas de discriminación, acoso sexual y acoso por razón de sexo no son exactamente lo mismo.

La diferencia fundamental reside en que el primero tiene naturaleza sexual, mientras que el segundo se produce en función del sexo de la persona.

Ejemplo en el sector

Realizar de manera reiterada comentarios despectivos hacia una trabajadora por considerar que determinadas tareas o puestos de responsabilidad deberían desempeñarlos hombres puede constituir una conducta de acoso por razón de sexo cuando concurren los elementos establecidos legalmente.



- **Acoso discriminatorio**

El acoso discriminatorio es una conducta realizada por alguna de las causas de discriminación protegidas legalmente que tiene como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad de una persona o grupo y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Puede estar relacionado, entre otras circunstancias protegidas legalmente, con el origen racial o étnico, discapacidad, edad, religión o convicciones, orientación o identidad sexual o expresión de género.

Ejemplo en el sector

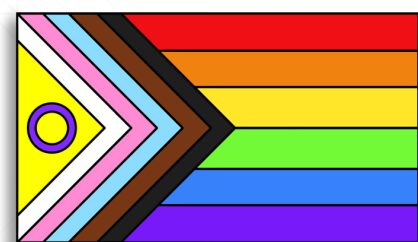
Una persona trabajadora recibe de forma reiterada comentarios despectivos relacionados con su origen, se realizan bromas ofensivas sobre su nacionalidad o acento y se la excluye deliberadamente de determinadas actividades del equipo por este motivo.

- **Acoso y violencia contra las personas LGTBI**

La normativa protege a las personas frente a conductas discriminatorias relacionadas con su orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

En el ámbito empresarial esta protección implica prevenir comportamientos que puedan crear entornos hostiles, intimidatorios, degradantes u ofensivos y actuar cuando se produzcan.

En las empresas obligadas por la normativa LGTBI, estas actuaciones deben integrarse en las medidas planificadas y en el correspondiente protocolo frente al acoso o la violencia contra las personas LGTBI.



Ejemplo en el sector

Comentarios despectivos reiterados relacionados con la orientación sexual de una persona trabajadora, su exclusión deliberada del equipo por este motivo o la utilización de expresiones ofensivas pueden activar los mecanismos de prevención y actuación de la empresa.

- **Acoso laboral**

El concepto de acoso laboral hace referencia a comportamientos de violencia psicológica u hostigamiento producidos en el contexto del trabajo que pueden vulnerar la dignidad, la integridad o la salud de una persona.

Para valorar una posible situación de acoso laboral deben analizarse cuidadosamente los hechos, su contexto, duración, reiteración, intensidad y consecuencias, así como la normativa y jurisprudencia aplicables.

Una discusión puntual, una diferencia de criterio, una decisión organizativa justificada, un cambio de funciones realizado conforme a la normativa, una evaluación profesional desfavorable o una exigencia razonable relacionada con el desempeño no constituyen automáticamente acoso laboral.

Esto no significa que cualquier comportamiento sea admisible. Una conducta puede ser inadecuada, generar un conflicto o requerir intervención de la empresa sin reunir necesariamente los elementos necesarios para ser calificada jurídicamente como acoso.

Ejemplo en el sector

Una persona trabajadora es objeto de forma reiterada y prolongada de conductas de hostigamiento en su entorno de trabajo: se la aísla deliberadamente del resto del equipo, se oculta información necesaria para realizar correctamente sus tareas, se desacredita continuamente su trabajo delante de compañeros o compañeras y se le asignan actuaciones destinadas a menoscabar su dignidad profesional.

- **Ciberacoso y conductas en el ámbito digital**

El entorno laboral actual incluye numerosos canales de comunicación: correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea, grupos de trabajo, redes sociales, videollamadas o plataformas corporativas.

Por ello, la prevención debe contemplar también las conductas realizadas mediante estos medios cuando estén vinculadas al entorno laboral.

Ejemplo en el sector

Un grupo de WhatsApp utilizado para comunicar horarios, turnos o cuestiones relacionadas con el establecimiento forma parte del contexto en el que pueden desarrollarse relaciones laborales. El hecho de que un comentario se realice mediante un teléfono móvil o fuera físicamente del establecimiento no permite concluir, por sí solo, que sea ajeno al ámbito laboral.

- **Igualdad retributiva**

La igualdad retributiva supone garantizar que mujeres y hombres reciban la misma retribución cuando realizan un mismo trabajo o un trabajo de igual valor, sin discriminación por razón de sexo. Este principio afecta no solo al salario base, sino al conjunto de elementos que forman parte de la retribución.

Para garantizarlo, la normativa establece diferentes instrumentos de transparencia, entre ellos el registro retributivo, la valoración de puestos de trabajo y, cuando corresponda, la auditoría retributiva.



Ejemplo en el sector

Dos personas que trabajan como responsables de establecimientos de características similares realizan las mismas funciones, tienen un nivel de responsabilidad equivalente y trabajan en condiciones comparables. No estaría justificado que una trabajadora percibiera un complemento de responsabilidad inferior al de un trabajador que desempeña un trabajo igual o de igual valor únicamente por razón de su sexo.

- **Trabajo de igual valor**

Dos puestos pueden considerarse de igual valor, aunque tengan nombres diferentes.

Para determinarlo deben analizarse las funciones o tareas efectivamente realizadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas, los factores relacionados con el desempeño y las condiciones laborales en las que se desarrolla la actividad.

Ejemplo en el sector

No basta con comparar las denominaciones de dos categorías profesionales. Si se pretende determinar si dos puestos tienen igual valor, habrá que analizar qué tareas realizan realmente, qué responsabilidad asumen, qué formación o experiencia requieren y en qué condiciones se desarrolla el trabajo.

- **Brecha retributiva**

La brecha retributiva refleja la diferencia existente entre las retribuciones percibidas por mujeres y hombres.

Su existencia no significa automáticamente que exista discriminación salarial, pero constituye un indicador que permite detectar posibles desigualdades y analizar sus causas.

Una diferencia puede estar relacionada, por ejemplo, con la distribución de mujeres y hombres entre diferentes puestos, jornadas, niveles de responsabilidad, complementos o sistemas de promoción. El análisis debe permitir determinar si esas diferencias responden a razones objetivas o si existen factores que generan desigualdad.

Ejemplo en el sector

Al analizar el registro retributivo, una empresa observa que la retribución media de los hombres es superior a la de las mujeres. Al estudiar los datos comprueba que la mayoría de los puestos de responsabilidad están ocupados por hombres, mientras que las mujeres se concentran en puestos con menor retribución.

- **Conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

La conciliación comprende las medidas que permiten compatibilizar las responsabilidades profesionales con las necesidades personales y familiares dentro del marco establecido por la legislación y la negociación colectiva.

La organización de jornadas, horarios, permisos, adaptaciones y demás medidas debe gestionarse evitando discriminaciones y garantizando los derechos reconocidos legal y convencionalmente.

Ejemplo en el sector

Una persona trabajadora de un establecimiento solicita una adaptación de su jornada para poder atender sus responsabilidades familiares. La empresa deberá valorar la solicitud conforme a la normativa aplicable, teniendo en cuenta tanto las necesidades de conciliación planteadas como las necesidades organizativas y productivas del negocio.

- **Corresponsabilidad**

La corresponsabilidad supone avanzar hacia una distribución equilibrada de las responsabilidades familiares y de cuidado entre mujeres y hombres.

Desde la perspectiva empresarial, implica evitar que las medidas relacionadas con los cuidados sean consideradas una cuestión exclusivamente femenina y favorecer una cultura organizativa en la que mujeres y hombres puedan ejercer sus derechos de conciliación.

Ejemplo en el sector

Las medidas de conciliación, permisos o derechos relacionados con el cuidado deben comunicarse a toda la plantilla de manera que su utilización por parte de los hombres se perciba con la misma normalidad que su utilización por parte de las mujeres.

¿Por qué son importantes estos conceptos?

Conocer correctamente estos términos permite a las empresas identificar riesgos, adoptar decisiones basadas en criterios objetivos y establecer mecanismos adecuados de prevención y actuación.

Para las empresas asociadas a LA ÚNICA, estos conceptos deben trasladarse a situaciones muy concretas de la gestión diaria: contratación de personal, elaboración de turnos, asignación de responsabilidades, formación, promoción, retribuciones, relaciones entre compañeros y compañeras, comunicación mediante grupos de mensajería o atención a posibles situaciones de conflicto o acoso.

La prevención comienza precisamente por saber diferenciar unas situaciones de otras.

- **Corresponsabilidad**

La corresponsabilidad supone avanzar hacia una distribución equilibrada de las responsabilidades familiares y de cuidado entre mujeres y hombres.

Desde la perspectiva empresarial, implica evitar que las medidas relacionadas con los cuidados sean consideradas una cuestión exclusivamente femenina y favorecer una cultura organizativa en la que mujeres y hombres puedan ejercer sus derechos de conciliación.

Ejemplo en el sector

Las medidas de conciliación, permisos o derechos relacionados con el cuidado deben comunicarse a toda la plantilla de manera que su utilización por parte de los hombres se perciba con la misma normalidad que su utilización por parte de las mujeres.

¿Por qué son importantes estos conceptos?

Conocer correctamente estos términos permite a las empresas identificar riesgos, adoptar decisiones basadas en criterios objetivos y establecer mecanismos adecuados de prevención y actuación.

Para las empresas asociadas a LA ÚNICA, estos conceptos deben trasladarse a situaciones muy concretas de la gestión diaria: contratación de personal, elaboración de turnos, asignación de responsabilidades, formación, promoción, retribuciones, relaciones entre compañeros y compañeras, comunicación mediante grupos de mensajería o atención a posibles situaciones de conflicto o acoso.

La prevención comienza precisamente por saber diferenciar unas situaciones de otras.

ACTIVIDAD: ¿Sabrías identificar la situación?

Esta actividad permite aplicar los conceptos explicados en este capítulo a situaciones que pueden producirse en empresas y establecimientos del sector del comercio de alimentación y la distribución.

Lee cada situación y trata de identificar qué puede estar ocurriendo antes de consultar las soluciones.

Importante: Los ejemplos tienen una finalidad orientativa y formativa. En una situación real será necesario analizar los hechos concretos, su contexto y las circunstancias concurrentes antes de realizar una valoración.

CASO 1. Comentarios sobre el aspecto físico

Una persona responsable realiza de manera reiterada comentarios de contenido sexual sobre el aspecto físico de una trabajadora. Ella ha mostrado claramente su incomodidad, pero los comentarios continúan.

¿Qué puede estar ocurriendo?

- ☐ Conflicto laboral
- ☐ Acoso sexual
- ☐ Acoso por razón de sexo
- ☐ Ninguna de las anteriores

¿Qué debería hacer la empresa?

CASO 2. “Este puesto es mejor para un hombre”

Una trabajadora solicita participar en un proceso de promoción para asumir la responsabilidad de un establecimiento. Se descarta su candidatura sin valorar su experiencia porque se considera que el puesto requiere autoridad y que un hombre será más adecuado.

¿Qué puede estar ocurriendo?

- ☐ Discriminación directa por razón de sexo
- ☐ Acoso sexual
- ☐ Conflicto laboral
- ☐ Una decisión empresarial sin implicaciones en materia de igualdad

¿Qué debería hacer la empresa?

CASO 3. Bromas sobre el origen

Varios miembros de la plantilla realizan habitualmente bromas y comentarios despectivos sobre el origen y el acento de un compañero. Además, comienzan a excluirlo deliberadamente de determinadas conversaciones y actividades del equipo.

¿Qué puede estar ocurriendo?

- ☐ Acoso discriminatorio
- ☐ Acoso sexual
- ☐ Una diferencia de opinión
- ☐ Una situación sin relevancia laboral

¿Qué debería hacer la empresa?

CASO 4. Una discusión por los turnos

Dos personas trabajadoras discuten en una ocasión porque ambas quieren librar el mismo sábado. La conversación se vuelve tensa y posteriormente solicitan a la persona responsable que intervenga.

¿Qué puede estar ocurriendo?

- ☐ Acoso laboral
- ☐ Acoso discriminatorio
- ☐ Conflicto laboral
- ☐ Discriminación directa

¿Qué debería hacer la empresa?

CASO 5. Aislamiento continuado

Durante varios meses, una persona trabajadora es excluida deliberadamente de las reuniones relacionadas con su trabajo, no recibe información necesaria para realizar correctamente sus tareas y su responsable desacredita continuamente su trabajo delante del resto del equipo.

¿Qué puede estar ocurriendo?

- ☐ Posible acoso laboral
- ☐ Acoso sexual
- ☐ Una decisión organizativa normal
- ☐ Conciliación laboral

¿Qué debería hacer la empresa?

CASO 6. Mensajes en el grupo de WhatsApp

En un grupo de WhatsApp utilizado habitualmente para comunicar cambios de turnos y cuestiones relacionadas con el establecimiento comienzan a publicarse mensajes ofensivos dirigidos a una persona trabajadora por su orientación sexual.

¿Qué puede estar ocurriendo?

- ☐ Es un asunto exclusivamente privado porque se produce mediante WhatsApp
- ☐ Posible acoso discriminatorio o violencia contra una persona LGTBI en el entorno digital
- ☐ Un problema sin relación con el trabajo
- ☐ Una cuestión que la empresa no puede abordar

¿Qué debería hacer la empresa?

CASO 7. Diferencias salariales

Una empresa detecta en su registro retributivo que, de media, los hombres perciben una retribución superior a las mujeres.

¿Qué significa este dato?

- ☐ Que existe necesariamente discriminación salarial
- ☐ Que existe una diferencia retributiva que debe analizarse para conocer sus causas
- ☐ Que el registro retributivo está mal elaborado
- ☐ Que la empresa debe igualar automáticamente todos los salarios

¿Qué debería hacer la empresa?

CASO 8. Solicitud de conciliación

Una persona trabajadora solicita una adaptación de su jornada para atender responsabilidades familiares.

¿Cómo debería actuar la empresa?

- ☐ Rechazarla porque los horarios los decide exclusivamente la empresa
- ☐ Aceptar obligatoriamente cualquier horario solicitado
- ☐ Analizar la solicitud conforme a la normativa aplicable y valorar las necesidades de conciliación y las necesidades organizativas o productivas
- ☐ Indicar que las medidas de conciliación corresponden únicamente a las mujeres

¿Qué aspectos deberían analizarse?

CASO 9. Una llamada de atención

La persona responsable de una tienda llama la atención a un trabajador porque ha incumplido en varias ocasiones un procedimiento interno. La conversación se realiza de forma respetuosa y se explican los motivos y las mejoras necesarias.

El trabajador considera que cualquier llamada de atención de su responsable constituye acoso.

¿Estamos necesariamente ante una situación de acoso laboral?

☐ Sí

☐ No

¿Por qué?

CASO 10. Mismo trabajo, diferente complemento

Un trabajador y una trabajadora desempeñan un trabajo de igual valor y tienen responsabilidades equivalentes. Sin embargo, el trabajador percibe un complemento de responsabilidad superior y la empresa no puede identificar ningún criterio objetivo que justifique la diferencia.

¿Qué puede estar ocurriendo?

☐ Posible desigualdad retributiva

☐ Acoso laboral

☐ Conciliación

☐ Una diferencia que nunca necesita justificación

¿Qué debería hacer la empresa?

¿Ha habido alguna situación que te haya resultado difícil de identificar?

¿Sabes a quién acudir en tu empresa si detectas una posible situación de acoso o discriminación?

¿Conoce la plantilla los canales disponibles para comunicar estas situaciones?

☐ Sí ☐ No ☐ No estoy seguro/a

¿Consideras necesario mejorar alguna medida de prevención en la empresa?

☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, ¿cuál?

No todos los conflictos constituyen acoso y no todas las diferencias de trato son discriminatorias. Sin embargo, cualquier indicio de una posible situación de acoso o discriminación debe ser valorado adecuadamente y gestionado mediante los mecanismos establecidos por la empresa.

5.Obligaciones de empresas de menos de 50 personas trabajadoras

Una de las dudas más frecuentes entre las pequeñas empresas es determinar qué obligaciones deben cumplir en materia de igualdad y prevención del acoso cuando no alcanzan el número de personas trabajadoras que obliga, con carácter general, a disponer de un Plan de igualdad.

Tener una plantilla reducida no significa estar exento de las obligaciones relacionadas con la igualdad, la no discriminación y la prevención del acoso. Todas las empresas, independientemente de su tamaño, deben respetar el principio de igualdad de trato y de oportunidades y adoptar las medidas que correspondan para evitar situaciones de discriminación en el ámbito laboral.

- **Igualdad de trato y no discriminación**

Todas las empresas deben garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en las relaciones laborales.

Este principio debe estar presente en todas las fases de la relación laboral:

- Selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo.
- Organización de jornadas y horarios.
- Retribuciones.
- Conciliación.
- Extinción de la relación laboral.

Las decisiones empresariales deben basarse en criterios objetivos relacionados con las necesidades de la organización y las características del puesto, evitando cualquier discriminación contraria a la normativa.

Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo

El tamaño de la empresa no elimina la obligación de prevenir el acoso. Las empresas deben promover condiciones de trabajo que eviten conductas contra la libertad sexual y la integridad moral, prestando especial atención al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, incluidos los comportamientos producidos mediante medios digitales.

Asimismo, deben establecer procedimientos específicos que permitan prevenir estas conductas y canalizar las denuncias o reclamaciones que puedan producirse.

Por tanto, una empresa de cinco, diez o veinte personas trabajadoras también debe adoptar medidas de prevención y actuación.

El procedimiento debe ser conocido por la plantilla y permitir que cualquier persona sepa:

- Qué conductas no son admisibles.
 - A quién puede dirigirse.
 - Cómo puede comunicar una situación.
 - Cómo se gestionará la comunicación o denuncia.
 - Qué garantías se aplicarán durante el procedimiento.
-
- **El entorno digital también debe tenerse en cuenta**

Las obligaciones de prevención no terminan en el espacio físico del establecimiento. En muchas empresas del sector se utilizan grupos de WhatsApp, correo electrónico u otras herramientas digitales para comunicar horarios, cambios de turno, pedidos, incidencias u otras cuestiones relacionadas con el trabajo.

Las conductas producidas a través de estos medios también pueden tener relevancia laboral.

Por ello, las empresas deben transmitir a la plantilla que las mismas normas de respeto que se aplican presencialmente deben mantenerse en las comunicaciones digitales relacionadas con el trabajo.

- **Registro retributivo**

Todas las empresas deben disponer de un registro retributivo, con independencia del número de personas que integren su plantilla.

El registro debe incluir información sobre las retribuciones de la plantilla y permitir analizar las diferencias existentes entre mujeres y hombres.

Entre otros datos, debe recoger de manera desagregada por sexo las medias aritméticas y medianas de:

- Salarios.
- Complementos salariales.
- Percepciones extrasalariales.

La información se distribuirá conforme a los grupos profesionales, categorías, niveles, puestos o sistema de clasificación aplicable.

La finalidad del registro no es publicar el salario individual de cada persona, sino aportar transparencia al sistema retributivo y facilitar la identificación de posibles diferencias entre mujeres y hombres.

- **Igual retribución por trabajos de igual valor**

Cuando dos puestos sean iguales o tengan igual valor, las diferencias salariales deben responder a criterios objetivos y no discriminatorios.

Para determinar si dos trabajos tienen igual valor no debe atenderse únicamente al nombre del puesto. Es necesario valorar, entre otros aspectos, las funciones efectivamente realizadas, la formación o cualificación requerida, los factores relacionados con el desempeño y las condiciones en las que se desarrolla el trabajo.

- **¿Necesita una pequeña empresa un Plan de igualdad?**

Por tanto, una empresa con menos de 50 personas trabajadoras no está obligada a disponer de un Plan de igualdad por el mero hecho del tamaño de su plantilla.

Sin embargo, puede existir obligación en otros supuestos, especialmente:

- Cuando así lo establezca el convenio colectivo aplicable.
- Cuando la autoridad laboral lo acuerde en un procedimiento sancionador como sustitución de determinadas sanciones accesorias, en los términos legalmente establecidos.

Además, una empresa que no esté obligada puede elaborar voluntariamente un Plan de igualdad, previa consulta o negociación con la representación legal de las personas trabajadoras cuando corresponda.

- **¿Necesita una pequeña empresa una auditoría retributiva?**

La auditoría retributiva está vinculada al Plan de igualdad. Las empresas que elaboran un Plan de igualdad deben incluir en él una auditoría retributiva conforme a la normativa aplicable.

Por tanto, una pequeña empresa que no tenga obligación de disponer de un Plan de igualdad no tiene, con carácter general y por su tamaño, la obligación independiente de realizar una auditoría retributiva.

Esto no debe confundirse con el registro retributivo, que sí que afecta a todas las empresas sin tener en cuenta el número de personas trabajadoras.

- **Igualdad y no discriminación de las personas LGTBI**

Todas las empresas deben respetar el principio de igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en el entorno laboral.

No obstante, la normativa establece obligaciones específicas adicionales en función del tamaño de la empresa y las empresas de menos de 50 personas trabajadoras quedan excluidas de obligaciones específicas en este ámbito.

Esto no significa que puedan producirse conductas discriminatorias contra personas LGTBI en las pequeñas empresas. Las obligaciones generales de igualdad, respeto a la dignidad y no discriminación continúan siendo plenamente aplicables.

Además, siempre deberá comprobarse si el convenio colectivo aplicable establece medidas adicionales.

- **Conciliación y corresponsabilidad**

Las pequeñas empresas también deben respetar los derechos legalmente reconocidos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Las solicitudes relacionadas con adaptaciones de jornada deberán gestionarse conforme a la legislación y al convenio colectivo aplicable, valorando las necesidades de la persona trabajadora y las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

La pequeña dimensión del negocio puede ser relevante para valorar determinadas posibilidades organizativas, pero no elimina los derechos reconocidos legalmente.

- **Información y sensibilización de la plantilla**

La prevención resulta mucho más eficaz cuando la plantilla conoce las normas y procedimientos existentes.

Incluso en empresas pequeñas resulta recomendable que las personas trabajadoras conozcan:

- El compromiso de la empresa con la igualdad y la no discriminación.
- Las conductas que no son admisibles.
- Las medidas existentes para prevenir el acoso.
- El procedimiento para comunicar una posible situación.
- La persona o canal al que deben dirigirse.
- Las garantías aplicables durante el procedimiento.

Las personas que desarrollan funciones de dirección, coordinación o gestión de equipos deben conocer especialmente cómo actuar cuando reciben una comunicación relacionada con una posible situación de acoso o discriminación.

- **El convenio colectivo también debe revisarse**

La normativa general establece unas obligaciones mínimas, pero el convenio colectivo aplicable puede desarrollar, concretar o mejorar determinadas medidas.

Por ello, las empresas asociadas a LA ÚNICA deben comprobar siempre cuál es el convenio colectivo que les resulta aplicable y revisar sus previsiones relacionadas con:

- Igualdad y no discriminación.
- Prevención del acoso.
- Conciliación.
- Retribuciones.
- Formación.
- Régimen disciplinario.
- Derechos de las personas trabajadoras.

- ¿Qué documentación debería tener preparada una empresa a partir de 50 personas trabajadoras?

Materia	¿Obligatoria?	¿Qué debe hacer la empresa?
Medidas de igualdad entre mujeres y hombres	Sí	Todas las empresas deben respetar la igualdad y adoptar medidas para evitar discriminación.
Plan de igualdad	No por tamaño, con carácter general	Puede ser obligatorio por convenio colectivo, decisión de la autoridad laboral o implantarse voluntariamente.
Procedimiento frente al acoso sexual y por razón de sexo	Sí	Debe existir prevención y un cauce específico para denuncias o reclamaciones.
Conductas en el ámbito digital	Sí	La prevención y el procedimiento deben contemplar también conductas digitales.
Registro retributivo	Sí	Obligatorio para todas las empresas.
Auditoría retributiva	No con carácter general	Se vincula al Plan de igualdad.
Medidas planificadas LGTBI del RD 1026/2024	Voluntarias por tamaño	Sin perjuicio del deber general de no discriminación y de lo que establezca el convenio.
Protocolo autónomo de acoso laboral	No existe una obligación general idéntica para toda empresa	Puede ser exigible por convenio o derivarse de políticas preventivas; es recomendable disponer de un procedimiento adecuado.
Conciliación y corresponsabilidad	Sí	Respetar y gestionar los derechos legal y convencionalmente reconocidos.

Materia	¿Obligatoria?	¿Qué debe hacer la empresa?
Información y sensibilización	Sí/Según medida	Informar adecuadamente sobre las medidas y procedimientos implantados y garantizar que quienes deban aplicarlos conozcan cómo actuar.
Cumplimiento del convenio colectivo	Sí	Comprobar el convenio aplicable y cumplir las obligaciones adicionales que pueda establecer.

Ejemplo en el sector

Imaginemos un establecimiento de alimentación integrado por ocho personas trabajadoras.

Por el tamaño de su plantilla, con carácter general:

NO necesita elaborar un plan de igualdad obligatorio únicamente por alcanzar un determinado número de personas trabajadoras.

Pero **SÍ** debe:

- ✓ Respetar la igualdad de trato y de oportunidades.
- ✓ Evitar cualquier forma de discriminación.
- ✓ Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo y establecer procedimientos para actuar.
- ✓ Tener en cuenta también las conductas producidas en el ámbito digital.
- ✓ Disponer de un registro retributivo.
- ✓ Aplicar el principio de igual retribución por trabajos de igual valor.
- ✓ Respetar los derechos de conciliación establecidos legal y convencionalmente.
- ✓ Garantizar la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI.
- ✓ Comprobar las obligaciones adicionales establecidas en su convenio colectivo.

6.Obligaciones para empresas de 50 o más personas trabajadoras

Cuando una empresa alcanza determinados umbrales de plantilla, a las obligaciones generales en materia de igualdad, no discriminación y prevención del acoso se añaden nuevas exigencias relacionadas, entre otras materias, con la elaboración de un Plan de igualdad, la auditoría retributiva y las medidas específicas para garantizar la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI.

Para las empresas asociadas a LA ÚNICA resulta especialmente importante conocer estos umbrales, ya que el sector del comercio de alimentación y la distribución incluye organizaciones con estructuras muy diferentes: desde pequeños establecimientos hasta empresas con varios centros de trabajo y plantillas más amplias.

- **El primer paso: comprobar correctamente la plantilla**

Determinar si una empresa alcanza el umbral que obliga a elaborar un Plan de igualdad no consiste únicamente en contar a las personas con contrato indefinido y jornada completa.

A efectos del Plan de igualdad debe tenerse en cuenta la plantilla total de la empresa, cualquiera que sea el número de centros de trabajo y cualquiera que sea la modalidad contractual.

Entre otras personas, se computan:

- Las personas con contrato indefinido.
- Las personas con contrato de duración determinada.
- Las personas con contrato fijo discontinuo.
- Las personas con contrato a tiempo parcial, computando cada una como una persona con independencia del número de horas trabajadas.

- Las personas con contratos de puesta a disposición.
- Determinados contratos temporales extinguidos durante los seis meses anteriores, conforme a las reglas de cómputo establecidas legalmente.

La comprobación del número de personas trabajadoras a efectos de determinar la obligación de disponer de Plan de igualdad debe realizarse, al menos, el último día de los meses de junio y diciembre de cada año.

- **Plan de igualdad**

Las empresas con 50 o más personas trabajadoras están obligadas, con carácter general, a elaborar y aplicar un Plan de igualdad.

El Plan de igualdad no consiste únicamente en redactar un documento. Requiere un proceso que incluye diferentes fases:

Negociación → Diagnóstico → Diseño de medidas → Aprobación → Registro → Implantación → Seguimiento → Evaluación y revisión

El contenido y procedimiento de elaboración del Plan de igualdad se desarrollan específicamente en el capítulo 8 de esta guía.

- **Auditoría retributiva**

Las empresas que elaboren un Plan de igualdad deben incluir en él una auditoría retributiva.

Su finalidad es comprobar si el sistema retributivo de la empresa garantiza de forma efectiva el principio de igualdad entre mujeres y hombres y detectar posibles obstáculos o desigualdades que deban prevenirse o corregirse.

La auditoría incluye, entre otros elementos, un diagnóstico de la situación retributiva y una valoración de los puestos de trabajo.



- **Igual retribución y valoración de puestos de trabajo**

Las empresas deben garantizar el principio de igual retribución por trabajo de igual valor.

En las empresas que realizan una auditoría retributiva adquiere especial importancia la valoración de puestos de trabajo, que permite analizar de manera objetiva las tareas, responsabilidades, condiciones profesionales y factores relacionados con el desempeño.

El objetivo es poder comparar adecuadamente los puestos y comprobar que el sistema retributivo no genera diferencias injustificadas entre mujeres y hombres.

La igualdad retributiva se desarrolla específicamente en el capítulo 9 de esta guía.

- **Medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI**

Las empresas de más de 50 personas trabajadoras deben contar con un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI.

Estas medidas deben ser negociadas conforme al procedimiento establecido legalmente y pueden abordar materias como:

- Igualdad de trato y no discriminación.
- Acceso al empleo.
- Clasificación y promoción profesional.
- Formación, sensibilización y lenguaje.
- Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.
- Permisos y beneficios sociales.
- Régimen disciplinario.
- Prevención y actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI.

Entre estas medidas debe incluirse un protocolo frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI.

Este protocolo no tiene necesariamente que constituir un documento independiente. Cuando la empresa disponga de un protocolo general frente al acoso y la violencia que incluya las garantías y contenidos exigidos por la normativa, podrá integrarse en él.

- **Prevención y actuación frente al acoso**

Esta obligación ya afecta a las empresas con independencia de su tamaño. Lo que cambia en las empresas de mayor dimensión es que la prevención del acoso se integra también en otros instrumentos de gestión de la igualdad, especialmente en el diagnóstico y las medidas del Plan de igualdad y, cuando se supera el umbral correspondiente, en las medidas LGTBI.

La empresa debe asegurarse de que:

- El procedimiento es conocido por la plantilla.
- Existen canales claros para comunicar posibles situaciones.
- Las personas encargadas de intervenir conocen sus funciones.
- Se garantiza la confidencialidad.
- Se protege a las personas implicadas.
- Se evita cualquier posible represalia.
- Las comunicaciones y actuaciones quedan adecuadamente documentadas.
- Se contemplan también las conductas producidas mediante medios digitales vinculados al entorno laboral.

Los protocolos y procedimientos de actuación se desarrollan con mayor detalle en el capítulo 7 de esta guía.

- **Formación y sensibilización**

Una empresa con una plantilla amplia puede necesitar diferentes niveles de formación según las funciones de las personas destinatarias.

No necesita la misma preparación una persona recién incorporada que una responsable de establecimiento, una persona encargada de recursos humanos o quien participe en la tramitación de una posible situación de acoso.

Por ello, resulta conveniente planificar las actuaciones de formación y sensibilización atendiendo a los diferentes perfiles existentes en la organización.

Esta materia se desarrolla específicamente en el capítulo 10 de esta guía.

- **Seguimiento y actualización**

Las obligaciones en materia de igualdad no terminan con la aprobación de los documentos.

La empresa debe realizar el seguimiento de las medidas implantadas y revisar periódicamente, según corresponda:

- La evolución de la plantilla.
- El Plan de igualdad.
- Las medidas y objetivos establecidos.
- El registro retributivo.
- La auditoría retributiva.
- Los protocolos de actuación.
- Las medidas LGTBI.
- Las acciones de formación y sensibilización.
- Los indicadores utilizados para evaluar los resultados.

También deberán realizarse las revisiones que correspondan cuando se produzcan cambios relevantes en la empresa o concurran las circunstancias previstas legalmente.

- ¿Qué documentación debería tener preparada una pequeña empresa?

Materia	Umbral / ámbito	¿Qué debe hacer la empresa?
Plan de igualdad	50 o más	Obligatorio, salvo particularidades legales; debe negociarse y registrarse.
Diagnóstico negociado	Empresas obligadas a Plan	Base del Plan de igualdad.
Auditoría retributiva	Empresas con Plan en los términos legales	Forma parte del Plan.
Registro retributivo	Todas	Con particularidades adicionales cuando existe auditoría.
Procedimiento acoso sexual / razón de sexo	Todas	Debe integrarse adecuadamente con el Plan y la prevención general.
Medidas planificadas LGTBI	Más de 50	Negociadas conforme al RD 1026/2024.
Protocolo frente al acoso o violencia LGTBI	Más de 50	Debe cumplir el contenido mínimo; puede integrarse en otro protocolo si lo cubre.
Igualdad de trato y no discriminación	Todas	Garantizar decisiones laborales basadas en criterios objetivos y no discriminatorios.
Formación y sensibilización	Empresas obligadas a Plan	Desarrollar las actuaciones que correspondan de acuerdo con las medidas implantadas, el Plan de igualdad y la normativa aplicable.

Tener exactamente 50 personas trabajadoras ya puede generar la obligación de disponer de un Plan de igualdad.

Sin embargo, la obligación legal de negociar las medidas planificadas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI se establece para las empresas de más de 50 personas trabajadoras.

Por tanto, una empresa con exactamente 50 personas trabajadoras puede estar obligada a disponer de Plan de igualdad sin encontrarse todavía, por ese único criterio de plantilla, dentro del ámbito de las medidas planificadas LGTBI previstas para empresas de más de 50 personas.



7. Protocolos de prevención y actuación frente al acoso

La prevención del acoso constituye una responsabilidad esencial de las empresas. No basta con reaccionar cuando se produce una situación problemática: es necesario establecer previamente unas reglas claras que permitan prevenir determinadas conductas, facilitar su detección y garantizar una actuación adecuada cuando se recibe una comunicación o denuncia.

En las empresas asociadas a LA ÚNICA, estos procedimientos deben adaptarse a organizaciones muy diferentes, desde pequeños establecimientos con equipos reducidos hasta empresas con varios centros de trabajo, responsables intermedios o departamentos específicos de gestión de personal.

Independientemente de esta diversidad, cualquier procedimiento debe responder a una idea fundamental: la plantilla debe saber qué conductas no son admisibles, cómo comunicar una posible situación y qué ocurrirá después de realizar esa comunicación.

- **¿Qué debe prevenir la empresa?**

Todas las empresas deben promover condiciones de trabajo que eviten conductas contra la libertad sexual y la integridad moral, prestando especial atención al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. Esta prevención debe contemplar también las conductas producidas mediante medios digitales vinculados al entorno laboral.

La empresa debe valorar además las restantes obligaciones que le correspondan en materia de prevención del acoso, violencia y discriminación, incluidas las derivadas de la normativa LGTBI y del convenio colectivo aplicable.

- **¿Protocolo o procedimiento?**

En la práctica se utiliza habitualmente la expresión “protocolo de acoso” para referirse al documento en el que la empresa establece sus principios de prevención y el procedimiento que seguirá cuando se produzca una posible situación de acoso.

Lo verdaderamente importante no es únicamente disponer del documento, sino que exista un sistema que permita:

PREVENIR → DETECTAR → COMUNICAR → ACTUAR → RESOLVER → HACER SEGUIMIENTO

El protocolo debe ser conocido y accesible para las personas a las que resulte aplicable.

- **¿Qué debería contener?**

El contenido concreto dependerá del tipo de protocolo, de la normativa aplicable, del convenio colectivo y de las características de la empresa.

Como estructura práctica, un protocolo puede contemplar:

- Declaración de principios

Debe expresar de forma clara el compromiso de la empresa con la igualdad, la dignidad y el respeto y su rechazo a las conductas de acoso, violencia y discriminación.

- Ámbito de aplicación

Debe determinar a quién se aplica y en qué contextos resulta aplicable.

Es importante tener en cuenta que determinadas situaciones pueden producirse fuera del espacio físico habitual de trabajo o mediante medios digitales y continuar vinculadas a la relación laboral.

- Definición de las conductas

El documento debe permitir comprender qué comportamientos pueden constituir acoso o resultar contrarios a las normas de convivencia y respeto de la empresa.

Las definiciones deben ajustarse a la normativa correspondiente y evitar que cualquier conflicto o desacuerdo laboral sea automáticamente identificado como acoso.

- Medidas preventivas

El protocolo debe integrarse en una política preventiva más amplia.

Entre las posibles actuaciones se encuentran:

- Información a la plantilla.
- Formación y sensibilización.
- Difusión del protocolo.
- Códigos o pautas de conducta.
- Información durante la incorporación de nuevas personas.
- Identificación clara de los canales de comunicación.
- Sensibilización sobre el uso adecuado de medios digitales.

- Canal de comunicación

La plantilla debe saber claramente dónde y cómo comunicar una posible situación.

El procedimiento debe identificar:

- El canal disponible.
- La persona, órgano o unidad responsable.
- La forma de presentar una comunicación.
- La información básica necesaria para poder analizarla.



En las empresas pequeñas debe evitarse que el sistema quede bloqueado cuando la persona señalada sea precisamente quien normalmente recibiría estas comunicaciones. Conviene prever una vía alternativa.

- Procedimiento de actuación

Debe establecerse qué ocurre desde que se recibe una comunicación hasta que finaliza el procedimiento.

Las fases concretas dependerán del protocolo aplicable, pero deberán estar claramente definidas para evitar improvisaciones.

- Garantías

El procedimiento debe proteger adecuadamente los derechos de todas las personas implicadas.

Entre las garantías que deben contemplarse, según corresponda, se encuentran:

- Respeto y protección de la dignidad.
- Confidencialidad.
- Tratamiento reservado de la información.
- Imparcialidad.
- Diligencia en la tramitación.
- Derecho de las personas implicadas a ser escuchadas.
- Protección frente a posibles represalias.
- Protección de datos personales.
- Conservación adecuada de la documentación.

- Medidas que puedan resultar necesarias

Dependiendo de las circunstancias, durante la tramitación puede ser necesario valorar medidas destinadas a proteger a las personas implicadas y evitar que la situación continúe o se agrave.

Estas actuaciones deberán ser proporcionadas, respetar los derechos de todas las partes y no anticipar el resultado del procedimiento.

- Resolución y actuaciones posteriores

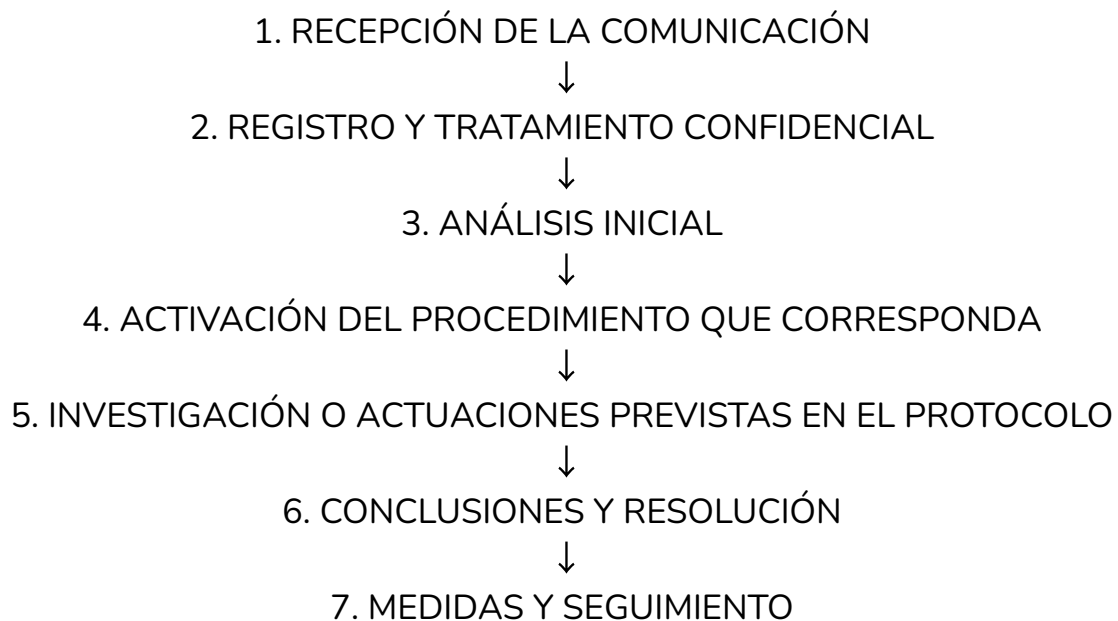
Una vez analizada la situación, deberán adoptarse las decisiones que correspondan conforme a los hechos acreditados, la normativa aplicable, el convenio colectivo y el régimen disciplinario de la empresa.

La finalización del procedimiento no implica necesariamente que termine la actuación preventiva. Puede ser necesario realizar seguimiento o introducir mejoras para evitar nuevas situaciones.

- **¿Qué ocurre cuando se recibe una comunicación?**

La recepción de una comunicación no significa que la empresa deba concluir inmediatamente que existe acoso.

Significa que debe activar el procedimiento correspondiente y analizar adecuadamente los hechos. Una secuencia sencilla de actuación puede representarse así:



La empresa no debe improvisar el procedimiento una vez que aparece el problema. Precisamente una de las funciones del protocolo es determinar previamente cómo se actuará.

- **Especial atención a las empresas pequeñas**

En una empresa con pocos trabajadores puede resultar más difícil garantizar la confidencialidad o encontrar personas que puedan intervenir con suficiente imparcialidad.

Además, puede ocurrir que la persona responsable de recibir las comunicaciones sea también la persona sobre la que se plantea la situación. Por ello, el procedimiento debe prever estas circunstancias.

- **El acoso en el entorno digital**

Los medios digitales forman parte de la realidad cotidiana de muchas empresas del comercio de alimentación y la distribución.

Un grupo de WhatsApp utilizado para comunicar turnos, un correo corporativo o cualquier otra herramienta empleada para cuestiones profesionales puede convertirse también en el escenario de conductas inadecuadas.

Por ello, el protocolo y las medidas preventivas deben contemplar expresamente el ámbito digital.



- **Acoso y violencia contra las personas LGTBI**

Las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de las medidas planificadas previstas en la normativa LGTBI deben contar con un protocolo frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI.

Este protocolo debe ajustarse al contenido mínimo establecido legalmente. Entre otros aspectos, debe contemplar:

- Una declaración expresa de rechazo a las prácticas discriminatorias.
- Su ámbito de aplicación.
- Principios y garantías del procedimiento.
- Un procedimiento de actuación.
- La forma de iniciar el procedimiento.
- Las actuaciones que deben desarrollarse.
- La resolución.
- Las medidas que correspondan.



No es imprescindible disponer de un documento completamente independiente si la empresa cuenta con un protocolo general frente al acoso y la violencia que incorpore adecuadamente las medidas y garantías exigidas para las personas LGTBI.

- **Acoso y violencia contra las personas LGTBI**

Las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de las medidas planificadas previstas en la normativa LGTBI deben contar con un protocolo frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI.

Este protocolo debe ajustarse al contenido mínimo establecido legalmente.

Entre otros aspectos, debe contemplar:

- Una declaración expresa de rechazo a las prácticas discriminatorias.
- Su ámbito de aplicación.

- Principios y garantías del procedimiento.
- Un procedimiento de actuación.
- La forma de iniciar el procedimiento.
- Las actuaciones que deben desarrollarse.
- La resolución.
- Las medidas que correspondan.

No es imprescindible disponer de un documento completamente independiente si la empresa cuenta con un protocolo general frente al acoso y la violencia que incorpore adecuadamente las medidas y garantías exigidas para las personas LGTBI.

- **¿Quién debe conocer el protocolo?**

Un protocolo guardado en una carpeta que nadie conoce tiene una utilidad preventiva muy limitada.

La empresa debe procurar que las personas a las que resulte aplicable sepan: que existe, dónde pueden consultarlo, qué conductas contempla, cómo pueden comunicar una situación, quién recibe las comunicaciones y qué garantías existen durante el procedimiento.

Las personas responsables de recibir o tramitar comunicaciones deben disponer, además, de la preparación necesaria para desempeñar correctamente sus funciones.

- **Revisar y actualizar el protocolo**

Los procedimientos deben revisarse cuando resulte necesario para comprobar que continúan siendo adecuados a la empresa y a la normativa aplicable.

Especialmente conviene revisar el protocolo cuando:

- Se producen cambios normativos.
- Se modifica el convenio colectivo aplicable.
- Cambia la estructura de la empresa.

- Se detectan dificultades en su aplicación.
- Los canales previstos dejan de ser adecuados.
- Se incorporan nuevas obligaciones.
- Una situación real pone de manifiesto aspectos que necesitan mejorarse.

• EN LA PRÁCTICA

Una empresa debería poder responder Sí a estas preguntas:

- ☐ ¿Disponemos del procedimiento o protocolo que nos corresponde?
- ☐ ¿Está adaptado a nuestra empresa?
- ☐ ¿Define claramente las conductas contempladas?
- ☐ ¿Incluye las conductas producidas mediante medios digitales?
- ☐ ¿Existe un canal claro para comunicar una posible situación?
- ☐ ¿Existe una alternativa si la comunicación afecta a la persona responsable del canal?
- ☐ ¿Sabemos quién debe actuar cuando se recibe una comunicación?
- ☐ ¿El procedimiento establece las fases de actuación?
- ☐ ¿Contempla garantías de confidencialidad, imparcialidad y protección frente a represalias?
- ☐ ¿La plantilla sabe que existe y dónde consultarlo?
- ☐ ¿Las personas encargadas de aplicarlo cuentan con la preparación necesaria?
- ☐ ¿Hemos comprobado las obligaciones adicionales que puedan derivarse de la normativa LGTBI y del convenio colectivo aplicable?

Un protocolo eficaz no es solo un documento: es un procedimiento que la empresa conoce, puede activar y sabe aplicar.

FICHA PRÁCTICA. COMUNICACIÓN INICIAL DE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO, VIOLENCIA O DISCRIMINACIÓN

Este modelo es orientativo y debe adaptarse al protocolo aplicable y a la normativa de protección de datos de la empresa.

Dato	Información a completar
Persona que realiza la comunicación	
Medio de contacto seguro	
Relación con la empresa / puesto de trabajo	
Centro de trabajo o establecimiento	
Persona o personas a las que se refieren los hechos	
Descripción de los hechos	
Fecha o periodo aproximado	
Lugar o canal en el que se producen los hechos, incluido el ámbito digital si procede	
Personas que pudieran aportar información	
Documentación o evidencias disponibles	
¿Se ha comunicado anteriormente esta situación? En su caso, indicar cuándo y a quién	
Necesidad urgente de protección que se comunica o solicita, si procede	
Otra información que se considere relevante	
Fecha de la comunicación	
Firma o validación del canal, cuando corresponda	

IMPORTANTE

La presentación de esta comunicación no supone que los hechos hayan sido calificados previamente como acoso, violencia o discriminación. Su finalidad es poner una posible situación en conocimiento de la empresa para que pueda analizarla y activar, cuando corresponda, el procedimiento establecido.

La información deberá tratarse de forma reservada, respetando las garantías previstas en el protocolo aplicable y la normativa de protección de datos.

8. Plan de igualdad

El Plan de igualdad es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, destinado a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

En las empresas asociadas a LA ÚNICA, su elaboración debe partir de la realidad concreta de cada organización: número de establecimientos, composición de la plantilla, tipos de jornada y contratación, puestos de responsabilidad, sistemas de promoción, formación, retribuciones y organización del trabajo. El objetivo no es disponer de un documento formal, sino identificar posibles desigualdades y establecer medidas que puedan implantarse, seguirse y evaluarse.

- **¿Cuándo es obligatorio?**

Con carácter general, las empresas con 50 o más personas trabajadoras deben elaborar y aplicar un Plan de igualdad. También puede existir obligación por convenio colectivo o por decisión de la autoridad laboral en los supuestos legalmente previstos. Las empresas no obligadas pueden implantarlo voluntariamente, respetando las reglas de consulta o negociación que resulten aplicables.

- **Antes de empezar: comprobar correctamente la plantilla**

Antes de iniciar el proceso debe comprobarse si la empresa alcanza el umbral legal. El cómputo se realiza sobre la empresa en su conjunto, no establecimiento por establecimiento, y conforme a las reglas específicas previstas en el Real Decreto 901/2020.

- Se tiene en cuenta la plantilla total de la empresa, cualquiera que sea el número de centros de trabajo.
- Las personas con contrato a tiempo parcial computan como una persona, con independencia del número de horas.

- Deben aplicarse las reglas específicas para contratos de duración determinada y demás situaciones previstas legalmente.
- La comprobación del umbral debe realizarse, al menos, el último día de junio y de diciembre de cada año.

- **La negociación del Plan de igualdad**

El Plan de igualdad no debe elaborarse como una decisión unilateral de la empresa. El procedimiento se articula mediante una comisión negociadora, constituida conforme a las reglas establecidas en la normativa y teniendo en cuenta la representación legal de las personas trabajadoras existente en cada caso.

Entre sus principales funciones se encuentran:



- Negociar y elaborar el diagnóstico de situación.
- Negociar las medidas que integrarán el Plan de igualdad.
- Identificar prioridades, responsables, recursos y calendario de actuaciones.
- Definir indicadores y mecanismos para realizar el seguimiento y la evaluación.
- Impulsar la implantación del plan y las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

- **El diagnóstico: conocer la situación real de la empresa**

El diagnóstico es el punto de partida del Plan de igualdad. Su finalidad es recoger y analizar información cuantitativa y cualitativa para detectar desigualdades, diferencias, dificultades u obstáculos que puedan impedir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

El diagnóstico debe analizar, al menos, las siguientes materias:

MATERIA	¿QUÉ PUEDE ANALIZARSE EN LA PRÁCTICA?
Selección y contratación	Candidaturas, incorporaciones, tipos de contrato y criterios utilizados.
Clasificación profesional	Distribución de mujeres y hombres por grupos, categorías y puestos.
Formación	Acceso y participación en acciones formativas.
Promoción profesional	Candidaturas, promociones y criterios para acceder a puestos de responsabilidad.
Condiciones de trabajo	Jornadas, horarios, turnos, organización y otras condiciones relevantes.
Corresponsabilidad	Utilización y gestión de derechos relacionados con la vida personal, familiar y laboral.
Infrarrepresentación femenina	Áreas, niveles o puestos en los que existe menor presencia de mujeres.
Retribuciones	Salarios, complementos y posibles diferencias retributivas.
Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	Medidas preventivas, procedimiento y conocimiento por la plantilla.

- **Del diagnóstico a las medidas**

Las medidas del Plan de igualdad deben responder a la situación real detectada en el diagnóstico. Por ello, cada necesidad identificada debe transformarse en un objetivo concreto y en una actuación que pueda ejecutarse y evaluarse.

SITUACIÓN DETECTADA → OBJETIVO → MEDIDA → RESPONSABLE → PLAZO → INDICADOR → SEGUIMIENTO

ELEMENTO	EJEMPLO EN UNA EMPRESA DEL SECTOR
Situación detectada	Escasa presencia de mujeres en puestos de responsabilidad de establecimientos.
Objetivo	Comprobar y reducir posibles obstáculos en los procesos de promoción.
Medida	Establecer y comunicar criterios objetivos y transparentes para acceder a puestos de responsabilidad.
Responsable	Dirección / gestión de personal.
Plazo	Según el calendario establecido en el Plan de igualdad.
Indicador	Número de candidaturas y promociones, desagregadas por sexo.
Seguimiento	Revisión periódica de resultados y de la aplicación de los criterios definidos.

- **¿Qué debe contener el Plan de igualdad?**

El Plan de igualdad debe recoger, al menos, los elementos exigidos por la normativa:

CONTENIDO	¿QUÉ RECOGE?
Partes que lo conciertan	Identificación de las partes participantes en la negociación.
Ámbito	Ámbito personal, territorial y temporal.
Diagnóstico	Informe de situación y principales conclusiones.
Auditoría retributiva	Resultados, vigencia y periodicidad en los términos aplicables.
Objetivos	Objetivos cualitativos y cuantitativos que se pretenden alcanzar.
Medidas	Actuaciones concretas, prioridades, plazos e indicadores.

CONTENIDO	¿QUÉ RECOGE?
Recursos	Medios humanos y materiales necesarios.
Calendario	Fechas previstas para implantación, seguimiento y evaluación.
Seguimiento y evaluación	Sistema para comprobar el grado de cumplimiento.
Comisión de seguimiento	Composición y funcionamiento del órgano encargado.
Modificación	Procedimiento para revisar el plan y resolver posibles discrepancias.

- **Registro e implantación**

Los planes de igualdad comprendidos en el régimen del Real Decreto 901/2020 deben inscribirse en el registro público correspondiente. La inscripción, sin embargo, no sustituye la implantación efectiva de las medidas.

Después de su aprobación y registro, la empresa debe ejecutar las medidas previstas, comunicar lo necesario a la plantilla, conservar evidencias de su desarrollo y realizar el seguimiento acordado.

- **Seguimiento, evaluación y revisión**

El seguimiento permite comprobar si las medidas se están ejecutando y si producen los resultados previstos. Para ello deben utilizarse los indicadores, responsables, plazos y mecanismos de evaluación definidos en el propio plan.

- Comprobar el grado de ejecución de las medidas.
- Analizar los indicadores y los resultados obtenidos.
- Detectar retrasos, dificultades o medidas que no estén funcionando.
- Documentar las actuaciones realizadas y las evidencias disponibles.
- Revisar o modificar el plan cuando concurran las circunstancias previstas en la normativa o en el propio plan.

La duración del Plan de igualdad será la que determinen las partes negociadoras, sin que pueda superar cuatro años.

- El Plan de igualdad en empresas con varios establecimientos

En el comercio de alimentación y la distribución es frecuente que una misma empresa disponga de varios establecimientos. El Plan de igualdad corresponde a la empresa y debe tener en cuenta su realidad global, aunque el diagnóstico puede poner de manifiesto diferencias entre centros, zonas, puestos o formas de organización.

Por ejemplo, una medida puede aplicarse a toda la plantilla, mientras que otra puede dirigirse especialmente a determinados puestos o centros cuando el diagnóstico haya identificado allí una necesidad concreta. Lo importante es que las diferencias de aplicación estén justificadas por la situación analizada y queden correctamente definidas.

- **En la práctica**

- ☐ ¿Sabemos si nuestra empresa está obligada a disponer de Plan de igualdad?
- ☐ ¿Hemos calculado correctamente la plantilla?
- ☐ ¿Está constituida correctamente la comisión negociadora?
- ☐ ¿Se ha realizado un diagnóstico real de la empresa?
- ☐ ¿Las medidas responden a necesidades detectadas en el diagnóstico?
- ☐ ¿Cada medida tiene responsable, plazo e indicador?
- ☐ ¿Se ha realizado la auditoría retributiva correspondiente?
- ☐ ¿El Plan está registrado?
- ☐ ¿Las medidas se están implantando y documentando?
- ☐ ¿Existe un sistema de seguimiento y evaluación?
- ☐ ¿Sabemos cuándo debe revisarse o modificarse?

FICHA PRÁCTICA. De la necesidad a la medida

Utiliza esta ficha para transformar una necesidad detectada en el diagnóstico en una medida concreta, evaluable y con seguimiento.

CAMPO	INFORMACIÓN A COMPLETAR
Área o materia	
Situación detectada	
Objetivo que se pretende alcanzar	
Medida propuesta	
Personas destinatarias / ámbito	
Responsable de implantación	
Recursos necesarios	
Fecha o plazo previsto	
Indicador de seguimiento	
Resultado esperado	
Observaciones	

FICHA PRÁCTICA. Seguimiento de medidas del Plan de igualdad

Esta herramienta permite registrar el grado de ejecución de las medidas y dejar constancia de los resultados y evidencias disponibles.

MEDIDA	RESPONSABLE	FECHA	INDICADOR	ESTADO	EVIDENCIA / RESULTADO
				☐ Pendiente ☐ En curso ☐ Finalizada	
				☐ Pendiente ☐ En curso ☐ Finalizada	
				☐ Pendiente ☐ En curso ☐ Finalizada	
				☐ Pendiente ☐ En curso ☐ Finalizada	
				☐ Pendiente ☐ En curso ☐ Finalizada	

Fecha de revisión: _____

Persona / comisión responsable del seguimiento:

Observaciones generales:

9. Igualdad retributiva

La igualdad retributiva implica garantizar que mujeres y hombres reciban la misma retribución cuando realizan un mismo trabajo o un trabajo de igual valor, sin discriminación por razón de sexo. Esta obligación afecta a todas las empresas, con independencia de su tamaño.

En el comercio de alimentación y la distribución, el análisis retributivo debe atender a la realidad de los puestos: funciones efectivamente realizadas, responsabilidad, condiciones de trabajo, jornada, turnos, complementos, incentivos y demás elementos que intervienen en la retribución. El nombre del puesto, por sí solo, no determina su valor.

Por tanto, dos puestos con nombres diferentes pueden ser de igual valor, del mismo modo que dos puestos con la misma denominación pueden presentar diferencias objetivas si las funciones, responsabilidades o condiciones reales no son equivalentes.

- **El registro retributivo: obligación de todas las empresas**

Todas las empresas, con independencia del número de personas trabajadoras que tengan, deben disponer de un registro retributivo de toda su plantilla, incluido el personal directivo y los altos cargos. Su finalidad es aportar transparencia sobre la configuración de las retribuciones y facilitar la detección y análisis de posibles diferencias.

¿QUÉ DEBE REFLEJAR?	CONTENIDO
Salarios	Valores medios y medianas de las cantidades realmente percibidas.
Complementos salariales	Valores medios y medianas, diferenciando los distintos complementos.
Percepciones extrasalariales	Valores medios y medianas de las percepciones correspondientes.
Desagregación por sexo	La información debe permitir comparar la situación retributiva de mujeres y hombres.
Distribución	Los datos deben organizarse conforme al sistema de clasificación profesional aplicable.

Con carácter general, el periodo temporal de referencia del registro es el año natural, sin perjuicio de las modificaciones que resulten necesarias cuando se produzcan alteraciones sustanciales de los elementos que lo integran.

- **Acceso y participación de la representación de las personas trabajadoras**

Cuando existe representación legal de las personas trabajadoras, el acceso al registro se realiza a través de dicha representación. Además, debe ser consultada con una antelación de al menos diez días antes de la elaboración del registro y también antes de su modificación.

Cuando no existe representación legal y una persona trabajadora solicita acceso al registro, la información facilitada se limita a las diferencias porcentuales existentes en las retribuciones promediadas de mujeres y hombres, desagregadas según la naturaleza de la retribución y el sistema de clasificación aplicable.

¿Qué significa encontrar una diferencia retributiva?

La existencia de una diferencia retributiva no permite concluir automáticamente que exista discriminación. El dato debe analizarse para conocer su origen y comprobar si responde a criterios objetivos, transparentes y ajenos al sexo.

El análisis puede requerir revisar, entre otros aspectos:

- La jornada y el tiempo de trabajo.
- Las funciones y responsabilidades efectivamente desempeñadas.
- Los criterios de asignación de complementos e incentivos.
- El acceso a turnos, horarios o puestos que generan determinadas percepciones.
- Los sistemas de promoción y acceso a puestos de responsabilidad.
- La valoración de puestos de trabajo y la posible infravaloración de determinados puestos.

- **La regla del 25 %: qué significa realmente**

En las empresas con al menos 50 personas trabajadoras, cuando el promedio de las retribuciones de las personas trabajadoras de un sexo sea superior al del otro en un 25 % o más, tomando el conjunto de la masa salarial o la media de las percepciones satisfechas, la empresa debe incluir en el registro una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo.

El 25 % no es un margen de diferencia salarial permitido. Una diferencia inferior al 25 % también puede requerir análisis y podría ser discriminatoria si no existe una justificación objetiva. El porcentaje activa una obligación específica de justificación en los términos del artículo 28.3 del Estatuto de los Trabajadores.

- **La auditoría retributiva**

Las empresas que elaboran un Plan de igualdad en los términos legalmente previstos deben incluir una auditoría retributiva. Su finalidad es obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa aplica de forma efectiva el principio de igualdad entre mujeres y hombres y definir las actuaciones necesarias para prevenir, corregir y evitar obstáculos o desigualdades.

La auditoría comprende dos grandes elementos:

- Diagnóstico de la situación retributiva: Analizar el sistema retributivo y realizar la evaluación de los puestos de trabajo, tanto respecto de la retribución como de la promoción.
- Plan de actuación: Definir objetivos, actuaciones concretas, cronograma y personas responsables para corregir desigualdades o prevenir su aparición.

- **Valoración de puestos de trabajo**

La valoración de puestos permite comparar objetivamente la contribución de cada puesto a la organización y resulta especialmente relevante para aplicar el principio de trabajo de igual valor y para realizar el diagnóstico de la auditoría retributiva.

La valoración debe atender a las tareas y funciones reales de cada puesto y utilizar factores vinculados al trabajo, evitando criterios que puedan producir sesgos. La normativa exige que la valoración respete los principios de adecuación, totalidad y objetividad.

PRINCIPIO	¿QUÉ SUPONE?
Adecuación	Los factores utilizados deben estar relacionados con la actividad y con las características reales del puesto.
Totalidad	Deben tenerse en cuenta todas las condiciones que singularizan el puesto, sin invisibilizar tareas relevantes.
Objetividad	Deben existir mecanismos claros que permitan identificar los factores considerados evitando estereotipos de género.

Existe un procedimiento oficial de valoración de puestos de trabajo aprobado por la Orden PCM/1047/2022. La herramienta asociada a este procedimiento es de utilización voluntaria; cuando la valoración se realiza mediante dicho procedimiento, se entiende que reúne los requisitos formales establecidos en el Real Decreto 902/2020.



- **Registro, auditoría y valoración: tres conceptos diferentes**

HERRAMIENTA	¿A QUIÉN AFECTA?	¿PARA QUÉ SIRVE?
Registro retributivo	Todas las empresas	Mostrar y comparar de forma estructurada las retribuciones efectivamente percibidas por mujeres y hombres.
Auditoría retributiva	Empresas que elaboran un Plan de igualdad en los términos legalmente previstos	Analizar si el sistema retributivo aplica efectivamente el principio de igualdad y establecer un plan de actuación.
Valoración de puestos	Instrumento para aplicar el principio de trabajo de igual valor y, de forma necesaria, en el diagnóstico de la auditoría	Comparar objetivamente los puestos atendiendo a funciones, requisitos, factores de desempeño y condiciones de trabajo.

- **Transparencia retributiva europea**

La Directiva (UE) 2023/970 refuerza la transparencia retributiva y los mecanismos destinados a garantizar la igualdad de retribución por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor. A fecha de elaboración de esta guía, en septiembre de 2026, el Plan Anual Normativo 2026 incluye un Real Decreto destinado a completar su transposición al ordenamiento español.

Dado que este marco se encuentra en evolución, conviene comprobar la normativa vigente en el momento de la edición definitiva de la guía, especialmente si se incorporan nuevas obligaciones sobre información salarial, procesos de selección o transparencia retributiva.

- **Registro, auditoría y valoración: tres conceptos diferentes**

HERRAMIENTA	¿A QUIÉN AFECTA?	¿PARA QUÉ SIRVE?
Registro retributivo	Todas las empresas	Mostrar y comparar de forma estructurada las retribuciones efectivamente percibidas por mujeres y hombres.
Auditoría retributiva	Empresas que elaboran un Plan de igualdad en los términos legalmente previstos	Analizar si el sistema retributivo aplica efectivamente el principio de igualdad y establecer un plan de actuación.
Valoración de puestos	Instrumento para aplicar el principio de trabajo de igual valor y, de forma necesaria, en el diagnóstico de la auditoría	Comparar objetivamente los puestos atendiendo a funciones, requisitos, factores de desempeño y condiciones de trabajo.

- **Transparencia retributiva europea**

La Directiva (UE) 2023/970 refuerza la transparencia retributiva y los mecanismos destinados a garantizar la igualdad de retribución por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor. A fecha de elaboración de esta guía, en septiembre de 2026, el Plan Anual Normativo 2026 incluye un Real Decreto destinado a completar su transposición al ordenamiento español.

Dado que este marco se encuentra en evolución, conviene comprobar la normativa vigente en el momento de la edición definitiva de la guía, especialmente si se incorporan nuevas obligaciones sobre información salarial, procesos de selección o transparencia retributiva.

- **¿Qué debe hacer una empresa de LA ÚNICA en la práctica?**

La gestión de la igualdad retributiva debe integrarse en los procesos habituales de la empresa. No se trata únicamente de generar un registro, sino de comprender cómo se fijan y modifican las retribuciones.

- Mantener actualizado el registro retributivo.
- Comprobar que salarios, complementos e incentivos se asignan mediante criterios objetivos.
- Analizar las diferencias detectadas entre mujeres y hombres.
- Revisar si el acceso a puestos de responsabilidad, turnos o complementos puede estar generando diferencias indirectas.
- Aplicar el principio de trabajo de igual valor al comparar puestos.
- Realizar la auditoría retributiva cuando corresponda dentro del Plan de igualdad.
- Documentar las revisiones, conclusiones y medidas adoptadas.

- **EN LA PRÁCTICA**

- ☐ ¿Tenemos un registro retributivo de toda la plantilla?
- ☐ ¿Está actualizado?
- ☐ ¿Incluye salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales?
- ☐ ¿Los datos están desagregados por sexo?
- ☐ ¿Hemos analizado las diferencias que aparecen en el registro?
- ☐ ¿Sabemos cómo se asigna cada complemento o incentivo?
- ☐ ¿Los criterios retributivos están documentados y son objetivos?
- ☐ ¿Hemos revisado posibles diferencias entre puestos de igual valor?
- ☐ ¿Nuestra empresa debe realizar auditoría retributiva?
- ☐ Si corresponde auditoría, ¿se ha realizado la valoración de puestos y existe un plan de actuación?

FICHA PRÁCTICA. Revisión de la igualdad retributiva

Utiliza esta ficha como control interno para comprobar si la empresa dispone de los principales elementos necesarios para revisar la igualdad retributiva.

COMPROBACIÓN	SÍ	NO	PENDIENTE / OBSERVACIONES
Existe registro retributivo de toda la plantilla.	☐	☐	
El registro está actualizado.	☐	☐	
Incluye salarios, complementos y percepciones extrasalariales.	☐	☐	
Los datos están desagregados por sexo.	☐	☐	
Se han analizado las diferencias detectadas.	☐	☐	
Los criterios para asignar complementos e incentivos están definidos.	☐	☐	
Se han revisado puestos que puedan ser de igual valor.	☐	☐	
Se ha comprobado si corresponde auditoría retributiva.	☐	☐	
Cuando corresponde, se ha realizado la valoración de puestos.	☐	☐	
Existen medidas o actuaciones cuando se detectan desigualdades.	☐	☐	

Fecha de revisión: _____

Persona responsable: _____

Próxima revisión prevista: _____

FICHA PRÁCTICA. Análisis de una diferencia retributiva

Esta ficha ayuda a documentar el análisis de una diferencia detectada. La existencia de una diferencia no determina por sí sola que exista discriminación: deben estudiarse sus causas.

CAMPO	INFORMACIÓN A COMPLETAR
Diferencia detectada	
Puestos / grupos afectados	
Elemento retributivo en el que aparece	
Magnitud o dato observado	
Posibles causas identificadas	
Criterios objetivos que pueden explicarla	
¿Se ha revisado el trabajo de igual valor?	☐ Sí ☐ No ☐ No procede
¿Se detecta algún riesgo de desigualdad o discriminación?	☐ Sí ☐ No ☐ Requiere análisis adicional
Medida o actuación necesaria	
Persona responsable	
Plazo de actuación	
Resultado / seguimiento	

10. Formación y sensibilización

La prevención de la discriminación y del acoso no depende únicamente de disponer de protocolos o procedimientos internos. Para que estas medidas sean eficaces es necesario que las personas que forman parte de la empresa conozcan su existencia, comprendan su finalidad y sepan cómo actuar.

En las empresas asociadas a LA ÚNICA, las acciones de formación y sensibilización deben adaptarse a la realidad del comercio de alimentación y la distribución: establecimientos de diferente tamaño, trabajo por turnos, equipos reducidos, incorporación de personal temporal, responsables de establecimiento y utilización frecuente de herramientas digitales.

No todas las personas necesitan el mismo nivel de formación. Lo importante es que cada una disponga de los conocimientos necesarios para sus funciones y responsabilidades.

- **Informar, sensibilizar y formar**

- Informar: Facilitar a la plantilla información clara sobre las medidas existentes, el protocolo frente al acoso, los canales de comunicación y las personas de referencia. Permite conocer
- Sensibilizar: Favorecer una cultura de respeto e igualdad y ayudar a reconocer comportamientos discriminatorios, ofensivos o inadecuados. Permite reconocer.
- Formar: Proporcionar conocimientos y herramientas para comprender determinadas situaciones y saber cómo actuar ante ellas. Permite saber cómo actuar



- **¿Quién necesita saber qué?**

La formación y sensibilización deben adaptarse a las funciones y responsabilidades de cada persona. El siguiente cuadro permite identificar de forma rápida los principales destinatarios, contenidos y momentos de actuación.

¿A quién?	¿Qué necesita conocer?	¿Cómo podemos hacerlo?	¿Cuándo?
Toda la plantilla	Igualdad y no discriminación. Conductas adecuadas e inadecuadas. Acoso sexual y por razón de sexo. Canales de comunicación. Uso respetuoso de medios digitales.	Sesión breve, casos prácticos, píldoras formativas y material informativo.	Periódicamente y cuando existan cambios relevantes.
Nuevas incorporaciones	Compromiso de la empresa. Protocolo frente al acoso. Conductas no permitidas. Canal y persona de referencia.	Información incluida en el proceso de acogida y entrega del protocolo.	En el momento de la incorporación.
Responsables de tienda y encargados/as	Detección de posibles situaciones. Cómo recibir una comunicación. Qué hacer y qué no hacer. Confidencialidad y prevención de represalias.	Formación específica con casos prácticos.	Al asumir responsabilidades y mediante actualización periódica.
Dirección y gestión de personal	Obligaciones empresariales. Igualdad y no discriminación. Protocolos. Gestión de comunicaciones y medidas preventivas.	Formación específica y actualización normativa.	Al asumir funciones y cuando existan cambios normativos o internos relevantes.
Personas que intervienen en procedimientos de acoso	Procedimiento, confidencialidad, imparcialidad, gestión de documentación, protección de las personas implicadas y garantías.	Formación especializada.	Antes de intervenir y mediante actualización cuando resulte necesario.
Plantilla incluida en las medidas LGTBI aplicables a la empresa	Derechos LGTBI, igualdad y no discriminación, medidas implantadas, prevención y actuación frente al acoso y utilización de lenguaje respetuoso.	Formación conforme a las medidas negociadas y aplicables en la empresa.	Según la planificación establecida.

- **El entorno digital también forma parte de la prevención**

En el comercio de alimentación es frecuente utilizar grupos de WhatsApp, correo electrónico u otras herramientas para organizar turnos, comunicar cambios de horario o trasladar incidencias. Las acciones de sensibilización deben recordar que las normas de respeto también se aplican a las comunicaciones digitales vinculadas al trabajo.

Ejemplo en el sector: compartir imágenes ofensivas, realizar comentarios sexuales no deseados o dirigir mensajes discriminatorios hacia una persona en un grupo utilizado para cuestiones laborales puede tener relevancia dentro del entorno de trabajo.

- **Formación adaptada a cada empresa**

Formar no significa necesariamente organizar un curso largo. Una pequeña empresa puede realizar una sesión breve, trabajar varios casos prácticos y explicar el protocolo y el canal de comunicación. Una empresa con diferentes establecimientos puede combinar una formación general para toda la plantilla con sesiones específicas para responsables, dirección y personas encargadas de aplicar los procedimientos.

Lo importante es determinar qué necesita conocer cada persona y qué debe saber hacer después de la acción formativa.

- **Dejar constancia de las acciones realizadas**

Resulta conveniente conservar evidencias de las acciones de formación y sensibilización realizadas. Esto permite hacer seguimiento, planificar actualizaciones y acreditar las actuaciones desarrolladas.

- Nombre de la acción.
- Fecha y duración.
- Contenidos tratados.
- Personas destinatarias.
- Persona o entidad que imparte la formación.
- Material utilizado.

- Registro de participación o asistencia, cuando corresponda.
- Próxima fecha de revisión o actualización.

Una política de igualdad resulta más eficaz cuando las personas no solo conocen que existe, sino que comprenden qué significa y saben cómo aplicarla en su actividad diaria.



11.Preguntas frecuentes

¿Una empresa de 20 personas necesita Plan de igualdad?

No por el umbral general de plantilla, pero puede estar obligada si lo establece su convenio colectivo o por una decisión de la autoridad laboral. Puede implantarlo voluntariamente.

Tengo varias tiendas pequeñas. ¿Se cuenta cada establecimiento por separado para saber si necesito Plan de igualdad?

No. Para comprobar si se alcanza el umbral que hace obligatorio el Plan de igualdad debe atenderse a la plantilla de la empresa en su conjunto, aunque existan varios centros o establecimientos.

¿El protocolo de acoso sexual solo es obligatorio a partir de 50 personas?

No. La obligación preventiva y de arbitrar procedimientos específicos frente al acoso sexual y por razón de sexo afecta a las empresas con independencia de su tamaño.

¿Todas las empresas deben tener un protocolo LGTBI específico separado?

No. Las medidas planificadas del RD 1026/2024 se exigen a empresas de más de 50 personas. El protocolo puede integrarse en un protocolo general si cumple el contenido mínimo exigido. En empresas de 50 o menos, la negociación de esas medidas es voluntaria, sin perjuicio de otras normas o del convenio.

¿Es obligatorio un documento separado llamado «protocolo de acoso laboral»?

No existe una obligación general uniforme de disponer de ese documento separado para toda empresa. Puede ser exigido por convenio u otras reglas aplicables y es una buena práctica preventiva.

¿El acoso por WhatsApp puede entrar en el protocolo?

Sí, cuando la conducta quede vinculada al ámbito laboral o esté comprendida en la protección legal aplicable. La normativa sobre libertad sexual incluye expresamente conductas cometidas en el ámbito digital.

¿Una diferencia salarial significa discriminación?

No necesariamente. Deben analizarse las causas y comprobar si responden a factores objetivos, neutros y vinculados al puesto o desempeño. El registro y, cuando proceda, la auditoría ayudan a detectar desigualdades injustificadas.

¿El Plan de igualdad puede durar indefinidamente?

No. La vigencia acordada no puede superar cuatro años.

¿Hay que registrar el Plan de igualdad?

Sí. Los planes de igualdad deben inscribirse en el registro público correspondiente, sean obligatorios o voluntarios cuando entren en el régimen del RD 901/2020.

¿Hay que mirar el convenio colectivo aunque la ley ya regule estas materias?

Sí. El convenio puede establecer obligaciones, procedimientos o mejoras específicas y debe revisarse siempre.

12. Anexos y herramientas prácticas

Anexo 1. Lista de comprobación de cumplimiento básico

Comprobación	Estado
¿Se ha identificado el convenio colectivo aplicable?	☐ Sí ☐ No ☐ Revisar
¿Se ha comprobado correctamente el número de personas trabajadoras y el umbral del Plan?	☐ Sí ☐ No ☐ Revisar
¿Existe un procedimiento conocido frente al acoso sexual y por razón de sexo?	☐ Sí ☐ No ☐ Revisar
¿El procedimiento contempla conductas digitales?	☐ Sí ☐ No ☐ Revisar
¿Existe canal de comunicación accesible y confidencial?	☐ Sí ☐ No ☐ Revisar
¿Se ha elaborado el registro retributivo del periodo correspondiente?	☐ Sí ☐ No ☐ Revisar
Si hay 50 o más personas, ¿se ha comprobado la obligación de Plan de igualdad?	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Si hay más de 50 personas, ¿se han negociado las medidas LGTBI?	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
¿El protocolo cubre, cuando procede, el acoso o violencia contra personas LGTBI?	☐ Sí ☐ No ☐ Revisar
¿Las personas responsables han recibido formación?	☐ Sí ☐ No ☐ Revisar
¿Existe un calendario de seguimiento y actualización?	☐ Sí ☐ No ☐ Revisar

Anexo 2. Ficha de control del protocolo

Campo	Información a completar
Nombre de la empresa	
Convenio colectivo aplicable	
Versión y fecha del protocolo	
Fecha de aprobación / negociación	
Canal de comunicación	
Persona / comisión instructora	
Suplencias previstas	
Plazo orientativo de tramitación	
Sistema de custodia documental	
Última formación realizada	
Próxima revisión	

Anexo 3. Indicadores orientativos

- Distribución de plantilla por sexo, grupo profesional, tipo de contrato y jornada.
- Participación en procesos de selección y contratación.
- Acceso a formación y promoción.
- Uso de medidas de conciliación y corresponsabilidad.
- Distribución de retribuciones y complementos.
- Brechas detectadas y evolución.
- Número de acciones formativas en igualdad y prevención.
- Conocimiento del protocolo y del canal de comunicación.
- Número de comunicaciones recibidas, tratadas de forma agregada y sin comprometer la confidencialidad.
- Grado de ejecución de las medidas del Plan de igualdad.

Anexo 4. Calendario anual de revisión

Momento	Actuación
Enero - marzo	Revisión del registro retributivo del periodo anterior y planificación de formación.
Junio	Comprobación del cómputo de plantilla a efectos del Plan de igualdad.
Durante el año	Seguimiento de medidas, formación de nuevas incorporaciones y actualización de responsables.
Septiembre - noviembre	Evaluación de indicadores, revisión de protocolos y necesidades formativas.
Diciembre	Nueva comprobación del cómputo de plantilla y cierre del seguimiento anual.

Este calendario es orientativo. Debe adaptarse a la vigencia del Plan, al convenio colectivo, a las fechas de negociación y a las necesidades reales de cada empresa.

13.Fuentes oficiales y normativa de referencia

Norma / recurso	Fuente oficial
Constitución Española	https://www.boe.es/legislacion/documentos/ConstitucionCASTELLANO.pdf
Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015	https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11430
Ley Orgánica 3/2007, de igualdad efectiva de mujeres y hombres	https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-6115
Real Decreto-ley 6/2019	https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2019-3244
Real Decreto 901/2020, planes de igualdad y registro	https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2020-12214
Real Decreto 902/2020, igualdad retributiva	https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2020-12215
Ley Orgánica 10/2022, garantía integral de la libertad sexual	https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2022-14630
Ley 15/2022, igualdad de trato y no discriminación	https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2022-11589
Ley 4/2023, derechos de las personas trans y LGTBI	https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2023-5366
Real Decreto 1026/2024, medidas LGTBI en las empresas	https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2024-20402
Convenio 190 de la OIT, adhesión de España	https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2022-9978
Directiva (UE) 2023/970	https://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2023/970/oj?locale=es
Orden PCM/1047/2022, de 1 de noviembre	https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2022-18040
Herramientas para la igualdad retributiva. Instituto de las Mujeres	https://www.igualdadenlaempresa.es/igualdadRetributiva/HerramientasIR
Recursos de igualdad en la empresa	https://www.igualdadenlaempresa.es/recursos/mapccaa/comunidad-de-madrid.htm

