



MODELO DE PLAN DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD

Empresa de más de 250 personas trabajadoras

Plantilla editable · Compliance laboral · Igualdad · Diversidad · LGTBI · REGCON

Advertencia de uso profesional

Este documento es un **modelo base**. No debe registrarse ni implantarse sin diagnóstico real, auditoría retributiva, valoración de puestos, negociación válida y adaptación al convenio colectivo, estructura de plantilla, centros de trabajo y representación social.

Dato	Contenido
Empresa	[NOMBRE DE LA EMPRESA]
CIF	[●]
Centro/s de trabajo	[●]
Plantilla de referencia	[+250 personas trabajadoras]
Convenio colectivo	[●]
Fecha de aprobación	[●]
Vigencia	[máximo 4 años]
Versión	1.0

Índice

1. 1. Antecedentes, compromiso de la empresa y finalidad del plan
2. 2. Marco normativo y fuentes oficiales
3. 3. Partes suscriptoras y comisión negociadora
4. 4. Ámbito personal, territorial y temporal
5. 5. Metodología del diagnóstico de igualdad y diversidad
6. 6. Auditoría retributiva y valoración de puestos
7. 7. Principios, objetivos y características del plan
8. 8. Áreas de actuación, objetivos y medidas
9. 9. Plan específico de diversidad e inclusión LGTBI
10. 10. Medios, recursos, calendario y evidencias
11. 11. Comisión de seguimiento y evaluación
12. 12. Procedimiento de revisión, modificación y registro
13. 13. Anexos operativos

Criterio de maquetación

El modelo se ha estructurado con bloques breves, tablas operativas y anexos de control para facilitar su uso por RRHH, asesoría jurídica, compliance, RLT e Inspección de Trabajo.

1. Antecedentes, compromiso de la empresa y finalidad del plan

[NOMBRE DE LA EMPRESA] declara su compromiso con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la diversidad, la inclusión y la no discriminación en todas las fases de la relación laboral.

El presente Plan de Igualdad y Diversidad tiene por **objeto ordenar las medidas necesarias para prevenir, detectar y corregir desigualdades, brechas, barreras o sesgos** que puedan afectar a la plantilla.

El plan **parte de un diagnóstico previo y de una auditoría retributiva**. Sus medidas son evaluables, cuentan con responsables, indicadores, plazos y evidencias de cumplimiento.

Idea práctica

El plan no debe ser un documento formal. Debe ser un sistema de gestión verificable: datos, medidas, responsables, seguimiento y prueba documental.

1.1. Compromiso de la Dirección

La Dirección asume la igualdad y la diversidad como principios estratégicos de su política corporativa y de recursos humanos.

- Garantizar igualdad de trato y oportunidades en selección, contratación, promoción, formación, retribución y condiciones de trabajo.
- Prevenir discriminaciones directas e indirectas por sexo, género, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, discapacidad, edad, origen, religión, ideología o cualquier otra condición personal o social.
- Fomentar la corresponsabilidad y la conciliación.
- Prevenir y actuar frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso discriminatorio y violencia contra personas LGTBI.
- Asegurar la trazabilidad de las medidas y la rendición periódica de cuentas.

2. Marco normativo y fuentes oficiales

El presente modelo se apoya, principalmente, en las siguientes normas:

Norma	Materia	Preceptos clave
LO 3/2007	Igualdad efectiva	Arts. 45 a 48
RD 901/2020	Planes de igualdad	Arts. 4 a 11
RD 902/2020	Igualdad retributiva	Arts. 3 a 8
ET	Igualdad retributiva	Art. 28
Ley 4/2023	Personas trans y LGTBI	Arts. 14 y 15
RD 1026/2024	Medidas LGTBI	Arts. 2 a 9 y anexos
LO 10/2022	Libertad sexual	Art. 12
LPRL	Seguridad y salud	Arts. 14, 15 y 16
RGPD / LO 3/2018	Protección de datos	Datos sensibles y confidencialidad

Fuentes oficiales: BOE, Ministerio de Igualdad, Ministerio de Trabajo, Instituto de las Mujeres y REGCON.

Precisión jurídica

El Plan de Igualdad es una figura específica de la LO 3/2007 y el RD 901/2020. Las medidas de diversidad y LGTBI pueden integrarse como bloque específico, pero deben respetar su propio régimen de negociación y contenido mínimo.

3. Partes suscriptoras y comisión negociadora

El plan deberá negociarse con la representación legal de las personas trabajadoras o, en su defecto, con los sindicatos legitimados conforme al RD 901/2020.

Escenario	Parte social	Actuación
Con RLT	Comité, delegados/as o secciones sindicales legitimadas	Negociación directa con la RLT
Sin RLT	Sindicatos más representativos y representativos del sector	Convocatoria fehaciente y plazo de respuesta
Centros mixtos	RLT de centros con representación + sindicatos para centros sin RLT	Comisión proporcional y documentada

La Comisión Negociadora tendrá competencias para negociar el diagnóstico, aprobar el informe de resultados, identificar medidas, fijar indicadores y remitir el plan para su registro.

Debe levantarse acta de todas las reuniones y conservarse la documentación entregada, respetando el deber de sigilo y la confidencialidad.

3.1. Cláusula modelo de constitución

En [lugar], a [fecha], se constituye la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad y Diversidad de [NOMBRE DE LA EMPRESA], integrada por la representación empresarial y la representación social que se identifica en el acta de constitución.

Las partes reconocen su legitimación, acuerdan negociar de buena fe y se comprometen a guardar sigilo respecto de la información reservada a la que tengan acceso durante el proceso.

4. Ámbito personal, territorial y temporal

4.1. Ámbito personal

El **plan será aplicable a toda la plantilla** laboral de [NOMBRE DE LA EMPRESA], cualquiera que sea su modalidad contractual, jornada, grupo profesional, centro de trabajo, nivel jerárquico o sistema de prestación de servicios.

Las medidas de prevención del acoso y violencia LGTBI se aplicarán también, cuando proceda, a personas en prácticas, personal puesto a disposición por ETT, candidaturas, proveedores, visitas y personas que actúen dentro del ámbito organizativo empresarial.

4.2. Ámbito territorial

El plan será aplicable a todos los centros de trabajo actuales y futuros de la empresa en España.

4.3. Vigencia

El plan tendrá una **vigencia máxima de cuatro años desde su firma**, sin perjuicio de las revisiones que resulten necesarias por cambios normativos, organizativos, requerimientos de Inspección de Trabajo o resultados del seguimiento.

Hito	Fecha
Firma	[●]
Entrada en vigor	[●]
Evaluación intermedia	[●]
Evaluación final	[●]
Inicio nuevo plan	[tres meses antes de finalizar vigencia]

5. Metodología del diagnóstico de igualdad y diversidad

El diagnóstico deberá identificar desigualdades, diferencias, desventajas, dificultades y obstáculos existentes o potenciales.

La recogida de datos deberá realizarse con información cuantitativa y cualitativa, desagregada por sexo cuando sea legalmente exigible, y con especial cautela respecto de datos especialmente protegidos.

Cautela de protección de datos

No se recomienda recopilar datos identificables sobre orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, origen racial o salud salvo que exista base jurídica suficiente y estricta necesidad. Para diversidad, deben priorizarse indicadores agregados, anónimos y de clima laboral.

Área	Datos mínimos	Desglose
Selección y contratación	Candidaturas, finalistas, contrataciones	Sexo, grupo, centro
Clasificación profesional	Distribución por grupos y puestos	Sexo, nivel, área
Formación	Horas y acciones formativas	Sexo, grupo, modalidad
Promoción	Personas candidatas y promocionadas	Sexo, nivel, área
Condiciones de trabajo	Jornada, teletrabajo, temporalidad	Sexo, centro
Conciliación	Permisos, reducciones, excedencias	Sexo, grupo
Retribución	Registro y auditoría	Sexo, puesto de igual valor
Acoso	Protocolos, denuncias, tiempos	Datos mínimos y confidenciales
Diversidad	Clima, formación, incidentes	Agregado/anónimo

5.1. Informe de resultados

El informe de diagnóstico deberá incluir conclusiones, riesgos detectados, prioridades de actuación y propuestas de medidas evaluables.

El informe formará parte integrante del plan como anexo, aunque podrá protegerse la información especialmente sensible o reservada.

6. Auditoría retributiva y valoración de puestos

La empresa deberá realizar una **auditoría retributiva con la misma vigencia que el plan**, salvo que se acuerde una periodicidad inferior.

La auditoría deberá verificar si el sistema retributivo cumple el **principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor**.

- Registro retributivo anual.
- Sistema de valoración de puestos con criterios objetivos.
- Análisis de salario base, complementos y percepciones extrasalariales.
- Justificación objetiva de diferencias retributivas.
- Plan de actuación si se detectan brechas o desigualdades injustificadas.

Criterio práctico

La auditoría no debe limitarse a porcentajes. Debe explicar las causas de las diferencias y documentar por qué son objetivas, proporcionadas y ajenas al sexo.

7. Principios, objetivos y características del plan

7.1. Principios

- Igualdad de trato y oportunidades.
- No discriminación directa ni indirecta.
- Igual retribución por trabajo de igual valor.
- Transversalidad de género.
- Diversidad e inclusión.
- Corresponsabilidad.
- Accesibilidad universal.
- Tolerancia cero frente al acoso.
- Confidencialidad y protección de datos.
- Medición, seguimiento y mejora continua.

7.2. Objetivos generales

- Garantizar procesos de selección y promoción objetivos y no discriminatorios.
- Fomentar presencia equilibrada en todos los niveles.
- Impulsar el talento femenino y diverso en puestos de responsabilidad.
- Eliminar brechas retributivas injustificadas.
- Normalizar el uso corresponsable de medidas de conciliación.
- Prevenir el acoso sexual, por razón de sexo y discriminatorio.
- Implantar medidas LGTBI conforme a la Ley 4/2023 y el RD 1026/2024.
- Disponer de evidencias verificables ante REGCON, Inspección y juzgados.

8. Áreas de actuación, objetivos y medidas

Las medidas siguientes deberán adaptarse a las conclusiones del diagnóstico real. **Cada medida debe tener indicador, responsable, plazo, prioridad y evidencia.**

1. Selección y contratación

Objetivo: Garantizar procesos objetivos, inclusivos y no discriminatorios.

Medida	Indicador	Responsable	Plazo	Prioridad	Evidencia
Revisar ofertas, formularios y entrevistas para eliminar sesgos.	Documentos revisados	RRHH	6 meses	Alta	Informe revisión
Formar a reclutadores en igualdad, diversidad y sesgos.	Personas formadas	RRHH/Igualdad	Anual	Alta	Registro formación
Garantizar candidaturas diversas en puestos infrarrepresentados.	% finalistas	RRHH	Vigencia	Media	Reporte selección

2. Clasificación profesional y VPT

Objetivo: Asegurar que la clasificación y la valoración de puestos son neutras.

Medida	Indicador	Responsable	Plazo	Prioridad	Evidencia
Revisar descripciones de puestos con perspectiva de género.	Puestos revisados	RRHH	12 meses	Alta	Job descriptions
Actualizar VPT con factores objetivos y neutros.	VPT aprobada	RRHH/Consultor	12 meses	Alta	Informe VPT

3. Formación

Objetivo: Garantizar acceso equilibrado a formación y sensibilización.

Medida	Indicador	Responsable	Plazo	Prioridad	Evidencia
Registro anual de formación desagregado por sexo.	Horas/persona	Formación	Anual	Media	Informe anual
Formación a plantilla en igualdad, diversidad y acoso.	Cobertura %	RRHH	Anual	Alta	Certificados
Programa de liderazgo femenino y diverso.	Participantes	RRHH	Vigencia	Media	Memoria programa

4. Promoción profesional

Objetivo: Asegurar promociones objetivas, transparentes y trazables.

Medida	Indicador	Responsable	Plazo	Prioridad	Evidencia
Publicar criterios de promoción y evaluación.	Criterios publicados	RRHH	6 meses	Alta	Política
Analizar promociones por sexo, nivel y área.	% promociones	RRHH	Anual	Alta	Informe promoción
Feedback a candidaturas no promocionadas.	Feedback dado	Mando/RRHH	Vigencia	Media	Evidencia feedback

5. Condiciones de trabajo

Objetivo: Garantizar condiciones igualitarias y flexibles.

Medida	Indicador	Responsable	Plazo	Prioridad	Evidencia
--------	-----------	-------------	-------	-----------	-----------

Revisar jornada, teletrabajo y disponibilidad.	Informe revisión	RRHH	12 meses	Media	Informe
Evitar reuniones fuera de jornada ordinaria.	Incidencias	Dirección	Vigencia	Media	Comunicaciones
Controlar impacto de cargas de trabajo en conciliación.	Alertas	RRHH/PRL	Anual	Alta	Evaluación psicosocial

6. Conciliación y corresponsabilidad

Objetivo: Fomentar el uso equilibrado de permisos y medidas.

Medida	Indicador	Responsable	Plazo	Prioridad	Evidencia
Actualizar manual de conciliación.	Manual actualizado	RRHH	6 meses	Alta	Manual
Campañas para uso masculino de permisos.	% hombres	RRHH	Anual	Media	Campañas
Revisar impacto de conciliación en evaluación y bonus.	Informe	RRHH	Anual	Alta	Auditoría interna

7. Infrarrepresentación y liderazgo

Objetivo: Reducir desequilibrios en puestos directivos y técnicos.

Medida	Indicador	Responsable	Plazo	Prioridad	Evidencia
Objetivos de presencia equilibrada en dirección.	% mujeres	Dirección/RRHH	Vigencia	Alta	Cuadro mando
Mentoring para mujeres y colectivos infrarrepresentados.	Participantes	RRHH	Anual	Media	Programa
Acción positiva en igualdad de mérito y capacidad.	Casos aplicados	RRHH	Vigencia	Media	Actas selección

8. Retribución

Objetivo: Garantizar igualdad retributiva por trabajo de igual valor.

Medida	Indicador	Responsable	Plazo	Prioridad	Evidencia
Actualizar registro retributivo anual.	Registro	RRHH	Anual	Alta	Registro
Auditoría retributiva y plan de actuación.	Brecha y causas	RRHH/Legal	Vigencia	Alta	Informe auditoría
Revisión de variable para evitar sesgos por conciliación.	Criterios revisados	RRHH	Anual	Alta	Política variable

9. Acoso sexual y por razón de sexo

Objetivo: Prevenir, detectar y actuar con rapidez y garantías.

Medida	Indicador	Responsable	Plazo	Prioridad	Evidencia
Implantar protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	Protocolo	RRHH/Legal	3 meses	Alta	Protocolo
Formar instructores y canalizadores.	Personas formadas	RRHH/Legal	6 meses	Alta	Certificados
Seguimiento de medidas cautelares.	Actas	Instructor	Cada caso	Alta	Expediente

10. Diversidad, LGTBI y no discriminación

Objetivo: Implantar medidas LGTBI y cultura inclusiva.

Medida	Indicador	Responsable	Plazo	Prioridad	Evidencia
Aprobar medidas LGTBI negociadas.	Medidas aprobadas	Empresa/RLT	3 meses	Alta	Acta
Protocolo frente al acoso o violencia LGTBI.	Protocolo	RRHH/Legal	3 meses	Alta	Protocolo
Formación LGTBI a plantilla y mandos.	Cobertura %	RRHH	Anual	Alta	Registro formación

11. Salud laboral con perspectiva de género y diversidad

Objetivo: Integrar igualdad y diversidad en PRL.

Medida	Indicador	Responsable	Plazo	Prioridad	Evidencia
Revisar evaluación de riesgos psicosociales.	Evaluación	PRL	Anual	Alta	Informe PRL
Protocolo embarazo, lactancia y salud reproductiva.	Protocolo	PRL/RRHH	12 meses	Media	Protocolo
Adaptaciones razonables por discapacidad.	Solicitudes	RRHH/PRL	Vigencia	Alta	Expedientes

12. Comunicación inclusiva y cultura corporativa

Objetivo: Evitar lenguaje e imágenes discriminatorias.

Medida	Indicador	Responsable	Plazo	Prioridad	Evidencia
Guía de lenguaje inclusivo y respetuoso.	Guía	Comunicación	6 meses	Media	Guía
Revisión de intranet, web y manuales.	Soportes revisados	Comunicación	Anual	Media	Informe
Campañas 8M, diversidad y corresponsabilidad.	Campañas	RRHH/Comunicación	Anual	Media	Memoria

13. Violencia de género y violencias sexuales

Objetivo: Garantizar derechos laborales y apoyo interno.

Medida	Indicador	Responsable	Plazo	Prioridad	Evidencia
Canal confidencial de apoyo a víctimas.	Canal	RRHH	6 meses	Alta	Procedimiento
Permisos retribuidos para gestiones urgentes.	Solicitudes	RRHH	Vigencia	Alta	Registro confidencial
Cambio de centro o modalidad si procede.	Medidas	RRHH	Cada caso	Alta	Expediente

9. Plan específico de diversidad e inclusión LGTBI

Este bloque desarrolla las medidas de diversidad que deben integrarse en la empresa, especialmente las medidas LGTBI exigibles a empresas de más de 50 personas trabajadoras.

9.1. Contenidos mínimos

Contenido	Aplicación práctica
Cláusula de igualdad y no discriminación	Convenio, acuerdo o política interna
Acceso al empleo	Criterios objetivos y formación de selección
Clasificación y promoción	Criterios neutros y transparentes
Formación	Módulos LGTBI para plantilla y mandos
Entornos laborales seguros	Prevención de acoso y violencia
Permisos y beneficios sociales	Reconocimiento de diversidad familiar
Régimen disciplinario	Tipificación de conductas discriminatorias
Protocolo LGTBI	Prevención, detección y actuación

9.2. Protocolo LGTBI

La empresa deberá disponer de un protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

- Canal de comunicación confidencial.
- Designación de instructor/a imparcial.
- Medidas cautelares proporcionadas.
- Protección frente a represalias.
- Derecho de audiencia de la persona afectada y denunciada.
- Informe final y medidas correctoras.
- Seguimiento posterior.

9.3. Datos sensibles y diversidad

La empresa no debe elaborar censos internos identificables de personas LGTBI ni recabar información sensible si no existe base jurídica suficiente.

Las acciones de diversidad deberán medirse mediante indicadores de clima, formación, denuncias, participación, percepción de inclusión y revisión de políticas internas.

10. Medios, recursos, calendario y evidencias

La empresa dotará recursos humanos, económicos, técnicos y organizativos suficientes para implantar el plan.

Área	Función
RRHH	Gestión de datos, medidas y seguimiento
Legal/Compliance	Control normativo y evidencias
PRL	Perspectiva de género y riesgos psicosociales
DPO	Protección de datos sensibles
Comunicación	Difusión y lenguaje inclusivo
Dirección	Impulso y rendición de cuentas
RLT/Sindicatos	Seguimiento y participación

10.1. Calendario tipo

Periodo	Actuaciones
0-3 meses	Constitución, diagnóstico, auditoría, negociación
3-6 meses	Aprobación, comunicación, formación inicial
6-12 meses	Implantación de medidas prioritarias
Año 2	Seguimiento anual y evaluación intermedia
Año 3	Ajustes y medidas correctoras
Año 4	Evaluación final y nuevo proceso negociador

10.2. Carpeta de evidencias

- Actas de comisión negociadora.
- Convocatorias y comunicaciones a RLT o sindicatos.
- Diagnóstico y anexos de datos.
- Auditoría retributiva y VPT.
- Texto firmado del plan.
- Justificante de REGCON.
- Registros de formación.
- Informes anuales.
- Actas de comisión de seguimiento.
- Protocolos de acoso y medidas LGTBI.
- Comunicaciones a plantilla.

11. Comisión de seguimiento y evaluación

La **Comisión de Seguimiento** será **paritaria**, tendrá la **misma vigencia que el plan** y podrá contar con asesoramiento externo.

11.1. Funciones

- Vigilar la implantación de las medidas.
- Analizar indicadores y evidencias.
- Evaluar medidas prioritarias.
- Proponer medidas correctoras.
- Interpretar el plan.
- Elaborar informes anuales, intermedios y finales.
- Preparar el nuevo plan antes de finalizar la vigencia.

Hito	Periodicidad
Reuniones ordinarias	Semestrales o anuales
Reuniones extraordinarias	A solicitud de cualquiera de las partes
Informe anual	Último trimestre de cada año
Evaluación intermedia	A mitad de vigencia
Evaluación final	Tres meses antes de finalizar

12. Procedimiento de revisión, modificación y registro

El plan deberá revisarse cuando lo exija la normativa, el convenio, la autoridad laboral, la Inspección de Trabajo o la propia Comisión de Seguimiento.

La **inscripción del Plan de Igualdad en REGCON es obligatoria**. La documentación de registro debe incluir el texto del plan, actas, hoja estadística y demás documentos exigidos.

REGCON

El registro no sustituye la negociación. Si la comisión negociadora está mal constituida, el plan puede quedar comprometido aunque el contenido material parezca correcto.

12.1. Checklist REGCON

Documento	Estado
Texto del plan firmado	Sí / No
Acta de constitución	Sí / No
Actas de negociación	Sí / No
Diagnóstico	Sí / No
Auditoría retributiva	Sí / No
Hoja estadística	Sí / No
Anexos y protocolos	Sí / No
Acreditación de legitimación	Sí / No

13. Anexos operativos

Anexo 1. Acta de constitución de la Comisión Negociadora

En [lugar], a [fecha], se reúnen las personas abajo firmantes para constituir la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad y Diversidad de [NOMBRE EMPRESA].

Las partes acuerdan negociar el diagnóstico, el plan y las medidas de diversidad conforme a la normativa aplicable.

Por la empresa	Por la RLT / sindicatos	Asesor/a externo/a
Nombre: Cargo: Fecha: Firma:	Nombre: Cargo: Fecha: Firma:	Nombre: Cargo: Fecha: Firma:

Anexo 2. Ficha de medida

Campo	Contenido
Área	[●]
Objetivo	[●]
Medida	[●]
Indicador	[●]
Responsable	[●]
Plazo	[●]
Prioridad	[Alta/Media/Baja]
Medios	[●]
Evidencia	[●]
Estado	[No iniciada / En curso / Ejecutada]

Anexo 3. Informe anual de seguimiento

- Periodo evaluado.
- Medidas implantadas.
- Medidas pendientes.
- Indicadores actualizados.
- Incidencias y dificultades.
- Medidas correctoras.
- Valoración de la comisión.
- Documentación acreditativa.

Anexo 4. Modelo de comunicación a plantilla

La empresa informa a toda la plantilla de la aprobación del Plan de Igualdad y Diversidad, que estará disponible en [intranet/carpeta/canal interno].

El plan contiene medidas en materia de selección, formación, promoción, retribución, conciliación, prevención del acoso, diversidad, LGTBI y comunicación inclusiva.

La empresa recuerda la prohibición de cualquier conducta discriminatoria y la existencia de canales internos para comunicar incumplimientos.

Anexo 5. Glosario básico

Término	Definición práctica
Igualdad de trato	Ausencia de discriminación directa o indirecta.
Discriminación directa	Trato menos favorable por causa protegida.
Discriminación indirecta	Criterio neutro con impacto adverso no justificado.
Brecha salarial	Diferencia retributiva entre grupos comparables.
Trabajo de igual valor	Trabajo equivalente por funciones, condiciones y factores.
Acoso sexual	Conducta sexual que atenta contra la dignidad.
Acoso por razón de sexo	Conducta vinculada al sexo que crea entorno ofensivo.
LGTBI	Personas lesbianas, gais, bisexuales, trans e intersexuales.
Diversidad	Pluralidad de características personales y sociales.
Acción positiva	Medida temporal y proporcionada para corregir desigualdad.

Anexo 6. Cláusula final

El presente modelo deberá ser adaptado al diagnóstico real de la empresa, a su convenio colectivo, a su estructura organizativa, a los centros de trabajo, a la existencia de RLT, a los sistemas retributivos y a las políticas internas vigentes.

No se recomienda su firma, implantación o registro sin revisión jurídica especializada.

Fuentes oficiales y trazabilidad

Normativa oficial consultada:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. BOE-A-2007-6115.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro. BOE-A-2020-12214.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. BOE-A-2020-12215.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y garantía de derechos LGTBI. BOE-A-2023-5366.
- Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, sobre medidas LGTBI en las empresas. BOE-A-2024-20402.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. BOE-A-2015-11430.
- Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. BOE-A-2000-15060.

Documento base de referencia estructural: Plan de Igualdad aportado por el usuario. El modelo no reproduce su contenido, sino que toma como referencia su arquitectura documental y la transforma en una plantilla editable de compliance laboral.

Disclaimer

Salvo mejor criterio jurídico, este documento tiene carácter orientativo. Debe verificarse en fuentes oficiales y adaptarse al caso concreto antes de su uso por una empresa.