



# Informe

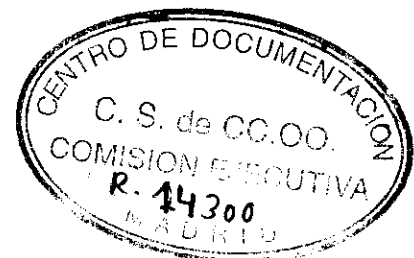
## Proyecto Optima: Una nueva gestión de los RR.HH.

(enero 1998-febrero2000)

[Empresas Automóviles]

Secretaría Confederal de la Mujer de CC.OO

Octubre 2000



**EMPRESAS ESTATALES PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA OPTIMA**

FEDERACIÓN	SECTOR	EMPRESA
ALIMENTACIÓN	ALIMENTACIÓN	KRAF JACOBS&SUCHARD
COMFIA	BANCA PRIVADA	BANCO ZARAGOZANO
COMFIA	ETT.	ADECCO
COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE	RADIOFUSIÓN	RADIO POPULAR S.A (LA COPE)
COMUNICACIÓN Y TRANSPORTES	RADIOFUSIÓN	GRUPO UNIÓN RADIO (LA SER)
COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE	ALQUILER DE COCHES	HERTZ ESPAÑA
COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE	TRANSPORTE POR FERROCARRIL	FEVE
FECOHT	DISTRIBUCIÓN	AKI-BRICOLAJE
MINEROMETALURGICA	METAL	GENERAL ELECTRIC "Power Controls Ibérica"

EMPRESAS AUTONÓMICAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA OPTIMA

FEDERACIÓN	SECTOR	EMPRESA
ACTIVIDADES DIVERSAS	LIMPIEZA INDUSTRIAL, ETT, SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES.	GRUPO NORTE
ALIMENTACIÓN	ALIMENTACIÓN	EL CASERIO
ALIMENTACIÓN	MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS	HERNANDEZ ZAMORA
ALIMENTACIÓN	CONSERVAS	CALVO ESTEIRO/CARBALLO
COMFIA	BANCA PRIVADA	BANCO ZARAGOZANO
COMFIA	FINACIERO	CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRANEO
COMUNICACIÓN Y TRANSPORTES	COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	RTW- CANAL 9
ENSEÑANZA	ENSEÑANZA PRIVADA	HOGAR DEL EMPLEADO
FECOHT	HOSTELERÍA	HOTEL GRAN TENERFE
FECOHT	HOSTELERÍA	VANYERA S.A
FITEQA	TEXTIL	VIRIATO
FITEQA	QUÍMICAS	LOZA SAN CLAUDIO
MINEROMETALURGICA	FABRICACIÓN Y VENTA DE CIRCUITOS INTEGRADOS	LUCENT TECHNOLOGIES
MINEROMETALURGICA	AUTOMOCIÓN	DELPHI COLVEGASA



# EMPRESAS AUTONÓMICAS

## **ANEXO 1**



M. TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES  
INSTITUTO DE LA MUJER  
REGISTRO DE SALIDA  
0000630      26/01/2000

Sr. D. Miguel Calvo Calleja  
Director Gral.  
GRUPO NORTE  
Pso. Arco de Ladrillo, 64  
Edif. Centro Madrid 2. 2ª Plta.  
Oficina 4  
47008 VALLADOLID

Madrid, 14 de enero de 2.000

Estimado Sr. Calvo:

De acuerdo con el Diagnóstico realizado en esa empresa, adjunto le remitimos la **Propuesta del Plan de Acciones Positivas** que podrá ponerse en marcha en su Organización.

Le rogamos que una vez se determinen por su parte las Acciones Positivas a emprender, nos las transmitan mediante la cumplimentación del impreso que le adjuntamos en disquete y papel.

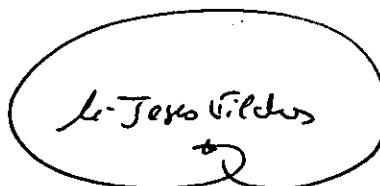
Al estar próxima la finalización del Proyecto OPTIMA, al que su empresa pertenece, le solicitamos nos remitan el mencionado impreso en el plazo de 15 días.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta que desee hacernos al respecto.

Atentamente,



Paloma Durán Lalaguna  
Subdirectora General  
de Programas  
INSTITUTO DE LA MUJER



Mª Jesús Vilches Arribas  
Secretaria Confederal de  
la Mujer  
COMISIONES OBRERAS



## GRUPO NORTE

### PROPUESTA DE ACCIONES POSITIVAS

#### A) Ámbito de comunicación y sensibilización

- Información a toda la plantilla, a través de los medios de comunicación habituales en la empresa.

Se incluirán artículos en la revista interna, que informen sobre los objetivos del Programa, así como su desarrollo y novedades, y sobre las políticas de igualdad de la empresa. Se admitirán aportaciones de las personas que lo deseen en la redacción de los artículos.

A través del tablón de anuncios se tendrá informada a toda la plantilla, y en especial a las mujeres, sobre aspectos referentes a la Igualdad de Oportunidades, así como sobre aspectos determinados sobre la condición de la mujer en la empresa en materia de seguridad laboral o higiene en el trabajo.

Utilización de un buzón de sugerencias para recoger ideas y solicitudes de información por cualquier miembro de la plantilla.

- Realizar una campaña de sensibilización en Igualdad de Oportunidades dirigida a toda la plantilla.
- Extender la práctica de usar un lenguaje neutro y/o no sexista que no degrade la imagen femenina y que procure romper los estereotipos tradicionales, tanto en las comunicaciones y documentos internos como externos, en la denominación de los puestos de trabajo, así como en el trato.
- Revisar textos e imágenes para que no sean sexistas

#### B) Procedimientos de selección y contratación de mujeres

- sensibilización y formación en materia de Igualdad de Oportunidades (talleres/seminario de tipo dinámico y participativo) a los responsables de selección, con el fin de eliminar las diferencias cuantitativas entre hombres y mujeres entre unas empresas y otras pertenecientes al grupo.
- ofertar mediante un lenguaje no sexista los puestos de trabajo disponibles, especificando claramente que se oferta tanto para hombres como para mujeres; revisión de la redacción e imagen de los anuncios en prensa, para que no sea sexista.

- participación de mujeres en los equipos de reclutamiento
- participación de la representación sindical en las entrevistas de trabajo
- elaboración de un sólo formulario, igual para mujeres y hombres, que no contenga preguntas sexistas y sobre la vida privada de los/as candidatos/as en la selección de personal.
- motivación explícita a las mujeres a presentarse a puestos en los que son minoría y fomento de la contratación de mujeres en áreas ocupadas mayoritariamente por hombres
- poner los medios técnicos necesarios para que ese puesto de trabajo lo pueda realizar tanto una mujer como un hombre
- que se lleve a cabo una descripción de puestos de trabajo objetiva y de carácter no sexista, en la que participe y esté informada la representación sindical, y que se incluya en convenio
- que se tenga en cuenta la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo y no otras valoraciones

### C) Formación

- impartición de la formación dentro del horario laboral o en su defecto establecer fórmulas mixtas
- sensibilización y formación en igualdad de oportunidades a los mandos intermedios, encargados y al Departamento de Recursos Humanos
- difusión entre las empleadas de una breve recopilación de sus derechos (derecho de familia, derechos laborales y de Seguridad Social, en temas de salud, violencia, así como la nueva ley de conciliación)
- formación en salud laboral y prevención de riesgos laborales
- formación a mujeres para que sepan valorar sus funciones a la hora de describir sus puestos de trabajo
- formación específica para mujeres con carencias formativas, para que puedan obtener el Graduado Escolar u otro tipo de formación más cualificada de la que poseen.
- formación en aquellas áreas donde se necesite contratar nuevo personal o donde estén previstas promociones
- Plan de formación -consensuado con los representantes sindicales- que se adapte al puesto de trabajo y a las posibles innovaciones de este puesto. Difusión de este Plan de Formación entre la plantilla (tablón de anuncios y revista interna) y motivación a las mujeres a seguir estos cursos.

#### D) Promoción

- concienciación y sensibilización en materia de Igualdad de Oportunidades a los responsables de promoción dentro de la empresa, a través de charlas periódicas, seminarios o reuniones, etc.
- arbitrar medidas de promoción internas y que éstas sean transparentes, objetivas y no sexistas
- que a igual capacidad acceda a la promoción la persona cuyo sexo esté menos representado en ese puesto
- estudio y detección de perfiles femeninos con potencial dentro de la empresa

#### E) Salud Laboral

- Informar a las mujeres de la empresa sobre temas referentes a la salud de las mujeres en el trabajo y prevención de riesgos, a través de charlas periódicas, seminarios o reuniones con el médico de la empresa, y distribución de los folletos del Instituto de la Mujer y de CC.OO. especializados en salud laboral de las mujeres.
- Realizar reconocimientos médicos anuales
- Introducir un plan de prevención de salud laboral
- En la medida de lo posible, acondicionamiento de un vestuario para el cambio de ropa para hombres y para mujeres
- Tomar las medidas necesarias para evitar la peligrosidad y toxicidad, y, en su caso, bonificar los pluses de alguna manera.

#### F) Acoso Sexual

- Sensibilización a la plantilla mediante una campaña de prevención
- Formación a los representantes sindicales en materia de acoso sexual con objeto de posibilitar su detección y actuación en caso de que se produzca
- Inclusión de una cláusula en el convenio colectivo de información, prevención, denuncia y penalización del acoso sexual.



### G) Tiempo de trabajo y conciliación vida familiar-vida profesional

- Ofertar el aumento de jornada de trabajo a aquellas trabajadoras que lo soliciten cuando se produzca una demanda de personal en la empresa
- Realizar, en la medida de lo posible, la jornada de trabajo en un mismo centro, para evitar pérdidas de tiempo en los desplazamientos
- Permitir a las personas con responsabilidades familiares, tanto con contratos temporales como fijos, cambios en los periodos de vacaciones rotatorios.

### H) Otras

- Revisión de la política salarial conjuntamente entre la Dirección de la empresa y el Comité de Empresa para evitar discriminaciones salariales en la práctica por razón de género, concretamente en las horas extra.
- Constituir una Comisión paritaria para la igualdad de oportunidades de las mujeres en el empleo, para desempeñar las funciones de revisar las prácticas habituales de las relaciones laborales y activar actuaciones tendentes a la consecución de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa
- Permitir tanto a hombres como a mujeres la libre utilización de un tipo de ropa de trabajo adecuado a las tareas que realizan para proporcionar una mayor comodidad en su realización

**Ficha 7 .**

**EMPRESA GRUPO NORTE**

**NOW OPTIMA**

Propuestas de Acciones Positivas tras el curso en Valladolid los días 13 y 14 de junio de 1999

CATEGORÍAS	PROBLEMAS DETECTADOS	ACCIÓN POSITIVA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Procedimientos de selección y contratación de mujeres</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La selección se realiza sin ningún criterio objetivo, normalmente preguntando a personas conocidas.</li> <li>• Existen dos formularios diferentes: uno dirigido a mujeres y otro a hombres. El de las mujeres contienen preguntas sexistas: Estado civil, nº de hijos, la situación familiar en que se encuentran etcétera. El cuestionario de los hombres no introduce preguntas discriminatorias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofertar mediante un lenguaje no sexista los puestos de trabajo, especificando claramente que se oferta tanto para hombres como para mujeres.</li> <li>• Que se elabore un solo formulario, que este sea igual para hombres y mujeres y que no contenga preguntas sexistas.</li> <li>• Qué en la convocatoria se invite explícitamente a presentarse mujeres en puestos en los que son minoría.</li> <li>• Que en las entrevistas de trabajo esté presente la representación sindical.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción de puestos de trabajo.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe descripción de puestos de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se realice una descripción objetiva y no sexista de los puestos de trabajo y en la que esté presente e informada la representación sindical y que se incluya en el convenio y que la representación sindical esté presente en la valoración.</li> <li>• Que se tenga en cuenta la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo y no otras valoraciones.</li> <li>• Poner los medios técnicos necesarios para que ese puesto de trabajo lo pueda realizar tanto una mujer como un hombre.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Procedimientos de promoción.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En los puestos bajos solo promocionan los hombres .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbitrar medidas de promoción internas, que estas sean transparentes, objetivas y no sexistas.</li> <li>• Qué a igual capacidad acceda la persona menos representada.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La formación no se adapta a las necesidades del puesto de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de formación adaptada al puesto de trabajo así como para las posibles innovaciones que para el ejercicio de su profesión se requieran y que esa formación sea consensuada por los representantes sindicales.</li> <li>• Formación a encargados y a RR.HH en igualdad de oportunidades</li> <li>• Formar a mujeres para que sepan valorar sus funciones a la hora de describir sus puestos de trabajo.</li> <li>• Que la formación se realice dentro del horario laboral para garantizar que mujeres con responsabilidades familiares asistan.</li> <li>• Formación en salud laboral, prevención de riesgos laborales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tiempo de trabajo</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La mayoría de las mujeres tienen contrato a tiempo parcial, sin embargo los varones tienen jornada completa.</li> <li>• Muchas mujeres tienen 4 horas de trabajo al día, pero para realizar su trabajo deben desplazarse a varios centros, con lo cual esas 4 horas más los desplazamientos se ponen en casi el doble.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando haya demanda de personal que se le aumente la jornada de trabajo a aquellas trabajadoras que lo soliciten.</li> <li>• En la medida de lo posible que la jornada de trabajo se realice en el mismo centro.</li> <li>• Solicitar a la empresa que el periodo de vacaciones sea rotatorio, pero que si se tienen responsabilidades familiares que se pueda solicitar el cambio, tanto trabajadores temporales como fijos.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Política salarial</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se realizan horas extras, aun estando cuantificadas en el convenio colectivo, la empresa diferencia precio hora/extra entre hombres y mujeres valorando más la hora extra que realizan los hombres.</li> <li>• No todas las personas cobran los mismos pluses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar la política salarial conjuntamente dirección de empresa y comité, para ver si ésta es discriminatoria para las mujeres e introducir los cambios pertinentes en convenio, cambiando por ejemplo el criterio de horas extras, para que no se produzca ningún tipo de discriminación salarial.</li> <li>• Para el tema de la peligrosidad y toxicidad que primero se pongan los medios necesarios y si esos medios no existieran que se bonifique de alguna manera.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fin de la relación laboral</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se constatan no renovaciones de contrato por embarazo, casamientos y por enfermedad.</li> <li>• Cuando hay reducción de plantilla y/o disminuciones de jornada siempre sale perjudicada el colectivo de las mujeres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar que nunca se despidan a una mujer por el hecho de estar embarazada, por casamiento, por baja de enfermedad o disfrutando su permiso de maternidad</li> <li>• Establecer conjuntamente el comité y la dirección de la empresa la existencia de una bolsa de trabajo y criterios que definan el aumento de horas de contrato para trabajadoras /es que hayan perdido la relación laboral, así como establecer criterios homogéneos para ambos sexos para aumentar las horas de contratos cuando por distintas razones se pierdan horas en los mismos, y que estos criterios no incluyan exclusivamente la antigüedad.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acoso sexual</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En Grupo Norte existe bastante el acoso sexual, pero las mujeres tienen bastante miedo a denunciar, a no poder demostrarlo porque no tienen apoyo.</li> <li>• Existen casos en que se ha denunciado y el acosador sigue persiguiéndolas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir una cláusula en el convenio colectivo de información, prevención, denuncia y penalización del acoso sexual.</li> <li>• Sensibilizar a toda la plantilla mediante una campaña de prevención.</li> <li>• Formación a la representación sindical para poder detectar los posibles casos e intervenir y actuar eficazmente sobre los mismos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiestan las trabajadoras y trabajadores que existe un trato diferenciado de los responsables de la empresa a la hora de dirigirse a mujeres y a hombres.</li> <li>• Las mujeres manifiestan su disconformidad con la imposición por parte de la empresa de su uniforme de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el lenguaje y el tratamiento diferenciado, velando que el lenguaje no sea sexista ni degrade la imagen femenina y por el derecho de igualdad de trato.</li> <li>• Permitir a las mujeres y a los hombres a optar libremente por un tipo de ropa de trabajo u otra, adecuado a las tareas que realizan y que permita una mayor comodidad para la realización de las mismas.</li> <li>• Si la empresa realiza alguna publicación que se incluyan las políticas de igualdad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Salud laboral</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay personas que llevan trabajando seis o siete años en la empresa y nunca les han realizado un reconocimiento médico.</li> <li>• Para cambiarse de ropa disponen de sitios penosos, sin duchas y sin higiene.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimientos médicos anuales.</li> <li>• Siempre que sea posible se adecuará un vestuario para el cambio de ropa, acondicionándolo para hombres y mujeres..</li> <li>• Introducir un plan de prevención de salud laboral..</li> </ul>

<p><b>Otras</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear una Comisión para la igualdad con un miembro de Comité de empresa o Delegada de personal.</li> <li>• Realizar una campaña de sensibilización en igualdad de Oportunidades dirigida a toda la plantilla.</li> </ul>
---------------------	---	---



MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL DE  
ASUNTOS SOCIALES

INSTITUTO DE LA MUJER

Paloma  
Durán y Lalaguna

SUBDIRECTORA GENERAL  
DE PROGRAMAS

REF.: CJY

Sra. Dña. M<sup>a</sup> Jesús Vilches Arribas  
Secretaria Confederal de la Mujer  
COMISIONES OBRERAS  
C/ Fernández de la Hoz, 12  
28010 MADRID

M. TRABAJO Y  
ASUNTOS SOCIALES  
INSTITUTO DE LA MUJER  
REGISTRO DE SALIDA  
0003154 12/04/2000

Madrid, 10 de abril de 2000

Estimada M<sup>a</sup> Jesús:

Os remitimos, para vuestro conocimiento, el Plan de Acción Positiva definitivo de GRUPO NORTE, presentado a este Organismo tras introducir las modificaciones que la empresa estima conveniente de las sugeridas desde el Instituto de la Mujer.

Recibe un cordial saludo,

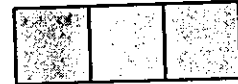
CORREO ELECTRONICO

SGPROGmujer@mtas.es

C/ CONDESA DE VENADITO, 34  
28027 MADRID  
TEL: 91 347 91 04  
FAX: 91 347 60 73



Solicitud N°



M. TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES  
INSTITUTO DE LA MUJER  
REGISTRO DE ENTRADA  
0006211 05/04/2000

## Plan de Acción Positiva

Documentos que se adjuntan:

- Memoria del Plan
- Diagnóstico previo sobre la Igualdad de Oportunidades en las empresas
- Otros (especificar):

**EMPRESA: GRUPO NORTE**



MINISTERIO DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES

Instituto de la Mujer

**CC.OO.**

secretaría confederal  
de la mujer



FONDO SOCIAL EUROPEO  
INICIATIVA EMPLEO-NOW



Solicitud N°

--	--	--

## PLAN DE ACCIÓN POSITIVA

### 1. Características de la empresa:

#### 1.A. Datos generales sobre la empresa:

Nombre de la empresa: **GRUPO NORTE**

Dirección: P° Arco de Ladrillo nº 64, Edif Centro de Madrid 2-2ª. Valladolid 47008.

Teléfono: 983-457074

Persona de contacto: D. Miguel Calvo (Director General).

Sector de Actividad: Servicios

Productos/actividades principales: Limpieza Industrial, ETT, Servicios Sociales, Seguridad

Ámbito territorial:

- Multinacional
- Nacional
- Local/regional

Forma Jurídica:

- Sociedad Anónima
- Sociedad Limitada
- Sociedad Anónima Laboral
- Cooperativa

Número de centros de trabajo: 13 centros de trabajo en lo que se refiere al personal de estructura de Grupo Norte, pero los trabajadores de base o los puestos a disposición realizan sus funciones en cientos de centros repartidos por las provincias que detallamos en la siguiente cuestión.

Localización de los centros de trabajo: Valladolid, Palencia, Burgos, Santander, Asturias, Galicia, Extremadura. Salamanca. León. Madrid. País Vasco y La Rioja. Próximamente en Aragón



Solicitud N°

--	--	--

**1.B. Datos sobre la plantilla:**

Distribución de la plantilla por edades:

Mujeres: 76,21% Hombres: 23,78%	Mujeres	Hombres	Totales
Menos de 20 años	12	40	52
20-29 años	525	180	705
30-39 años	680	161	841
40-49 años	545	176	721
50 y más años	385	113	498
Total	2.147	670	2.817

Distribución de la plantilla por nivel de estudios:

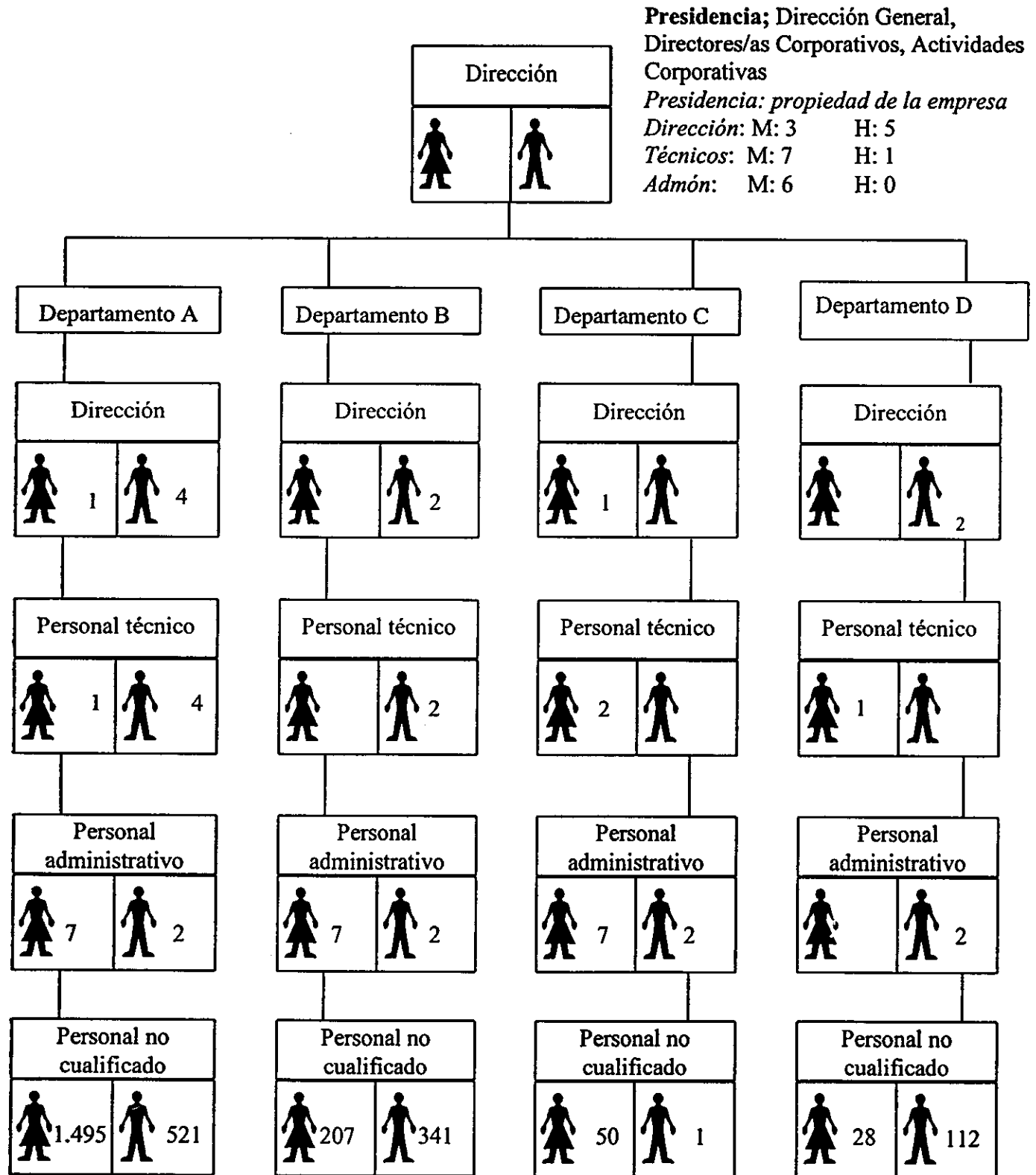
	Mujeres	Hombres	Totales
Sin estudios	380	43	423
Estudios Primarios	1.599	376	1.975
Estudios Secundarios (BUP, COU, FP)	112	167	279
Estudios Universitarios	56	84	140
Total	2.147	670	2.817

Distribución de la plantilla por tipos de contratos:

	Contrato Fijo		Contrato Temporal		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
Tiempo Completo	459	133	302	402	1.296
Tiempo Parcial	249	98	1.107 (1)	67	1.521
Total	708	231	1.409	469	2.817

--	--	--

Distribución de la plantilla por departamentos y niveles jerárquicos:



(\*) Común en actividad



Solicitud N°

--	--	--

**Movimientos de personal:**

	Número de ingresos			Número de bajas		
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total
1999						
1998						
1997						
1996						
1995						

**Formación:**

	Mujeres	Hombres	Totales
Nº de personas que han recibido formación el último año	1.100	300	1.400
Nº de horas dedicadas a la formación el último año	24.000	7.000	31.000
Nº de personas que han recibido ayuda para asistir a cursos de formación externa	6	2	8 (*)

(\*) Personal de Estructura

**Promoción:**

	Mujeres	Hombres	Totales
Nº de personas que han ascendido de nivel el último año	10	8	18
Nº de promociones vinculadas a movilidad geográfica:			
- dentro de la misma provincia			
- dentro de la misma comunidad autónoma			
- dentro del país	2	1	3
- fuera del país			



Solicitud N°

--	--	--

## 2. Contexto de aplicación del proyecto:

Explicar brevemente el lugar que ocupa el Plan de Acción Positiva dentro de la estrategia general de la empresa y, en concreto, dentro de la estrategia de Recursos Humanos.

Grupo Norte está integrado en un tanto por ciento muy elevado por mujeres, por lo cual, algunas de las medidas propuestas por el Programa Optima son práctica habitual en nuestros centros de trabajo desde hace años. No obstante, cada una de las empresas que conforman nuestro Grupo tiene sus peculiaridades, por lo que, en la medida de lo posible, los puntos de que consta el Plan de Acción Positiva tendrán distintas manifestaciones según la actividad de que se trate. Evidentemente, en Corporación Grupo Norte, el nivel académico del personal no es el mismo que en Limpisa, por lo cual, el último punto del apartado C, referente a la consecución del Graduado Escolar, no tendría sentido.

Nuestro Grupo está comprometido con la sociedad en la que opera. Por ello, ha acometido un plan de acción social/empresarial en virtud del cual se encuentra inmerso en diversos proyectos y Programas, entre ellos el Optima-

Sin duda, tiene mucho que ver con el tema que nos ocupa, otra de las iniciativas con las que colabora la empresa. Nos referimos al Plan Dike, gracias al cual, formamos y contratamos a mujeres que han sufrido malos tratos y que han residido en casas de acogida de la Comunidad de Castilla y León.

Dos de las empresas del Grupo, Limpisa e Ibérica de Servicios Sociales están formadas en su mayor parte por mujeres, lo que nos convierte en una empresa especialmente sensibilizada en lo que se refiere al empleo femenino y puede dar una idea aproximada del lugar que ocupa este Plan en nuestra estrategia de Recursos Humanos.



--	--	--

### 3. Diagnóstico previo:

3.A. ¿Se ha realizado algún estudio sobre la Igualdad de Oportunidades en la empresa?

■ Si

3.B. ¿Qué aspectos de la organización se deberían mejorar para conseguir una mayor igualdad entre mujeres y hombres?

Desde el Departamento de Recursos Humanos se ha realizado un importante esfuerzo para llevar a cabo el mayor número de cursos que capaciten tanto a mujeres como a hombres para hacer frente a los cambios derivados de la constante evolución económica, tecnológica, social, etc. No obstante y dada la propia naturaleza de nuestra empresa más importante, Limpisa, dedicada a la prestación de servicios de limpieza, estas acciones formativas no tienen siempre los efectos ni la acogida deseada.

Refiriéndonos también a Limpisa, viene siendo habitual que el uso de máquinas quede restringido a los hombres. Lo mismo ocurre cuando hablamos de una cierta especialización, como es el caso de los cristaleros, quedando relegadas las mujeres a trabajos de limpieza más tradicionales.

Prosintel, empresa de Seguridad Privada, cuenta entre sus filas con un número muy superior de hombres, en este caso, consecuencia también de la naturaleza del trabajo a desempeñar, ya que se trata de puestos tradicionalmente ocupados por hombres. Si bien es cierto que el número de mujeres ha crecido sensiblemente en los últimos años, la proporción es aún desigual.

El equilibrio es mucho mayor en lo que se refiere al personal de estructura si bien la proporción de mujeres con capacidad de decisión en la empresa es inferior a lo que sería deseable.

Por último, en Forsel E.T.T. la balanza se inclina del lado de las mujeres. Los puestos ocupados por éstas en los contratos puestos a disposición exigen una mayor cualificación que en el caso de los desempeñados por hombres.



--	--	--

#### 4. Objetivos:

##### 4.A. Señalar los objetivos y resultados esperables del Plan de Acción Positiva.

La menor participación de las mujeres en el mercado laboral, la segmentación sectorial y profesional y la precariedad en el empleo son fenómenos que caracterizan el empleo de las mujeres. El objetivo fundamental de nuestra participación en el Optima es conseguir la igualdad de oportunidades efectiva en nuestra empresa entre hombres y mujeres. Por evidente, no es menos importante reconocer este objetivo como una de las claves para la cohesión económica y social dentro de la Unión Europea.

Por otro lado, la globalización de los mercados, el impacto de las nuevas tecnologías, los cambios en los sistemas de organización del trabajo, las nuevas formas de gestión, de ejercer el liderazgo y adoptar las decisiones en las empresas, el aumento del sector servicios, al que pertenecemos, los nuevos métodos de prestación de servicios, el surgimiento de nuevos empleos, etc está marcando la evolución del mercado laboral, y Grupo Norte, insistimos, está integrado en un tanto por ciento muy elevado, por mujeres. Queremos que esas mujeres estén preparadas para todos los cambios que debemos afrontar, en las mismas condiciones que sus compañeros y ellos, pretendemos conseguirlo, a través del Optima, revalorizando su trabajo

##### 4.B. El Plan de Acción Positiva se orienta básicamente a:

- Fomentar la contratación de mujeres.
- Facilitar la incorporación de mujeres en los niveles de responsabilidad intermedia y superior.
- Facilitar la incorporación de mujeres en ocupaciones en las que éstas se encuentran subrepresentadas.
- Implantar estrategias que permitan a las trabajadoras y trabajadores compatibilizar sus responsabilidades laborales y familiares.
- Establecer mecanismos efectivos para evitar el acoso sexual.
- Eliminar cualquier manifestación sexista en el lenguaje, en la imagen y en el trato, tanto en el interior de la empresa como en su imagen exterior.



Solicitud N°

--	--	--

**5. Acciones:**

**5.A. ¿Se han realizado acciones positivas en la empresa con anterioridad?**

Sí

**5.B. Si la pregunta anterior es afirmativa, describir brevemente las acciones realizadas.**

Limpisa Grupo Norte es, desde 1999, entidad colaboradora de la Junta de Castilla y León y de la Secretaría Regional de la Mujer en el Plan Dike para la inserción laboral de mujeres maltratadas que hayan residido en casas de acogida de la Comunidad. Estas mujeres se han incorporado a nuestra empresa en distintas delegaciones, siendo, en el momento de su incorporación, debidamente formadas y guardando absoluta reserva sobre su identidad y paradero.

Así mismo, en Forsel Cáceres, nuestra Gerente fomentó en su día, la puesta a disposición de mujeres para una empresa que exclusivamente contrata a hombres para trabajar en turnos de noche, aún sabiendo que no se beneficiaría de los pluses derivados de ello.



Solicitud N°

--	--	--

5.C. Enumerar las acciones que prevé realizar para la consecución de los objetivos marcados.

N°	ACCIÓN
1	Información a la plantilla a través de nuestros medios de comunicación
2	Realización de una campaña de sensibilización en Igualdad
3	Uso de un lenguaje no sexista en todo comunicado y documento
4	Revisar textos e imágenes para que no sean sexistas
5	Ofertar mediante un lenguaje no sexista los puestos de trabajo
6	Participación de mujeres en los equipos de reclutamiento
7	Elaboración de un solo formulario de demanda de trabajo
8	Se tendrá en cuenta la capacidad para el desempeño del puesto
9	Sensibilización y formación a los mandos intermedios, encargados...
10	Formación específica para mujeres con carencias formativas
11	Arbitrar medidas de promoción internas, transparentes y objetivas
12	Realizar reconocimientos médicos anuales
13	Constituir una Comisión Paritaria para la Igualdad de Oportunidades
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
23	
24	
25	



Solicitud N°

--	--	--

**5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):**

**ACCIÓN N°: 1**

**DENOMINACIÓN:** Informar a toda la plantilla de las acciones llevadas a cabo por la empresa a través del Optima.

**Fecha de Inicio:** 15/3/2000

**Fecha de Finalización:** 31/12/2000

**Descripción:** Información a toda la plantilla, a través de los medios de comunicación habituales en Grupo Norte: periódico interno distribuido a través de una Intranet, revista trimestral "Grupo Norte, Noticias", tableros de anuncios, página web del Grupo, etc

**Objetivos:** Ofrecer información puntual a todo el personal de estructura acerca del Programa Optima y sus objetivos mediante el periódico interno del Grupo. Los encargados en Limpisa, los gestores en Forsel, los jefes de equipo en Prosintel y las coordinadoras de zona en Ibérica de Servicios Sociales, se comprometerán a trasladar la información a los trabajadores de base.  
Se informará a todo el Grupo en la revista trimestral de la empresa "Grupo Norte, Noticias".  
Dicha información será reflejada también en la página web de nuestra empresa y en los tableros de anuncios de nuestras Delegaciones.

**Personas Responsables:** Natalia de Onís y Judith Mena

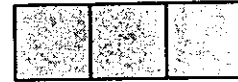
**La acción va dirigida a toda la plantilla.**

**Participantes (indicar el número para categoría y departamento):**

Departamento	Comunicación (1)	Administrativo (1)			
Categoría					
Personal Directivo					
Personal Directivo Intermedio					
Personal Cualificado	Natalia de Onís				
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo		Judith Mena			



Solicitud N°



**Criterios para la selección de las personas participantes:**

Grupo Norte cuenta con un Departamento específico de Comunicación, por lo que resulta lógico que sea éste el que se ocupe de todos los puntos que tienen que ver con el apartado A del PAP. Así mismo, la colocación de información en sitios visibles de las diferentes delegaciones debe ser tarea de los administrativos coordinados por su máxima responsable.

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

Una página mensual dedicada a los objetivos del Optima en nuestro periódico diario distribuido a través de Intranet. (20.000 pesetas)  
Portada y página en el próximo número de abril de nuestra revista trimestral y media página en los dos siguientes (julio y octubre) (200.000 pesetas)  
Distribución del material a las delegaciones. (5.000 pesetas)  
Un apartado especial de nueva creación dedicado al Optima en Internet. (15.000 pesetas)

**Mecanismos de seguimiento y control:**

Quedará constancia de todo ello en los archivos del Departamento de Comunicación, tanto en el caso del periódico interno (archivo informático y en papel) como en el caso de la revista trimestral.  
Los contenidos del Optima serán renovados periódicamente al igual que el material de los tablonés.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

Nacional

**Otros comentarios:**



Solicitud N°

--	--	--

**5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):**

**ACCIÓN N°: 2**

**DENOMINACIÓN:** Realización de una campaña de sensibilización.

**Fecha de Inicio:** 1/4/2000

**Fecha de Finalización:** 1/9/2000

**Descripción:** Sensibilización de toda la plantilla, a través de los medios de comunicación habituales en Grupo Norte: periódico interno distribuido a través de una Intranet, revista trimestral "Grupo Norte, Noticias", tableros de anuncios, página web del Grupo, etc

**Objetivos:** Sensibilizar a hombres y mujeres de la necesidad de trabajar por la plena Igualdad en el ámbito laboral.  
 Implicación de los máximos responsables de las cuatro actividades principales a favor de este idea.  
 Divulgación de estos objetivos a través de nuestros medios de comunicación habituales.

**Personas Responsables:** Jaime Soriano y Diego Ortega

**La acción va dirigida a toda la plantilla.**

**Participantes (indicar el número para categoría y departamento):**

Departamento	Dirección de Limpisa	Dirección de Ibérica	Dirección de Forsel	Dirección de Prosintel	Comunicación
Categoría					
Personal Directivo	Jaime Soriano	Diego Ortega	Alfonso Garcés	Edilberto de la Fuente	
Personal Directivo Intermedio					
Personal Cualificado					Natalia de Onís
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo					



Solicitud N°

--	--	--

**Criterios para la selección de las personas participantes:**

La implicación de todo el personal de Grupo Norte en este plan debe partir de sus máximos responsables, mediante un tratamiento adecuado del tema en sus reuniones periódicas en las que se deberá pedir a los mandos intermedios la propuesta de iniciativas relacionadas con él, que de ser viables, pueden aplicarse. El Departamento de Comunicación participa en esta campaña de sensibilización mediante la divulgación de los objetivos y logros.

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

Introducción en el orden del día de las reuniones de actividad la sensibilización para la Igualdad de Oportunidades.  
Papelería de las empresas como soporte de transmisión del Plan Dike y del PAP mediante la colocación de sus respectivos logotipos.  
Realización de un cartel exclusivamente dedicado al desarrollo del Optima en Grupo Norte.(25.000 pesetas)

**Mecanismos de seguimiento y control:**

Quedará constancia de la campaña de sensibilización en las actas de reunión de las respectivas actividades.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

Nacional

**Otros comentarios:**



Solicitud N°

--	--	--

**5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):**

**ACCIÓN N°: 3**

**DENOMINACIÓN:** Uso de un lenguaje no sexista en todo comunicado y documento

**Fecha de Inicio:** 15/3/2000

**Fecha de Finalización:** Ninguna

**Descripción:** Se revisará los documentos del Grupo tanto internos (circulares, certificados, comunicados, proposiciones a sindicatos, periódico interno) como externos (revista, publicidad, ofertas de trabajo ofertas a clientes, etc).

**Objetivos:** Evitar la asignación de roles preconcebidos, así como cualquier otra discriminación mediante el uso de un lenguaje no sexista tanto interna como externamente.  
**Implicación de los máximos responsables de Grupo Norte a favor de esta idea.**  
**Divulgación de estos objetivos a través de nuestros medios de comunicación habituales.**

**Personas Responsables:** Natalia de Onís y Carmen Jimeno

**La acción va dirigida a toda la plantilla**

**Participantes (indicar el número para categoría y departamento):**

Departamento	Comunicación (1)	Administrativo (1)			
<b>Categoría</b>					
Personal Directivo					
Personal Directivo Intermedio					
Personal Cualificado	Natalia de Onís				
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo		Carmen Jimeno			



Solicitud N°

--	--	--

**Criterios para la selección de las personas participantes:**

El Departamento de Comunicación controlará exhaustivamente la neutralidad del lenguaje utilizado en todas las manifestaciones de la empresa, tanto internas como externas.

El Departamento de Secretaría controlará el lenguaje utilizado en la elaboración de ofertas a nuestros clientes.

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

No es cuantificable

**Mecanismos de seguimiento y control:**

Quedará constancia de todo ello en los archivos del Departamento de Comunicación, tanto en el caso del periódico interno (archivo informático y en papel) como en el caso de la revista trimestral. Igual sucederá con lo que se respecta a las ofertas presentadas a clientes por parte del Departamento de Secretaría.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

Nacional

**Otros comentarios:**



Solicitud N°

--	--	--

**5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):**

**ACCIÓN N°: 4**

**DENOMINACIÓN:** Revisar textos e imágenes para que no sean sexistas.

**Fecha de Inicio:** 15/3/2000

**Fecha de Finalización:** Ninguna

**Descripción:** Se revisarán textos e imágenes del Grupo tanto internos (circulares, certificados, comunicados, periódico interno) como externos (revista, publicidad, ofertas de trabajo ofertas a clientes, etc).

**Objetivos:** Evitar la asignación de roles preconcebidos, así como cualquier otra discriminación mediante textos e imágenes o sexistas.  
Incluir dicha revisión en los manuales de calidad de las empresas del Grupo.  
Implicación de los máximos responsables de Grupo Norte a favor de esta idea.  
Divulgación de estos objetivos a través de nuestros medios de comunicación habituales.

**Personas Responsables:** Natalia de Onís y Alfonso Garcés

**La acción va dirigida a toda la plantilla.**

**Participantes (indicar el número para categoría y departamento):**

Departamento	Comunicación (1)	Dirección de actividad	Dirección de actividad	Dirección de actividad	Dirección de actividad
Categoría					
Personal Directivo		Alfonso Garcés	Jaime Soriano	Edilberto de la Fuente	Diego Ortega
Personal Directivo Intermedio					
Personal Cualificado	Natalia de Onís				
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo					



Solicitud N°

--	--	--

**Criterios para la selección de las personas participantes:**

La participación de hombres en el Programa Optima es fundamental para su desarrollo en Grupo Norte, de ahí la elección en este punto de los máximos responsables que constituyen la voz de las cuatro actividades.

El Departamento de Comunicación revisará exhaustivamente la neutralidad de textos e imágenes utilizadas por la empresa en sus distintas manifestaciones.

El Departamento de Secretaría controlará los textos e imágenes utilizadas en la elaboración de ofertas.

El Departamento de Calidad se ocupará de la inclusión de este punto en los manuales de calidad de las empresas del Grupo v de su aplicación efectiva.

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

No es cuantificable

**Mecanismos de seguimiento y control:**

Quedará constancia de que la acción ha sido llevada a cabo mediante la recopilación de los documentos emitidos por Grupo Norte, archivándose éstos en el Departamento correspondiente.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

Nacional

**Otros comentarios:**



Solicitud N°

--	--	--

**5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):**

**ACCIÓN N°: 5**

**DENOMINACIÓN:** Ofertar los puestos de trabajo mediante un lenguaje no sexista.

**Fecha de Inicio:** 15/3/2000

**Fecha de Finalización:** Ninguna

**Descripción:** Ofertar mediante un lenguaje no sexista los puestos de trabajo disponibles, especificando claramente que se oferta tanto para hombres como para mujeres; revisión de la redacción e imagen de los anuncios de prensa, para que no sea sexista.

**Objetivos:** Evitar la exclusión de mujeres en determinado tipo de puestos, así como cualquier otra discriminación mediante ofertas de trabajo no sexistas.  
Implicar a los máximos responsables de Grupo Norte a favor de esta idea.  
Divulgación de estos objetivos a través de nuestros medios de comunicación habituales.

**Personas Responsables:** Natalia de Onís y Judith Mena

**La acción va dirigida a toda la plantilla.**

**Participantes (indicar el número para categoría y departamento):**

Departamento	Comunicación (1)	Administrativo (1)			
Categoría					
Personal Directivo					
Personal Directivo Intermedio					
Personal Cualificado	Natalia de Onís				
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo		Judith Mena			



Solicitud N°

--	--	--

**Criterios para la selección de las personas participantes:**

El Departamento de Comunicación revisará exhaustivamente la neutralidad de las ofertas de trabajo y la redacción e imagen de los anuncios de prensa, radio y televisión, así como en Internet.

El Departamento Administrativo se encargará de la revisión de las ofertas de trabajo incluidas en la página web de Grupo Norte.

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

No es cuantificable.

**Mecanismos de seguimiento y control:**

Quedará constancia de que la acción ha sido llevada a cabo mediante la recopilación de los anuncios y ofertas emitidos por Grupo Norte, archivándose éstos por las dos personas responsables de ella.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

Nacional

**Otros comentarios:**



Solicitud N°

--	--	--

5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):

ACCIÓN N°: 6

DENOMINACIÓN: Participación de mujeres en los equipos de reclutamiento.

Fecha de Inicio: 15/3/2000

Fecha de Finalización: Ninguna

Descripción: Las entrevistas de selección realizadas en Grupo Norte, contarán con la presencia de mujeres, en un 75% del total.

Objetivos: Dotar a las mujeres de capacidad de decisión a la hora de seleccionar a los candidatos y candidatas.  
Garantizar la no discriminación evitando la predisposición a contratar con criterios preconcebidos para determinados puestos de trabajo.

Personas Responsables: Blanca Arias y Almudena Durántez

La acción va dirigida a toda la plantilla.

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Departamento	Relaciones Laborales	Servicios Sociales	Trabajo Temporal	Limpieza	Trabajo Temporal
Categoría					
Personal Directivo					
Personal Directivo Intermedio	Blanca Arias				
Personal Cualificado		Almudena Durántez	Mª Luz Fernández	Cristina Valdés	Maite Maroto
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo					

--	--	--

**Criterios para la selección de las personas participantes:**

La naturaleza de esta acción requiere que la totalidad de las participantes sean mujeres. Así mismo, se ha pretendido que estén representadas todas las áreas geográficas de la empresa y cada una de sus actividades.

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

No es cuantificable.

**Mecanismos de seguimiento y control:**

Quedará constancia de que la acción ha sido llevada a cabo mediante un parte de asistencia de las mujeres participantes en la selección del personal contratado desde la fecha de inicio de la acción.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

Nacional

**Otros comentarios:**



Solicitud N°

--	--	--

5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):

ACCIÓN N°: 7

DENOMINACIÓN: Elaboración de un solo formulario para la selección de personal.

Fecha de Inicio: 15/3/2000

Fecha de Finalización: Ninguna

Descripción: Elaboración de un solo formulario, igual para mujeres y hombres, que no contenga preguntas sexistas y sobre la vida privada de los /las candidatos/as en la selección de personal.

Objetivos: Evitar la discriminación en el acceso a los puestos de trabajo realizando ese primer filtro de selección de la manera más objetiva posible.  
Divulgación de estos objetivos a través de nuestros medios de comunicación habituales.

Personas Responsables: José Luis Aguado y Francisco Aguilar

La acción va dirigida a toda la plantilla.

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Departamento	Trabajo Temporal	Limpieza	Seguridad	Servicios Sociales	Comunicación
Categoría					
Personal Directivo					
Personal Directivo Intermedio	José Luis Aguado	Francisco Aguilar	Edilberto de la Fuente		
Personal Cualificado				Almudena Durantez	Natalia de Onís
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo					



Solicitud N°

--	--	--

**Criterios para la selección de las personas participantes:**

Para el desarrollo de esta acción se ha elegido a personas que inciden directamente sobre la selección de personal, de manera que sean ellos mismos, los que revisen los documentos de solicitud de trabajo. En el caso de hallar algún punto discriminatorio se procederá a su eliminación con el consenso de los participantes. En esta acción hay un representante de cada actividad, uno del Grupo y el asesoramiento del Departamento de Comunicación.

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

Elaboración de un solo formulario e impresión (25.000 pesetas)

**Mecanismos de seguimiento y control:**

Quedará constancia de que la acción ha sido llevada a cabo mediante la comprobación de los documentos de solicitud de empleo de cada empresa.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

Nacional

**Otros comentarios:**



Optima

Solicitud N°



**5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):**

**ACCIÓN N°: 8**

**DENOMINACIÓN:** Evaluar exclusivamente la capacidad para el desempeño.

**Fecha de Inicio:** 15/3/2000

**Fecha de Finalización:** Ninguna

**Descripción:** Se tendrá en cuenta la capacidad del desempeño del puesto de trabajo y no otras valoraciones.

**Objetivos:** Fomentar la promoción de las mujeres en las diferentes actividades del Grupo atendiendo sólo a su capacidad profesional.  
Divulgación de este objetivo a través de los medios de comunicación habituales de la empresa.

**Personas Responsables:** Miguel Calvo

**La acción va dirigida a toda la plantilla.**

**Participantes (indicar el número para categoría y departamento):**

Departamento	Dirección General	Dirección actividad	Dirección actividad	Dirección actividad	Comunicación
Categoría					
Personal Directivo	Miguel Calvo	Jaime Soriano	Alfonso Garcés	Diego Ortega	
Personal Directivo Intermedio					
Personal Cualificado					Natalia de Onís
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo					



Solicitud N°

--	--	--

**Criterios para la selección de las personas participantes:**

La evaluación del desempeño del puesto de trabajo debe correr a cargo de los máximos responsables de la empresa.

El Departamento de Comunicación se encargará de la difusión de este objetivo.

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

No es cuantificable

**Mecanismos de seguimiento y control:**

Quedará constancia de que la acción ha sido llevada a cabo en las evaluaciones de desempeño que periódicamente se realizan a cada trabajador.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

Nacional

**Otros comentarios:**



Optima

Solicitud N°

--	--	--

**5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):**

**ACCIÓN N°: 9**

**DENOMINACIÓN:** Sensibilización y formación en Igualdad de Oportunidades a los mandos intermedios y responsables de Recursos Humanos.

Fecha de Inicio: 1/5/2000

Fecha de Finalización: 1/5/2001

<p>Descripción: Sensibilización y formación en Igualdad de Oportunidades a los mandos intermedios, encargados y al Departamento de Recursos Humanos mediante la realización de seis cursos.</p>
---

<p>Objetivos: Realización de, al menos, cuatro cursos de formación en Igualdad de Oportunidades para mandos intermedios y encargados, cuidando la representatividad empresarial y geográfica de los participantes. Realización de dos cursos de formación en Igualdad de Oportunidades para el Departamento de Recursos Humanos.</p>
--

**Personas Responsables:** Blanca Arias y Natalia de Onís

**La acción va dirigida fundamentalmente al personal de estructura, mandos intermedios, Recursos Humanos, etc.**

**Participantes (indicar el número para categoría y departamento):**

Departamento	Comunicación (1)	Relaciones Laborales	Dirección de zona		
Categoría					
Personal Directivo					
Personal Directivo Intermedio		Blanca Arias	José María Prellezo		
Personal Cualificado	Natalia de Onís				
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo					



Solicitud N°

--	--	--

**Criterios para la selección de las personas participantes:**

La Responsable de Relaciones Laborales es la encargada de los temas relacionados con la formación en la empresa, que coordinará esta acción con la colaboración del Departamento de Comunicación. Así mismo, se sumará a esta acción un representante de la actividad más importante del Grupo.

Por otro lado, la acción propuesta define claramente a qué personas debe ir encaminada esta acción.

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

Realización de un total de seis cursos para 120 personas (600.000 pesetas)

**Mecanismos de seguimiento y control:**

Quedará constancia de que la acción ha sido llevada en el Plan Formativo de Grupo Norte.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

Nacional

**Otros comentarios:**



Solicitud N°

--	--	--

**5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):**

ACCIÓN N°: 10

DENOMINACIÓN: Formación específica para mujeres con carencias formativas.  
Fecha de Inicio: 1/5/2000 Fecha de Finalización: 1/5/2001

Descripción: Formación específica para mujeres con carencias formativas, para que puedan obtener el Graduado Escolar u otro tipo de formación más cualificada de la que poseen.

Objetivos: incrementar el nivel de formación de las trabajadoras de base de Limpisa mediante la realización de diez cursos destinados a aquellas mujeres que no posean el Graduado Escolar o a proporcionarles formación más cualificada que la actual. Esta acción irá acompañada por una sensibilización especial acerca del tema a través de los medios de comunicación habituales de la empresa y se tomarán, dentro de lo posible, las medidas necesarias para compatibilizar los horarios de las alumnas.

Personas Responsables: Jaime Soriano y Blanca Arias

**La acción va destinada a las mujeres, especialmente en Limpisa, que tengan este tipo de carencias. (Aún por determinar).**

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Departamento	Dirección actividad	Relaciones Laborales	Dirección de zona	Dirección de zona	Dirección de zona
Categoría					
Personal Directivo	Jaime Soriano				
Personal Directivo Intermedio		Blanca Arias	Manuel Romero	Felícísimo González	Miguel García
Personal Cualificado					
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo					



Solicitud N°

--	--	--

**Criterios para la selección de las personas participantes:**

La Responsable de Relaciones Laborales es la encargada de los temas relacionados con la formación en la empresa, que coordinará esta acción en colaboración con el Director de Limpisa. Así mismo, se sumarán a esta acción representantes de la actividad teniendo en cuenta la dispersión geográfica.

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

Los derivados de la realización de cursos de formación para la consecución del Graduado Escolar. Habida cuenta de que el número de mujeres a las que va dirigida esta acción, aún está por determinar, no se puede cuantificar los medios y materiales previstos para esta acción.

**Mecanismos de seguimiento y control:**

Quedará constancia de que la acción ha sido llevada a cabo en el Plan Formativo de Grupo Norte.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

Nacional

**Otros comentarios:**



Solicitud N°

--	--	--

5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):

ACCIÓN N°: 11

DENOMINACIÓN: Arbitrar medidas de promoción interna.

Fecha de Inicio: 1/5/2000

Fecha de Finalización: Ninguna

Descripción: Arbitrar medidas de promoción internas y que éstas sean transparentes, objetivas y no sexistas, quedando éstas recogidas en el sistema de evaluación de la empresa diseñado al efecto a medio/largo plazo, siendo la primera de ellas el aprovechar los recursos humanos disponibles dentro de la empresa, independientemente de su sexo, para cubrir los puestos vacantes.

Objetivos: fomentar la ocupación femenina en trabajos que en la empresa están tradicionalmente ocupados por hombres.  
Fomentar el acceso de mujeres a puestos directivos.

Personas Responsables: Blanca Arias y Miguel Calvo

La acción va dirigida a toda la plantilla.

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Departamento	Dirección General	Relaciones Laborales	Dirección actividad	Dirección de Proyectos	Presidencia
Categoría					
Personal Directivo	Miguel Calvo		Alfonso Garcés		José Rolando Alvarez
Personal Directivo Intermedio		Blanca Arias		José García	
Personal Cualificado					
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo					



Solicitud N°

--	--	--

**Criterios para la selección de las personas participantes:**

Las decisiones referentes a la promoción interna de los trabajadores son responsabilidad de los miembros del Comité de Dirección, cuatro de ellos estarán a cargo del desarrollo de esta acción con el asesoramiento del Grupo.

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

No es cuantificable

**Mecanismos de seguimiento y control:**

Quedará constancia de que la acción ha sido llevada a cabo en la Escala de Puestos del Grupo, así como en la redacción de un Plan en el que se incluirán los puntos necesarios para el desarrollo de la misma.

Inclusión de dicho Plan en el Manual de Calidad de las diferentes actividades.  
Publicidad del Plan en la revista y en el periódico interno del Grupo.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

Nacional

**Otros comentarios:**



Solicitud N°

--	--	--

**5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):**

ACCIÓN N°: 12

**DENOMINACIÓN:** realizar reconocimientos médicos anuales para personal de estructura que incidan directamente sobre la salud de las mujeres.

Fecha de Inicio: 1/5/2000

Fecha de Finalización: Ninguna

Descripción: realizar reconocimientos médicos anuales, para el personal de estructura de más de seis meses de antigüedad en la empresa, que así lo desee, mediante la contratación de una póliza de salud que incluya especialidades médicas que interesan especialmente a las mujeres.  
Como toda empresa, Grupo Norte, tiene la obligación legal de prestar ese reconocimiento a toda la plantilla.

Objetivos: Fomentar mediante los reconocimientos médicos anuales, la prevención de riesgos laborales y reducir el absentismo laboral.

**Personas Responsables:** Antonio Sanz y Concepción Lara**La acción va dirigida al personal de estructura.****Participantes (indicar el número para categoría y departamento):**

Departamento	Compras	Relaciones Laborales	Relaciones Laborales	Relaciones Laborales	Relaciones Laborales
Categoría					
Personal Directivo					
Personal Directivo Intermedio	Antonio Sanz				
Personal Cualificado		Concepción Lara			
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo			Carlos Cano	María Victoria Vicente	Montserrat Mallo



Solicitud N°

--	--	--

**Criterios para la selección de las personas participantes:**

Los Departamentos de Compras y Relaciones Laborales coordinarán los reconocimientos médicos anuales en las diversas áreas geográficas.

La acción va dirigida específicamente al personal de estructura. Sin embargo, legalmente la empresa realiza esos reconocimientos para toda la plantilla.

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

Realización de reconocimientos médicos anuales (12.000.000 de pesetas)

Inclusión de este punto en el Manual de Calidad de las empresas del Grupo.

Realización de una póliza de salud para todo el personal de estructura de más de seis meses de antigüedad.

**Mecanismos de seguimiento y control:**

Quedará constancia de la realización de los reconocimientos en el archivo del Departamento de Relaciones Laborales.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

Nacional

**Otros comentarios:**



Solicitud N°

--	--	--

5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):

ACCIÓN N°: 13

DENOMINACIÓN: Constitución de una Comisión Paritaria para la Igualdad de Oportunidades.

Fecha de Inicio: 1/5/2000

Fecha de Finalización: 1/5/2002

Descripción: Constituir una Comisión paritaria para la Igualdad de Oportunidades de las mujeres en el empleo, para desempeñar las funciones de revisar las prácticas habituales de las relaciones laborales y activar actuaciones tendentes a la consecución de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa.

Objetivos: Vigilar que todas las acciones emprendidas dentro del PAP del Programa Optima son llevadas a cabo por las personas responsables dentro de la filosofía que lo inspira.

Personas Responsables: Miguel Calvo y Blanca Arias

La acción va dirigida a toda la plantilla.

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Departamento		Dirección General	Relaciones Laborales		
Categoría					
Personal Directivo		Miguel Calvo			
Personal Directivo Intermedio			Blanca Arias		
Personal Cualificado					
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo					



Solicitud N°

--	--	--

**Criterios para la selección de las personas participantes:**

Las dos personas integrantes de la Comisión por parte de la empresa son las principales encargadas de llevar a cabo el Programa Optima, por lo que se responsabilizarán de transmitir toda la información acerca de las acciones del Optima a los representantes sindicales de los trabajadores.

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

Reuniones anuales con los representantes sindicales de los trabajadores.  
Difusión de esta acción a través de los medios de comunicación habituales.  
No es cuantificable

**Mecanismos de seguimiento y control:**

Quedará constancia de la realización de la acción en las actas de reunión y en los archivos del Departamento de Comunicación.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

Nacional

**Otros comentarios:**





Solicitud N°

--	--	--

## 7. Criterios de Evaluación:

Describir brevemente los métodos e instrumentos que se utilizarán para evaluar las acciones previstas en el Plan.

Se levantará una acta de reunión cada vez que una de ellas se produzca con motivo del desarrollo en la empresa del Programa Optima, archivándose posteriormente todas ellas en el Departamento de Comunicación, excepto en aquellos casos en los que deba ocuparse otros Departamento de su archivo.

Así mismo, el Departamento de Comunicación recopilará todos los documentos y comunicados, anuncios de prensa y solicitudes de empleo con vigencia en la empresa con el objeto de vigilar el cumplimiento de las acciones 1,2,3,4 y 5.

El Departamento de Calidad introducirá las acciones que le correspondan desarrolladas a través del Optima en los Manuales de Calidad vigilando su cumplimiento periódicamente.

Se elaborará un parte de asistencia de las mujeres presentes en los procesos de selección que se archivará en el Departamento de Relaciones Laborales, lo mismo que ocurrirá con las evaluaciones de desempeño efectuadas periódicamente a los trabajadores y con el Plan Formativo del Grupo. Este Departamento de encargará también de elaborar la Escala de Puestos del Grupo aplicando las medidas previstas para la promoción interna.



Solicitud N°

--	--	--

## 8. Presupuesto:

8.A. Detallar el presupuesto que está previsto para realizar las acciones positivas, indicando los conceptos y la cuantía aproximada.

CONCEPTO	TOTAL (pesetas)
Información y sensibilización de la plantilla	265.000
Elaboración de un solo formulario de demanda de trabajo	25.000
Sensibilización y formación a los mandos intermedios, etc	600.000
Formación en salud laboral y prevención de riesgos laborales	400.000
Formación específica para mujeres con carencias formativas	Por determinar
Póliza de salud	Por determinar
<b>TOTAL</b>	

8.B. ¿Se ha solicitado o se ha recibido algún tipo de subvención para la puesta en marcha de las acciones positivas?

■ Si

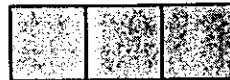
8.C. Si la respuesta a la pregunta anterior es afirmativa, especificar qué subvenciones se han pedido o recibido.

Las acciones formativas 9 y 10 entran dentro del FORCEM.



Optima

Solicitud N°



## 9. Participación de la representación legal de las trabajadoras y trabajadores:

9.A. ¿Se ha previsto la participación de la Representación Legal de las Trabajadoras y Trabajadores?

- Si  
 No

9.B. En caso afirmativo, indicar en qué ha consistido dicha participación:

La Representación Legal de las Trabajadoras y Trabajadores ha participado en la fase de diagnóstico de la plantilla. Además han recibido un curso de formación en Igualdad de Oportunidades y han colaborado en la propuesta de acciones positivas.

Así mismo, la empresa se reunirá con el Comité de Empresa para informarles acerca de las acciones asumidas por Grupo Norte en la aplicación de este Plan.

## 10. Asignación de una persona responsable del Programa:

La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Programa a:

Nombre: Natalia de Onís Santos

Cargo: Responsable de Comunicación Interna

Departamento: Comunicación

Firmado:

Fecha: Valladolid a 29 de marzo de 2000

## ANEXO 2



Empresa KRAFT JACOBS SUCHARD IBERIA S.A. Planta Mahón  
 Propuestas tras el curso celebrado en Mahón, los días 23 y 24 de noviembre 1999

CATEGORÍAS	PROBLEMAS DETECTADOS	ACCIÓN POSITIVA	PRIO.
Procedimientos de selección y contratación	No existe procedimiento regulado para la selección y contratación de personal.	Promover un procedimiento de selección y contratación de personal que se haga público y que no discrimine por razón de sexo.	
	La contratación está segregada por sexo: se selecciona a la mayoría de las mujeres para unos puestos y a los varones para otros.	Contemplar medidas para que hombres y mujeres accedan a todas las ocupaciones para ir eliminando la segregación ocupacional, fomentando la contratación de ambos sexos en aquellas ocupaciones cuyo sexo esté subrepresentado	
Descripción de tareas	No existe descripción de tareas y puestos de trabajo.	Realizar una valoración de tareas adaptada a la realidad de la empresa y que en esta valoración participen las personas afectadas y la representación legal de trabajadores.	
	Hay trabajadores que desempeñan tareas propias de categorías superiores, pero éstas no son reconocidas ni remuneradas	Reconocimiento formal de la totalidad de funciones desempeñadas por las y los trabajadores	
Procedimientos de promoción	Existen escasas posibilidades de promoción y cuando ésta se produce, favorece a los hombres. (Las mujeres con categorías de oficial de 2ª, mientras que los hombres lo consiguen con relativa facilidad).	Garantizar un procedimiento de promoción transparente, objetivo y no sexista en el que participe la representación legal de las y los trabajadores. Para cubrir puestos de responsabilidad, a igualdad de mérito y capacidad seleccionar a las personas cuyo sexo esté subrepresentado.	

CATEGORÍAS	PROBLEMAS DETECTADOS	ACCIÓN POSITIVA	PRIO.
Formación	<p>No se realiza apenas formación continua. Se han firmado 3 planes de formación continua consecutivos entre empresa y comité y éstos no se han cumplido en su totalidad. En la última convocatoria formativa no se ha llegado a un acuerdo entre empresa y representación legal de trabajadores, por lo que no se ha firmado ningún plan.</p> <p>La selección de personas que participen en formación (por ej. para el conocimiento de nueva maquinaria) se realiza de forma arbitraria y normalmente favorece a los hombres.</p> <p>Gran rigidez para cambiar de turnos y horarios repercutiendo en las personas con responsabilidades familiares.</p>	<p>Garantizar la realización de un estudio de detección de necesidades formativas de trabajadores.</p> <p>Ofertar formación proactiva al personal para facilitar la promoción.</p> <p>Estudiar la posibilidad de que la formación se realice en horario laboral o al menos utilizando fórmulas mixtas.</p> <p>Que la selección de personas que participen en la formación se haga de forma objetiva y que no se discrimine por razón de sexo.</p> <p>Desarrollar medidas para favorecer una distribución flexible de los tiempos de trabajo para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar</p> <p>Posibilitar la acumulación del tiempo del permiso por lactancia, en días de libre disposición para aquellas personas que lo soliciten.</p> <p>No ampliar el periodo para disfrutar las vacaciones actualmente establecido.</p>	
Tiempo de trabajo	<p>Actualmente está regulado por convenio que el periodo vacacional se disfrute entre los meses de junio y septiembre, por rotación. La empresa desea ampliar este periodo a la totalidad de meses del año, lo que perjudicaría a aquellas personas con responsabilidades de cuidado y atención de personas dependientes.</p> <p>Se constatan casos de mujeres que han debido renunciar a su derecho de vacaciones cuando éste ha coincido con el permiso por maternidad (en los cuatro meses regulados por convenio).</p>	<p>Garantizar que ninguna mujer se quede sin disfrutar su periodo de vacaciones cuando éste coincida con su permiso por maternidad. (Incluir también en convenio).</p>	

CATEGORÍAS	PROBLEMAS DETECTADOS	ACCIÓN POSITIVA	PRIO.
<b>Política salarial</b>	<p>La tabla salarial de las y los trabajadores difiere entre los diferentes centros de trabajo de la empresa en España, produciéndose una discriminación salarial con respecto a las personas que trabajan en las oficinas centrales</p> <p>Existen diferentes salarios para una misma categoría.</p> <p>Se constata discriminación salarial con relación al denominado "plus convenio". La cantidad mínima de este plus está regulada por convenio, pero la cantidad máxima es desconocida y se aplica de forma arbitraria.</p>	<p>Estudiar la viabilidad de reducir las diferencias retributivas existentes entre el personal de igual categoría en los diferentes centros de trabajo de la empresa.</p> <p>Establecer estrategias tendentes a hacer desaparecer las discriminaciones salariales actualmente vigentes. Revisar y regular los conceptos que determinan el denominado plus convenio y que éstos no resulten discriminatorios.</p>	
	<b>Fin de relación laboral</b>	<p>No se dispone de información al respecto.</p>	<p>Garantizar que a ninguna mujer no se le renueve su contrato por el hecho de encontrarse embarazada o por tener responsabilidades familiares</p>
<b>Acoso sexual</b>		<p>Realizar campañas de sensibilización, información y prevención de acoso sexual en el trabajo</p> <p>Introducir una cláusula en el convenio que defina lo que se entiende por acoso sexual, regule el procedimiento de denuncia y sancione según su gravedad. (Similar a lo establecido en el convenio de las oficinas centrales KJS).</p>	
<b>Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato.</b>	<p>Uso sexista del lenguaje en las comunicaciones internas y externas de la empresa.</p>	<p>Generalizar un uso no sexista del lenguaje. Revisar y corregir todos los escritos de la empresa: convenio, cartas, garantizando un uso no sexista del lenguaje. Garantizar que la publicidad que realice la empresa no sea sexista.</p>	
	<p>Ofensas verbales por parte de los mandos intermedios hacia las empleadas.</p>	<p>Introducir medidas que garanticen la erradicación de todo tipo de ofensas verbales hacia las trabajadoras.</p>	

CATEGORÍAS	PROBLEMAS DETECTADOS	ACCIÓN POSITIVA	PRIO.
Salud laboral	Existe una elevada tasa de absentismo laboral en la empresa con numerosas bajas por enfermedad.	Realizar un estudio y evaluación de riesgos laborales, que incluya la valoración de riesgos para la maternidad y posibles repercusiones en la salud de las condiciones de trabajo. Crear una Comisión para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres cuyas funciones sean velar por la no discriminación por razón de sexo en la empresa y promocionar la igualdad. Difundir el programa Now-Optima para que toda la plantilla lo conozca. Diseñar estrategias de sensibilización en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres que incluya sensibilización para el reparto de responsabilidades familiares.	
Otros			

## **ANEXO 3**

**HERNANDEZ ZAMORA**



Sr. D. Juan Hernández Navarro  
Director Gerente  
HERNÁNDEZ ZAMORA, S.A.  
Camino Rincones, s/n  
30870 MURCIA

M. TRABAJO Y  
ASUNTOS SOCIALES  
INSTITUTO DE LA MUJER  
REGISTRO DE SALIDA  
0001453 18/02/2000

Madrid, 17 de febrero de 2000

Estimado Sr. Hernández Navarro:

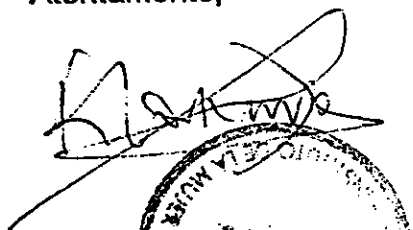
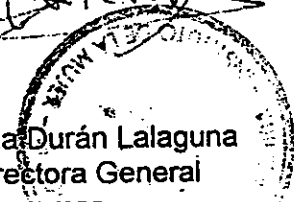
De acuerdo con el Diagnóstico realizado en esa empresa, adjunto le remitimos la **Propuesta del Plan de Acciones Positivas** que podrá ponerse en marcha en su Organización.

Le rogamos que una vez se determinen por su parte las Acciones Positivas a emprender, nos las transmitan mediante la cumplimentación del impreso que le adjuntamos en disquete y papel.

Al estar próxima la finalización del Proyecto OPTIMA, al que su empresa pertenece, le solicitamos nos remitan el mencionado impreso en el plazo de 15 días.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta que desee hacernos al respecto.

Atentamente,

  
  
Paloma Durán Lalaguna  
Subdirectora General  
de Programas  
INSTITUTO DE LA MUJER

  
Mª Jesús Vilches Arribas  
Secretaria Confederal de  
la Mujer  
COMISIONES OBRERAS



**HERNANDEZ ZAMORA, S.A.**

**PROPUESTA DE ACCIONES POSITIVAS**

**A) Ámbito de comunicación y sensibilización**

- Información a toda la plantilla, a través de los medios de comunicación habituales en la empresa (información en el tablón de anuncios, circulares internas) de los objetivos e importancia del Programa OPTIMA para la empresa.

Los anuncios en el tablón de anuncios mantendrán informada a la plantilla sobre las evoluciones del Programa, sobre las acciones positivas que se vayan a emprender, y sus resultados. Además de notas resumen sobre la evolución del Programa, se podrían incluir pequeñas notas informativas atractivas sobre temas de conciliación de vida laboral con vida familiar, que ayudarán a la sensibilización de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo. También sería interesante incluir noticias referentes al Programa a nivel global o temas relacionados con la Igualdad de Oportunidades.

Designación –y comunicación a la plantilla- de una persona responsable de esta sección del Tablón de Anuncios, para que sea dinámico y útil. Asimismo, recopilaría artículos o información de interés, marcándose una periodicidad en la renovación de la información.

- Dar a conocer a toda la plantilla –a través de comunicados internos claros y atractivos- cuáles son los derechos de la mujer recogidos por ley para que formen parte del conocimiento global y habitual de las empleadas de la empresa. Se podría utilizar la publicación del Instituto de la Mujer "Mujer, conoce tus derechos". Divulgación de la nueva Ley de Conciliación Vida Familiar-Vida Laboral, y, si es posible, incluir estos derechos en Convenio.
- Garantizar el uso de un lenguaje neutro y/o no sexista en todos los documentos, cartas, anuncios, comunicados, publicidad, convenio e impresos que utilice la empresa -tanto en el ámbito interno como externo- que no degrade la imagen femenina y que procure romper los estereotipos tradicionales. Utilización del folleto "Nombra" y "Profesiones en femenino". Revisión y modificación de los escritos que se utilizan habitualmente en la empresa, cambiando todas aquellas expresiones o denominaciones que se consideren sexistas por otras neutras.

- Realización de una campaña de sensibilización en Igualdad de Oportunidades dirigida a toda la plantilla. Se podría realizar también una campaña sobre reparto de trabajo y responsabilidades familiares, y diversificación de opciones profesionales.

## B) Procedimientos de selección y contratación

- ofertar mediante un lenguaje no sexista los puestos de trabajo disponibles incluyendo explícitamente a mujeres y hombres por igual
- fomentar y facilitar la contratación de mujeres en áreas ocupadas mayoritariamente por hombres (tractoristas, máquinas, etc.)
- valorar la capacidad para el desempeño y la habilidad para los puestos de trabajo que van a ocupar, y no otras distintas y discriminatorias.
- sensibilizar y formar en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de reclutamiento, selección, y promoción interna. Esta sensibilización se puede llevar a cabo a través de talleres/seminario de un día de duración.
- regular en convenio la participación del Comité de Empresa en la selección y contratación de mujeres y hombres para velar que no se cometan discriminaciones.
- Garantizar que el embarazo o las responsabilidades familiares no sea causa de exclusión para la contratación o para la renovación de contratos
- Fomentar la contratación del personal eventual de la empresa en los casos que se necesite personal.

## C) Formación

- impartición de la formación dentro del horario laboral o mediante fórmulas mixtas (mitad tiempo laboral/mitad tiempo propio del trabajador/a).
- difusión de todos los cursos de formación y posibilitar el acceso a éstos a toda la plantilla, eliminando la segregación por sexo.
- Motivar explícitamente a las mujeres a acceder a los cursos de formación en los que habitualmente se encuentran subrepresentadas, para que, posteriormente, puedan promocionar o acceder a puestos de trabajo tradicionalmente ocupados por hombres.

- Acceso del Comité de Empresa a los requisitos que se establezcan para participar en los cursos de formación que se vayan a impartir, así como a la información relativa a las personas preseleccionadas para acudir a los mismos, a fin de que el Comité pueda velar por que los mismos no resulten discriminatorios.
- inclusión de módulos sobre Políticas de Igualdad en la formación que se imparta a los mandos intermedios y dirección
- informar a las personas que se encuentren en excedencia por cuidado de hijos o de personas dependientes de la posibilidad de asistencia a los cursos de formación.
- Informar a las mujeres sobre las posibilidades de cursos de formación organizados por la Administración Pública, Instituciones Privadas, Escuelas Profesionales, o Centros de Formación y motivar su asistencia a ellos, lo que servirá para mejorar su desarrollo profesional en la empresa. Esta información, que incluirá fechas, precios y centro en el que se imparte la formación, se incluirá en el tablón de anuncios de forma atractiva para captar la atención de las interesadas. Se realizará un seguimiento de las acciones formativas que han solicitado las mujeres de la empresa.

#### D) Promoción

- tener en cuenta a la hora de promocionar a una persona la formación y experiencia adquiridas, y no otras valoraciones de carácter más subjetivo.
- Informar al comité de empresa y a la plantilla de los puestos vacantes, y que la promoción se realice mediante un procedimiento transparente, objetivo y no sexista.

#### E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- analizar la viabilidad de regular la flexibilidad horaria (horario de entrada y salida flexible, posibilidad de realizar una jornada laboral más extensa para poder optar por la tarde de los viernes, etc.) dentro del cumplimiento de las funciones de determinados puestos, para compatibilizar la vida profesional y la familiar de todo el personal, sin que la adopción de la misma repercuta en las posibilidades de promoción del mismo. Para ello se determinarán las posibles consecuencias, a nivel promocional, por un lado, y empresarial, por otro, de esta flexibilidad. Ofrecer la posibilidad al personal el cambio de turno previa petición justificada.

- Que la empresa estudie y planifique el trabajo mediante el establecimiento de un calendario de trabajo anual para que todas las personas empleadas de la empresa puedan planificar su tiempo de trabajo no asalariado y de ocio.
- Fusionar los dos listados de llamamiento para las personas fijas-discontinuas, y establecer de forma objetiva, transparente y negociada, los criterios de demanda de mano de obra de éstos, con el fin de evitar que las mujeres sean discriminadas.
- Sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre hombres y mujeres en toda la plantilla, a través de comunicados internos claros y atrayentes, y difusión en el tablón de anuncios.
- Facilitar información al personal sobre servicios de cuidado de personas dependientes. También se podría contactar con empresas de profesionales que pudieran atender a menores y mayores con objeto de fomentar la asistencia a los cursos de formación fuera del horario laboral. Esta iniciativa podrá ser subvencionada total o parcialmente por la empresa.
- Informar de la posibilidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o personas dependientes, tal y como está recogido en la ley.
- Introducir mejoras en las Leyes relativas a la protección de la maternidad; concretamente, ofrecer y negociar la posibilidad de acumular el permiso de lactancia en días.

#### F) Salud laboral

- Realización de cursos de salud laboral y de prevención de riesgos, así como enfermedades propias de las mujeres dirigidos a todas las trabajadoras para que éstas tengan la información suficiente sobre los problemas que puedan estar afectando a su salud debido al trabajo. Determinar los contenidos de las sesiones formativas, así como el calendario de celebración de las mismas y difundirlo entre todas las mujeres, motivando a éstas últimas a la asistencia. Se proporcionará la publicación "Salud Laboral de las Mujeres", del Instituto de la Mujer, además de las publicaciones disponibles de CC.OO. y cualquier otra publicación relevante que pueda ampliar la información sobre este aspecto.
- Análisis de riesgos laborales, que pueda ser utilizado para la detección de riesgos para las mujeres y la mejora de aquellas condiciones de trabajo, aparentemente salubres, que puedan afectar negativamente a la salud de las empleadas (mobiliario, posturas adoptadas en los métodos de trabajo, instalaciones —especialmente el almacén-, etc.).

- Identificar el nivel de satisfacción de las mujeres de la empresa en materia de salud laboral a través de un cuestionario interno. Elaboración de conclusiones y adopción de las medidas adecuadas (adecuación ergonómica del mobiliario, utensilios, etc., que usa la plantilla en sus tareas cotidianas a las características corporales específicas de mujeres y hombres).
- Informar a la plantilla y al comité de empresa de los resultados del estudio realizado en la empresa, para poner las medidas necesarias para eliminar o atenuar las causas que puedan estar afectando a la salud, tal como lo garantiza la Ley de Salud Laboral.
- Proporcionar a las mujeres de la empresa un servicio médico especializado en la prevención y detección de enfermedades de las mujeres. Incluir en las revisiones médicas anuales la revisión ginecológica, haciendo mención expresa a la voluntariedad y confidencialidad de esta prueba.

#### G) Acoso sexual

- Inclusión de una cláusula en el convenio para definir el acoso sexual y las sanciones correspondientes en cada caso.
- Sensibilización a toda la plantilla mediante una campaña de prevención del acoso sexual en el trabajo.

#### H) Otras

- Elaboración de un cuestionario, y posterior informe, de satisfacción interna enfocado a temas relacionados con la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres y profundización en la detección de posibles discriminaciones y en el análisis de barreras o desmotivaciones laborales de las mujeres de la empresa. Este estudio también permitirá conocer el grado de satisfacción de las mujeres en la empresa y compararlo con el de los hombres, lo cual ayudará a preparar a la empresa para la consolidación de nuevas acciones positivas, así como para adoptar políticas que potencien y mejoren la situación de las mujeres en la empresa.
- revisión de la política salarial para ver si ésta es discriminatoria para las mujeres y garantizar la igualdad salarial por iguales trabajos y/o tareas de igual valor, tanto en contrataciones eventuales como fijas
- Realización de una denominación de los puestos de trabajo de carácter no sexista, evitando expresiones discriminatorias, y modificando las que sean necesarias, por ejemplo, la categoría de peones y auxiliares.

- Creación de una comisión para la igualdad o designación de una persona "Agente de Igualdad" que se encargue de canalizar los temas relacionados con la igualdad de oportunidades de las mujeres en el empleo, activar actuaciones tendentes a la consecución de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa, así como seguimiento de las acciones previstas. Para la elección de esta persona se convocaría a la plantilla o se contrataría un experto en materia de Igualdad de Oportunidades.
- Recoger en convenio el respeto a la dignidad según se manifiesta en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Regular en convenio como falta grave las ofensas verbales hacia las trabajadoras.
- Permitir que las mujeres puedan optar al uniforme de dos piezas o por la bata.

**Empresa HERNANDEZ ZAMORA  
MAZARRÓN (MURCIA)  
PROPUESTAS DE ACCIÓN POSITIVA**

NOW-OPTIMA

CATEGORIAS	DISCRIMINACIONES	ACCION POSITIVA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos de selección y contratación de mujeres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normalmente se realiza preguntando a personas conocidas. La selección y contratación de mujeres se realiza aplicando criterios que establecen la segregación por sexo en las ocupaciones: a las mujeres se las contrata para manipulados y limpieza y a los hombres para las demás ocupaciones: tractoristas, carretilleros, conductores, manipulados, comerciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorecer el acceso de mujeres a puestos donde siempre han estado subrepresentadas: tractoristas, máquinas, etc.</li> <li>• Regular en el convenio la participación del Comité en la selección y contratación de mujeres y hombres para velar que no se cometan discriminaciones.</li> <li>• Valoración de la capacidad para el desempeño y la habilidad para los puestos de trabajo que van a ocupar, y que no se permitan otras valoraciones distintas y discriminatorias.</li> <li>• Garantizar que el embarazo o las responsabilidades familiares no sea causa de exclusión para la contratación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de tareas y puestos de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe descripción de tareas y puestos de trabajo.</li> <li>• Existe diferente nomenclatura para asignar a una misma categoría: peones hombres y auxiliares a mujeres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se utilice la misma nomenclatura para designar a peones y a auxiliares</li> <li>• Investigar desde el punto de vista de la salud laboral las implicaciones de algunos puestos de trabajo, aparentemente salubres pero que conllevan muchas enfermedades: en almacén es donde más porcentaje de mujeres hay y es donde con mayor frecuencia se producen lesiones por realizar tareas repetitivas; varices, tendinitis, problemas de cervicales etc.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos de promoción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La promoción se lleva a cabo mediante criterios arbitrarios establecidos exclusivamente por parte de la empresa. Difícilmente promocionan las mujeres a puestos de responsabilidad, un claro ejemplo de ello es que en el almacén trabajan solo mujeres y los encargados son varones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se tenga en cuenta a la hora de promocionar a una persona la formación y la experiencia adquiridas, y no otras valoraciones de carácter más subjetivo. Que el comité de empresa y los trabajadores/as tenga conocimiento de los puestos vacantes y que la selección se realice mediante un procedimiento transparente, objetivo y no sexista.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa decide quien se forma y esta formación se oferta mediante criterios segregados por sexo y discriminatorios; así por ejemplo, los cursos de formación sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fumigación, Tractores, Máquinas, Carretilla, Carga y descarga son sólo para hombres.</li> <li>- Prevención de Riesgos Laborales: se ha impartido para "alguna mujer" pero la mayoría de esta formación va dirigida a varones.</li> <li>- Manipulados para mujeres</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que toda la plantilla tenga acceso a la formación y que ésta no venga segregada por sexo.</li> <li>• Invitar explícitamente a las mujeres a acceder a los cursos de formación en los que habitualmente se encuentran subrepresentadas para que posteriormente puedan promocionar o acceder a puestos de trabajo tradicionalmente ocupados por hombres.</li> <li>• El comité de empresa tiene el derecho y el deber de acceder a la información que exista de los cursos y previamente a su realización, para supervisar los requisitos que se establecen y la selección del personal, y así el Comité debe velar para que éstos no resulten discriminatorios.</li> <li>• Comunicar a las personas que se encuentren en excedencia por cuidado de hijos o de personas dependientes de la posibilidad de asistencia a los cursos de formación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tiempo de trabajo</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe un calendario de trabajo definido, y no hay horarios fijos en almacén: En general, a la plantilla se le exige disponibilidad absoluta, lo que conlleva, tanto para hombres como para mujeres el que difícilmente puedan compaginar su vida laboral con la familiar, así como planificar su tiempo de ocio.</li> <li>• Discriminación en cuanto a las horas trabajadas, existen dos listados de llamamiento para las personas fijas- discontinuas : uno para hombres y otro para mujeres; la empresa llama a trabajar más a los hombres que a las mujeres repercutiendo en los salarios de éstas ( posibilidad de acumular menos horas trabajadas para poder cobrar la ayuda por desempleo etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la empresa estudie y planifique el trabajo mediante el establecimiento de un calendario de trabajo anual para que todas las personas empleadas de la empresa puedan planificar su tiempo de trabajo no asalariado y de ocio.</li> <li>• Que las dos listas de personal disponible se fusionen en una sola lista y que los criterios de demanda de mano de obra de esta lista sean establecidos objetivamente, de forma transparente y negociados previamente, con el fin de evitar que las mujeres sean discriminadas.</li> <li>• Negociar la posibilidad de poder acumular el permiso de lactancia en días.</li> <li>• Informar de la posibilidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o personas dependientes, tal y como está recogido en la ley.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Política salarial</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han detectado claras discriminaciones salariales en las contrataciones de eventuales, siendo la eventualidad más alta para las mujeres: mientras que entre la contratación de mano de obra fija las diferencias salariales entre mujeres y hombres no son tan evidentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe garantizar la igualdad salarial por iguales trabajos y/o tareas o trabajo de igual valor.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fin de relación laboral</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normalmente no hay despidos que afecten al personal fijo, a no ser por alguna falta muy grave, sin embargo, existen muchas discriminaciones que afectan a las mujeres con contratos temporales; discriminaciones que se agudizan en periodos de embarazo, en las bajas por enfermedad etc. y que a menudo terminan en despido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar que cuando se necesite personal se recoloque a un 50%, como mínimo, de las personas eventuales, que son mayoritariamente mujeres.</li> <li>• Garantizar que el embarazo, la baja por enfermedad etc. no sea causa de exclusión en la renovación de contratos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acoso sexual</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe evidencia pública de casos concretos, pero saben que existen casos de acoso sexual y sobre todo le afecta a trabajadoras del campo.</li> <li>• Se producen casos de acoso psicológico por parte de los encargados, existiendo muchas bajas de mujeres por depresión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una campaña de difusión, sensibilización y prevención contra el acoso sexual en el trabajo.</li> <li>• Incluir en convenio una cláusula que lo defina y las sanciones correspondientes en cada caso.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje sexista en el trato, documentos internos de la empresa y en el convenio.</li> <li>• Se producen bastantes ofensas verbales, falta de respeto hacia las trabajadoras por parte de los encargados.</li> <li>• Discriminación en cuanto a la diferencia en la ropa de trabajo. Mujeres bata, hombres dos piezas (pantalón y camiseta)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y corregir todos los escritos que se realicen en la empresa: convenio, cartas, publicidad etc. garantizando el uso no sexista del lenguaje.</li> <li>• Recoger en convenio el respeto a la dignidad según se manifiesta en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.</li> <li>• Regular en convenio como falta grave las ofensas verbales.</li> <li>• Permitir que las mujeres puedan optar al uniforme de dos piezas o por la bata.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Salud laboral:</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó un estudio de salud laboral. Nunca han tenido acceso a los resultados de tal estudio.</li> <li>• Existen bastantes problemas de salud laboral relacionados con los puestos de trabajo, en almacén que es donde están la mayoría de las mujeres; se manifiestan síntomas de enfermedades músculo-esqueléticas, varices, agotamiento por tareas repetitivas y síntomas de depresión por la carga emocional que lleva la falta de respeto a la dignidad de las personas.:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el Comité y la plantilla sean informados de los resultados del estudio para poner los medios adecuados para intentar eliminar o atenuar las causas que puedan estar afectando a la salud, así lo garantiza la Ley de Salud Laboral.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Otros</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear una Comisión para la Igualdad cuyo objetivo sea promover y velar por la igualdad de oportunidades en la empresa.</li> <li>• Difusión de la nueva Ley de Conciliación para que toda la plantilla la conozca y utilice, esta Ley regula derechos básicos que deberían ser incluidos en Convenio. (incluir en convenio).</li> <li>• Crear medios para la difusión del programa Óptima para que toda la plantilla conozca, realizar una campaña sobre reparto de trabajo y responsabilidades familiares, diversificación de opciones profesionales.</li> </ul>

## **ANEXO 4**

**CALVO ESTEIRO**

## **ANEXO 5**



**BANCO ZARAGOZANO**

## **ANEXO 6**

**CAJA DE AHORROS DEL  
MEDITERRANEO**

M. TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES  
INSTITUTO DE LA MUJER  
REGISTRO DE SALIDA  
0000284 13/01/2000

Sr. D. Carlos Picazo Tortosa  
Jefe de la Unidad de Relaciones Laborales  
CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRÁNEO  
Avda. Oscar Esplá, 37. 1ª Plta.  
03008 ALICANTE

Madrid, 29 de diciembre de 1999

Estimado Sr. Picazo:

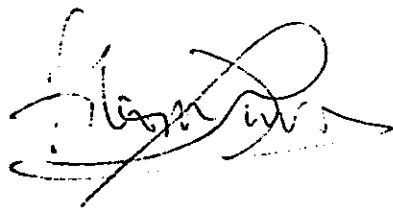
De acuerdo con el Diagnóstico realizado en esa empresa, adjunto le remitimos la **Propuesta del Plan de Acciones Positivas** que podrá ponerse en marcha en su Organización.

Le rogamos que una vez se determinen por su parte las Acciones Positivas a emprender, nos las transmitan mediante la cumplimentación del impreso que le adjuntamos en disquete y papel.

Al estar próxima la finalización del Proyecto OPTIMA, al que su empresa pertenece, le solicitamos nos remitan el mencionado impreso en el plazo de 15 días.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta que desee hacernos al respecto.

Atentamente,



Paloma Durán Lalaguna  
Subdirectora General  
de Programas  
INSTITUTO DE LA MUJER



Mª Jesús Vilches Arribas  
Secretaria Confederal de  
la Mujer  
COMISIONES OBRERAS

## CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRÁNEO

### PROPUESTA DE ACCIONES POSITIVAS

#### A) Ámbito de comunicación y sensibilización

- Incluir en la nómina mensual una *nota informativa* en la que se de a conocer el Programa a toda la plantilla.
- Crear una sección en el *Tablón de Anuncios* para mantener informada a la plantilla sobre la evolución del Programa y nombrar una persona responsable de renovar la información que aparece.
- Poner en marcha un *Buzón de sugerencias* específico para el Programa con el objeto de recoger ideas, quejas, dudas del personal relacionadas con la situación de las mujeres en la plantilla.
- Realizar un *Cuestionario de Satisfacción Interna* enfocado a temas relacionados con la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y Hombres a fin de conocer el estado actual de las mujeres en la plantilla y preparar a la Organización para la consolidación de nuevas acciones positivas, así como para adoptar políticas que potencien y mejoren la situación de las mujeres en la empresa.
- Fomentar la práctica de un lenguaje escrito e icónico (términos neutros, imágenes e ilustraciones) que no degrade la imagen femenina y que procure romper los estereotipos tradicionales, tanto en las comunicaciones documentos internos como externos.
- Sensibilizar en la no discriminación por razón de sexo a los departamentos de marketing y comunicación interna.

#### B) Procedimientos de selección y contratación de mujeres

- La oferta de puestos de trabajo se hará utilizando un lenguaje no sexista con el objetivo claro de estar disponibles para mujeres y hombres.
- Mejorar y homogeneizar los impresos de solicitud de acceso a la entidad, revisando que no demanden información relativa a vida privada (estado civil, hijos, etc.).



- Revisar las pruebas de selección, incidiendo en:
  - que éstas la midan la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.
  - que no incluyan preguntas relativas a la situación familiar y personal (estado civil, hijos, etc..).
- Introducir medidas compensatorias de manera que, a igual mérito y capacidad, acceda la persona cuyo género esté subrepresentado en la categoría o función determinada.
- Que las pruebas de selección no lleven el sesgo de pensar en un género determinado para unos determinados puestos de trabajo, como puede suceder en hombres para "oficios varios" y mujeres para telefonistas.
- Determinar de manera objetiva los perfiles y baremos. Se debe asegurar una metodología y unas categorías de valoración de puestos de trabajo que no incluyan connotaciones de género que tienda a infravalorar discriminar a las mujeres, tanto en los procesos de selección interna como externa (Consultoras).
- Definir el perfil del puesto de secretaria/o, evitando connotaciones sexistas.
- Hacer una oferta pública interna para cubrir las posibles vacantes.
- Incorporar mujeres, sensibilizadas en igualdad de oportunidades, al programa dedicado a reclutar becarias.
- Sensibilizar y formar en materia de Igualdad de Oportunidades a las personas responsables de reclutamiento y selección.

### C) Formación

- Ofertar formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a mandos intermedios.
- Información pública sobre requisitos para acceder a los cursos de formación y del procedimiento de selección para cubrir las plazas de los mismos, para evitar la posible discriminación.
- Ampliar la oferta formativa a las categorías inferiores en igualdad de condiciones para hombres y mujeres.



- Impartir la formación en horario laboral y/o dotas de medios/infraestructuras de atención a personas dependientes del personal de la CAM (ludotecas, guarderías, ...).

#### D) Promoción

- Elaborar un cuestionario y/o entrevistas personales, dirigido a todas las trabajadoras que permita establecer las barreras que encuentran las empleadas para promocionar. La información obtenida ofrece al Departamento de Recursos Humanos una herramienta de trabajo importante con la que diseñar futuras acciones formativas.
- Introducir la figura del Tutor, con objeto de asesorar, guiar y apoyar en los itinerarios profesionales. La persona encargada de esta tarea debe asistir a sesiones de formación que versen sobre la política de Igualdad de oportunidades y su desarrollo en la empresa, sus funciones y responsabilidades.
- Crear una partida presupuestaria especial para subvencionar formación complementaria que pueda redundar en futuras promociones.
- Realizar, previamente a las promociones, una convocatoria interna pública en todas las sucursales de las posibles vacantes que puedan surgir
- Regular los criterios que rigen la promoción para impedir valoraciones de carácter discriminatorio hacia las mujeres.
- Definir el perfil y las funciones del puesto de "apoderado/a, "gestor/a".
- Potenciar las posibilidades de promoción, mediante reciclaje formativo, de categorías profesionales mayoritariamente ocupadas por mujeres, incidiendo especialmente en el colectivo de secretarías.

#### E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- Introducir la flexibilidad horaria.
- Contemplar la posibilidad de acumular las horas del permiso de lactancia en días de libre disposición.
- Contemplar la posibilidad de disfrutar unos días de libre disposición al año por asuntos propios.



#### F) Otras

- Estudio de la contratación temporal, poniendo especial interés cómo afecta esta modalidad de contrato a las mujeres.
- Sensibilizar a la plantilla para evitar el acoso sexual y combatirlo en el caso de existir.
- Constituir una *Comisión paritaria para la Igualdad de Oportunidades* con objeto de revisar las prácticas habituales de las relaciones laborales y activar actuaciones tendentes a la consecución del Plan de Acciones de Positivas y cualquier otra medida futura encaminada a fomentar la igualdad.



MINISTERIO DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES  
INSTITUTO DE LA MUJER

SECRETARIA GENERAL

Condesa de Venadito, 34  
28027 Madrid  
Teléfono: (91) 347 80 14  
Fax: (91) 347 80 80

Fecha:  
Ref.:  
Asunto:

SOLICITUD DE MENSAJERÍA / MOZO

DE: SUBDIRECCIÓN GRAL. PROGRAMAS

A: SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR

Petición: Urgente

Petición: Normal

Petición:  Paquetería ( 48 HORAS)

Nº de sobres: 1

Nº de cajas: \_\_\_\_\_

Dirección receptor/a. ( si son varias se adjuntará relación):

(Oficial): Att Carlos Picazo Tortosa  
CASA DE AMEROS DEL MEDITERRANEO  
Avenida. Oscar Esplá, 37. 1º Pta.  
03008 ALICANTE

(Particular): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Servicio de Mozos que se solicita: \_\_\_\_\_

Persona que realiza la petición ( Nº de Despacho): Carolina Jiménez ( Empleo )

Teléfono: 9104

Fecha de la solicitud: 13-1-2000

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Empresa: CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRÁNEO**

Propuestas tras el curso celebrado en Alicante. Junio, 1999

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
<p>Procedimientos de selección y contratación de mujeres</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Algunos impresos de solicitud de acceso a la entidad, demandan información relativa a la vida privada de las y los candidatos, pudiendo esto perjudicar a las mujeres</li> <li>- Segregación laboral por sexo en determinados puestos: oficios varios y telefonistas. Esto viene condicionado por la inercia en la que se primaba la variable fuerza</li> <li>- Falta de transparencia en los procedimientos de selección de personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar y homogeneizar los impresos de solicitud de acceso a la entidad, revisando que no demanden información relativa a vida privada (estado civil, hijos, etc.)</li> <li>- Que las pruebas de selección no lleven el sesgo de pensar sólo en hombres para los puestos de "oficios varios" y sólo en mujeres para "telefonistas"</li> <li>- Participación sindical en los procedimientos de selección de personal</li> <li>- Determinación objetiva de perfiles y baremos (incluso en los utilizados por las consultoras externas)</li> </ul>	
<p>Descripción de puestos de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indefinición de las funciones del puesto de "apoderado/a" (bastante feminizado)</li> <li>- Indefinición de las funciones de la figura de becario/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición del perfil y las funciones del puesto de "apoderado/a"</li> <li>- Definición de las funciones de la figura de becario/a, fijando un número máximo de becarios/as por año</li> </ul>	

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
<b>Procedimientos de promoción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de transparencia al dar la información de los puestos vacantes. La CAM no publica los puestos de trabajo que oferta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que el Comité de Empresa tenga acceso a la información de las posibles vacantes</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se hace convocatoria interna pública para los puestos que se convocan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar previamente una convocatoria interna de las posibles vacantes que puedan surgir y que se hagan públicas en todas las sucursales (incluso utilizando Intranet)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El puesto de "secretaria" (absolutamente feminizado) ofrece pocas posibilidades de promoción (aunque tenga un poder restringido)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenciar las posibilidades de promoción de este colectivo</li> </ul>	
<b>Formación</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofertar formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a mandos intermedios</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de transparencia en la selección de personas que pueden acceder a determinados cursos de formación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información pública sobre requisitos para acceder a los cursos de formación y del procedimiento de selección para cubrir las plazas de los mismos</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de información sobre la formación externa ofrecida a categorías superiores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información pública sobre la formación externa impartida a categorías superiores</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La mayoría de la formación se oferta para los puestos de categorías superiores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliar la oferta formativa a las categorías inferiores</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinada formación se imparte fuera del horario laboral, dificultando la participación de las mujeres por tener la mayoría de ellas responsabilidades familiares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotar de medios/infraestructuras de atención a personas dependientes del personal de la CAM (ludotecas, guarderías, etc.)</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿FUNDESEM / FUNDEO?</li> </ul>	

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
Tiempo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de horas extraordinarias</li> <li>- Dificultad de conciliar vida familiar y laboral.</li> <li>- No está regulada la concesión de días de libre disposición (para acompañamiento a médicos, etc.) y funciona de forma diferente dependiendo del lugar de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eliminación de horas extraordinarias</li> <li>- Flexibilidad horaria que facilite la conciliación de vida laboral y familiar.</li> <li>- Pactar la posibilidad de disfrutar de tres días de libre disposición al año</li> </ul>	
Política salarial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incentivos y retribuciones no reguladas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transparencia en la asignación de incentivos y retribuciones. Establecimiento de objetivos mensurables</li> </ul>	
Fin de la relación laboral		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de la contratación temporal (revisando que no afecte a</li> </ul>	
Acoso sexual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se desconoce la existencia o no de casos de acoso sexual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizar a la plantilla para evitar el acoso sexual y combatirlo en el caso de existir (Podría ser un tema a abordar desde la Comisión para la Igualdad de Oportunidades)</li> </ul>	
Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar la práctica de un lenguaje escrito e icónico (términos neutros, imágenes e ilustraciones) que no degrade la imagen femenina y que procure romper los estereotipos tradicionales, tanto en las comunicaciones y documentos internos como externos.</li> <li>- Sensibilizar en no discriminación por razón de sexo a los departamentos de marketing y de comunicación interna</li> </ul>	

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
Otros		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constituir una Comisión paritaria para la igualdad de oportunidades de las mujeres en el empleo, para desempeñar las funciones de revisar las prácticas habituales de las relaciones laborales y activar actuaciones tendentes a la consecución de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa</li> </ul>	

## **ANEXO 7**

**RTVV. CANAL 9**

M TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES  
INSTITUTO DE LA MUJER  
REGISTRO DE SALIDA  
0000777 31/01/2000

Sra. Dña. Concha Castillejo y Gómez  
Dpto. de Recursos Humanos  
RADIO TELEVISIÓN VALENCIANA  
Polígono ACC. Ademuz s/n  
46100 BURJASSOT (VALENCIA)

Madrid, 20 de enero de 2000

Estimada Sra. Castillejo:

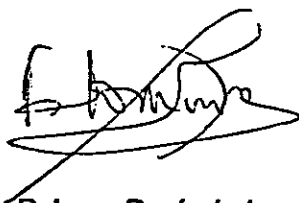
De acuerdo con el Diagnóstico realizado en esa empresa, adjunto le remitimos la **Propuesta del Plan de Acciones Positivas** que podrá ponerse en marcha en su Organización.

Le rogamos que una vez se determinen por su parte las Acciones Positivas a emprender, nos las transmitan mediante la cumplimentación del impreso que le adjuntamos en disquete y papel.

Al estar próxima la finalización del Proyecto OPTIMA, al que su empresa pertenece, le solicitamos nos remitan el mencionado impreso en el plazo de 15 días.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta que desee hacernos al respecto.

Atentamente,



Paloma Durán Lalaguna  
Subdirectora General  
de Programas  
INSTITUTO DE LA MUJER



Mª Jesús Vilches Arribas  
Secretaria Confederal de  
la Mujer  
COMISIONES OBRERAS



## RADIO TELEVISIÓN VALENCIANA (CANAL 9)

### PROPUESTA DE ACCIONES POSITIVAS

#### A) Ámbito de comunicación y sensibilización

- Utilizar los medios de comunicación disponibles en la empresa para informar del Programa y sensibilizar sobre Igualdad de Oportunidades: sección específica en la revista interna, sesiones de explicación, tablón de anuncios y buzón de sugerencias.
- Informar sobre los derechos de las mujeres, a través de una publicación o tríptico que se confeccione por la empresa, cuyo contenido sea los derechos otorgados tanto por el Convenio Colectivo, como por la Ley.
- Realizar una campaña de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades familiares entre hombres y mujeres.
- Difundir la nueva Ley de conciliación de trabajo y vida familiar. Utilizar esta Ley para efectuar mejoras en el Convenio Colectivo.
- Fomento de la práctica de un lenguaje escrito e icónico (términos neutros, imágenes e ilustraciones) que no degrade la imagen femenina y que procure romper los estereotipos tradicionales, tanto en las comunicaciones y documentos internos como externos, especialmente en el Convenio Colectivo.
- Flexibilizar los criterios de uso de los uniformes de trabajo de determinadas categorías profesionales en las que se exige el vestir falda a las mujeres.

#### B) Procedimientos de selección y contratación de mujeres

- Garantizar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los tribunales de selección.
- Asegurar un procedimiento de selección transparente mediante la redacción y difusión no discriminatoria de las ofertas de empleo y la realización de pruebas



de selección objetivas y adecuadas al puesto que se oferte. Hacer públicas dichas ofertas y pruebas.

- Ofertar los puestos vacantes invitando explícitamente a las mujeres a presentarse a puestos que tradicionalmente han sido ocupados por hombres, y a éstos a los que tradicionalmente han sido ocupados por mujeres.
- Fomentar que los puestos de responsabilidad sean ocupados por mujeres, seleccionando a éstas en aquellas candidaturas con igualdad de méritos.
- Utilizar términos neutros para la denominación de las categorías profesionales.
- Diseñar un Plan de contratación que facilite la incorporación de mujeres en la empresa contemplando actuaciones en la formación en prácticas, convenios con Universidades, programas de becas, ayudantes juniors,...

#### C) Formación

- Velar, por parte de la Comisión de Formación, para que no haya discriminación en la selección de personas en el acceso a la formación.
- Contemplar la posibilidad de acceder a una formación determinada a todas las personas de todas las categorías.
- Impulsar, mediante planes concretos, la formación tanto de mujeres como de hombres para que puedan acceder a los puestos donde se encuentran subrepresentadas/os.
- Programar la formación dentro del horario laboral o con fórmulas mixtas para facilitar el acceso a personas con responsabilidades familiares.
- Comunicar a las personas que se encuentren en excedencia por cuidado de personas dependientes la posibilidad de asistir a cursos de formación.

#### D) Promoción

- Implantar un sistema de promoción transparente, objetivo, público y no sexista.
- Crear una comisión paritaria que evalúe las promociones.

- Incluir los procedimientos para la promoción en el Convenio Colectivo.
- Definir la "idoneidad" a los puestos y valorarla, mediante criterios transparentes y objetivos, para evitar la arbitrariedad en su aplicación.
- Velar para que el lenguaje de las convocatorias y de los requisitos del puesto a cubrir no sea sexista.
- Velar que la valoración y descripción de puestos de trabajo y de tareas, que se está realizando actualmente en la empresa, no sea sexista.
- En igualdad de condiciones, elegir a la persona de uno o de otro sexo si ésta se haya subrepresentada en la categoría o puesto de trabajo que vaya a ocupar.

#### E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- Iniciar un debate sobre la posibilidad de adecuar un horario más flexible.
- Incorporar a la negociación colectiva aquellas situaciones no reflejadas en la Ley de Conciliar trabajo y Vida familiar.
- Crear una Base de Datos que incluya servicios de atención a familiares dependientes

#### Otras:

- Constitución de una *Comisión paritaria para la Igualdad de Oportunidades* con objeto de revisar las prácticas habituales de las relaciones laborales y activar actuaciones tendentes a la consecución del Plan de Acciones Positivas y cualquier otra medida futura encaminada a fomentar la igualdad.
- Analizar los procesos que traen consigo el fin de la relación laboral con objeto de detectar si existe discriminación.
- Incluir una cláusula en el Convenio Colectivo que defina el acoso sexual y lo sancione según sus modalidades y el procedimiento de tutela correspondiente.
- Impulsar campañas de información y prevención del acoso sexual.



### Política salarial

- Realizar un estudio para detectar pluses salariales discriminatorios.
- Regular y recoger los pluses en el Convenio Colectivo.

CATEGORIAS	DISCRIMINACIONES	ACCION POSITIVA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimientos de selección y contratación de mujeres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los tribunales de selección están compuestos mayoritariamente por hombres lo cual se manifiesta en que se favorece la presencia de varones en aquellas profesiones típicamente masculinas y mujeres en las típicamente femeninas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar un 50% de hombres y 50% de mujeres en la representación paritaria de los tribunales de selección.</li> <li>Asegurar un procedimiento de selección transparente mediante la redacción y difusión no discriminatorias de las ofertas de empleo y que las pruebas de selección sean objetivas y adecuadas al puesto que se ofrece. Que dichas ofertas y pruebas se hagan públicas.</li> <li>Ofertar los puestos vacantes con un lenguaje que invite explícitamente a las mujeres a presentarse a puestos que tradicionalmente han sido ocupados por hombres, y a éstos a los que tradicionalmente han sido ocupados por mujeres.</li> <li>Fomentar que los puestos de responsabilidad sean ocupados por mujeres.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de puestos de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No existe presencia de mujeres en algunas categoría (conductor, retasmisión deportiva) y no existe la presencia de hombres en las categorías de azafata-recepcionista.</li> <li>Discriminación en cuanto a la nomenclatura de las categorías: Mujeres azafatas, hombres asistentes de programa,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velar que la valoración y descripción de puestos de trabajo y de tareas, que actualmente se está realizando en la empresa, no sea sexista.</li> <li>Impulsar que la ocupación de varones y mujeres se distribuya por todas las categorías. Utilizar términos neutros para la denominación de las categorías profesionales.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La composición de los tribunales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Que los procedimientos de promoción sean</li> </ul>

<p><b>Procedimientos de promoción</b></p>	<p>mayoritariamente está representada por varones lo cual favorece la presencia de hombres en aquellas profesiones típicamente masculinas y de mujeres en las típicamente femeninas.</p>	<p>transparentes objetivos, públicos y no sexistas; que estos procedimientos se realicen mediante la creación de una comisión paritaria, donde el 50 % sean hombres y 50% mujeres, y que este procedimiento se recoja en el convenio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Que la "idoneidad" se defina y se valore mediante criterios transparentes y objetivos para evitar la arbitrariedad en su aplicación.</li> <li>▪ Velar para que el lenguaje de las convocatorias y de los requisitos del puesto a cubrir no sea sexista.</li> <li>▪ Que en igualdad de condiciones se elija a la persona de uno o de otro sexo si ésta se haya subrepresentada en la categoría o puesto de trabajo que vaya a ocupar.</li> </ul>
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Formación</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No todas las personas ni de todas las categorías tienen la posibilidad de acceder a los cursos de formación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Que la comisión de formación vele para que no haya discriminación en la selección de personas para acceder a la formación.</li> <li>▪ Que a todas las personas de todas las categorías se les facilite acceder una formación determinada.</li> <li>▪ Impulsar mediante planes concretos la formación tanto de mujeres como de hombres para que puedan acceder a los puestos donde se encuentran subrepresentadas/os.</li> <li>▪ Programar la formación dentro del horario laboral o con fórmulas mixtas para que personas con responsabilidades familiares puedan formarse.</li> <li>▪ Comunicar a las personas que se encuentren en excedencia por cuidado de personas dependientes la posibilidad de asistir a cursos de formación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Tiempo de trabajo</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al ser una plantilla joven existen muchas personas con responsabilidades familiares con muchas dificultades para compaginar su vida laboral y familiar por los diferentes turnos de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iniciar un debate sobre la posibilidad de adecuar un horario más flexible.</li> <li>▪ Incorporar a la negociación colectiva las carencias de la Ley de conciliación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Política salarial</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No existe un análisis exhaustivo sobre discriminación salarial, pero se han observado en algunos casos diferentes cantidades por el mismo concepto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar un estudio a fondo para ver si existen pluses salariales discriminatorios.</li> <li>▪ Regular y recoger los pluses en el convenio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Fin de la relación laboral.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No saben si existe discriminación en los procesos que traen consigo el fin de la relación laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Investigar si existe discriminación en dichos procesos.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Acoso sexual</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se han detectado casos susceptibles de ser identificados como acoso sexual. Por ejemplo, se ha señalado que en un proceso de selección de personal de azafatas, éstas se sintieron acosadas al tener que desfilar ante la mirada de muchas personas ajenas a la selección (comentarios machistas y obscenos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incluir una cláusula en el convenio que lo defina y sancione según sus modalidades y el procedimiento de tutela correspondiente.</li> <li>▪ Impulsar campañas de información y prevención.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Manifestaciones sexistas en el lenguaje en la imagen y en el trato.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Distinción de ropas de trabajo: a las azafatas (mujeres) se les obliga a vestir falda y a los asistentes de programa (varones) pantalón, ambos tienen la misma categoría y realizan las mismas funciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Flexibilizar los criterios de uso de los uniformes de trabajo, y que las personas, indistintamente a que sean hombres o mujeres, puedan elegir el vestir falda o pantalón.</li> <li>▪ Introducir la práctica de usar un lenguaje no sexista, tanto en las comunicaciones y documentos que se realicen en el interior de RTVV, así como en aquellos que se mantengan hacia el exterior.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Otras</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Difundir la nueva Ley de conciliación de la vida laboral y profesional para que toda la plantilla la conozca y utilice. Que esta Ley sirva para mejorar el convenio.</li> <li>▪ Difundir entre la plantilla de RTVV el programa Now-Óptima.</li> <li>▪ Crear una comisión paritaria para la igualdad cuyas funciones sean promover y velar por la igualdad de oportunidades en RTVV, impulsar el programa y hacer un seguimiento de la implantación, desarrollo y grado de ejecución del plan de acción positiva.</li> </ul>



MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL DE  
ASUNTOS SOCIALES

INSTITUTO DE LA MUJER

Paloma  
Durán y Lalaguna

SUBDIRECTORA GENERAL  
DE PROGRAMAS

Ref.: CJY

Sra. Dña. M<sup>a</sup> Jesús Vilches Arribas  
Secretaria Confederal de la Mujer  
COMISIONES OBRERAS  
C/ Fernández de la Hoz, 12  
28010 MADRID

M. TRABAJO Y  
ASUNTOS SOCIALES  
INSTITUTO DE LA MUJER  
REGISTRO DE SALIDA  
0002566 23/03/2000

Madrid, 7 de marzo de 2000

Estimada M<sup>a</sup> Jesús:

Os remitimos copia del *Plan de Acciones Positivas* de la empresa **RADIODIFUSIÓN VALENCIANA**, para vuestro conocimiento. Después de su estudio podréis observar que precisa algunos cambios, por lo que se ha indicado a la Asistencia Técnica del Proyecto que preste sus servicios a la empresa para mejorarlo. Os mantendremos informadas.

Recibe un cordial saludo,

CORREO ELECTRONICO

SGPROGmujer@mtas.es

C/ CONDESA DE VENADITO, 34  
28027 MADRID  
TEL: 91 347 91 04  
FAX: 91 347 80 73

--	--	--

## Plan de Acción Positiva

Documentos que se adjuntan:

- Memoria del Plan
- Diagnóstico previo sobre la Igualdad de Oportunidades en las empresas
- Otros (especificar): ANEXO 1 – ORGANIGRAMA RTVV.  
ANEXO 2 – CONVENIO COLECTIVO DE RTVV, TVV Y RAV.  
ANEXO 3 – LEY DE CREACIÓN DE RADIOTELEVISIÓN VALENCIANA.

EMPRESA:



MINISTERIO DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES

Instituto de la Mujer

**CC.OO.**

secretaría confederal  
de la mujer



FONDO SOCIAL EUROPEO  
INICIATIVA EMPLEO-NOW



--	--	--

## PLAN DE ACCIÓN POSITIVA

### 1. Características de la empresa:

#### 1.A. Datos generales sobre la empresa:

Nombre de la empresa: **RADIOTELEVISIÓN VALENCIANA ( RTVV )**

Dirección: **Polígono Acceso Ademuz, s/n. 46100 Burjassot ( VALENCIA )**

Teléfono: **96.318.30.00; 96.318.30.37**

Persona de contacto: **Mª Dolores Sánchez Herrador**

Sector de Actividad: **Comunicación audiovisual**

Productos/actividades principales: **Producción y emisión de programas de televisión y radio en la Comunidad Autónoma Valenciana. Actúa además como sociedad gestora de otras dos sociedades pertenecientes al grupo, Televisión Autónoma Valenciana, S.A. y Radio Autonomía Valenciana, S.A.**

Ámbito territorial:

Multinacional

Nacional ( tiene sedes en Barcelona y Madrid )

Local/regional ( Si )

Forma Jurídica: **R.T.V.V es un ente público, dotado de personalidad jurídica propia, con plena capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines y está adscrito administrativamente a la Presidencia de la Generalidad Valenciana.**

Sociedad Anónima ( T.V.V y R.A.V son sociedades anónimas )

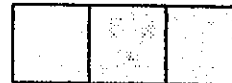
Sociedad Limitada

Sociedad Anónima Laboral

Cooperativa

Número de centros de trabajo: **6**

Localización de los centros de trabajo: **Los centros más importantes se encuentran en las localidades de Burjassot (RTVV y TVV) y Valencia (RAV). Tiene otras sedes en Castellón, Alicante, Barcelona y Madrid.**

**1.B. Datos sobre la plantilla:**

Distribución de la plantilla por edades:

	Mujeres	Hombres	Totales
Menos de 20 años	-	-	-
20-29 años	334	454	788
30-39 años	345	806	1.151
40-49 años	91	229	320
50 y más años	14	47	61
<b>Total</b>	<b>784</b>	<b>1.536</b>	<b>2.320</b>

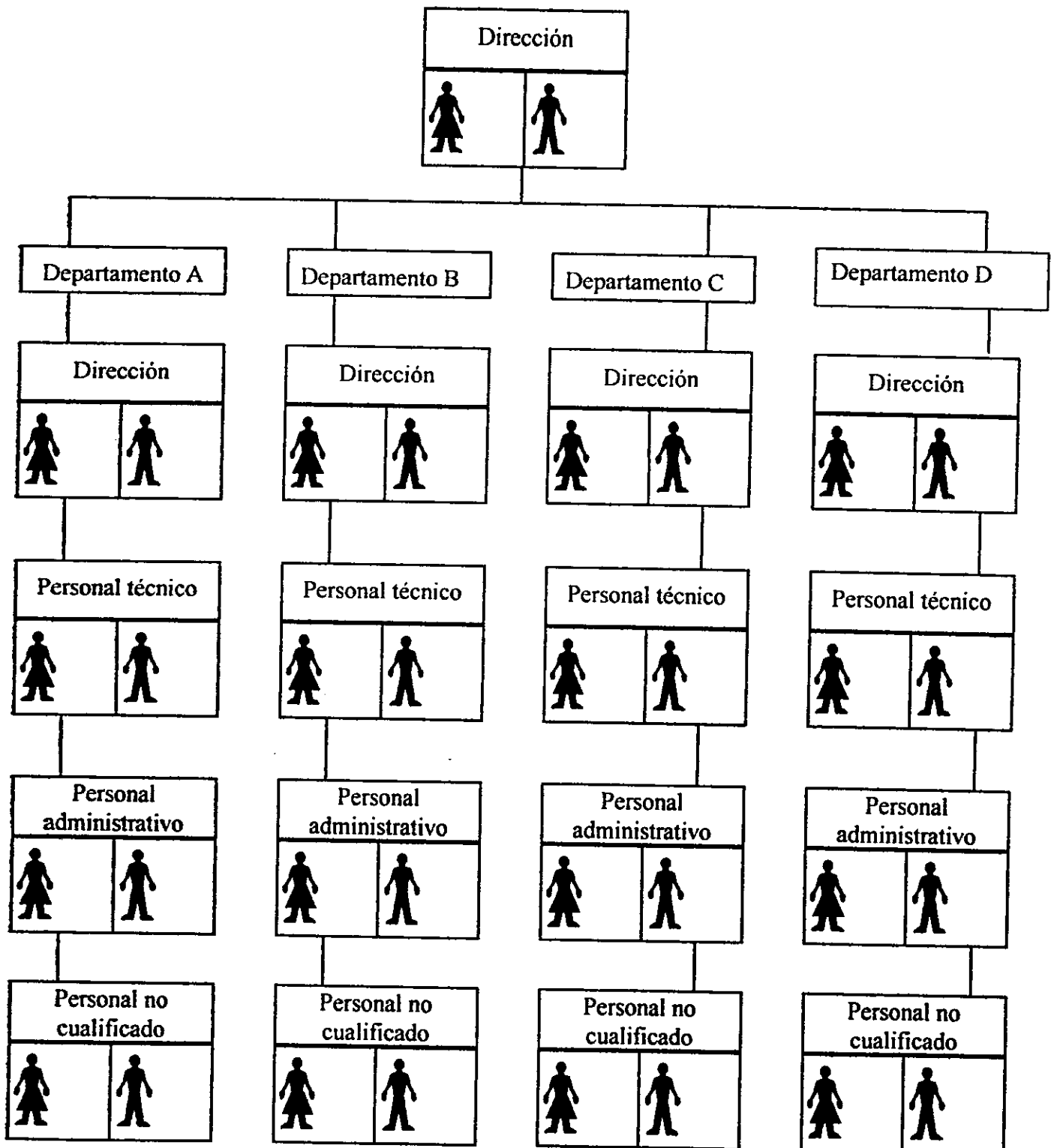
Distribución de la plantilla por nivel de estudios: ( Datos no disponibles )

	Mujeres	Hombres	Totales
Sin estudios			
Estudios Primarios			
Estudios Secundarios (BUP, COU, FP)			
Estudios Universitarios			
<b>Total</b>			

Distribución de la plantilla por tipos de contratos:

	Contrato Fijo		Contrato Temporal		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
Tiempo Completo	214	531	528	905	2.178
Tiempo Parcial			42	100	142
<b>Total</b>	<b>214</b>	<b>531</b>	<b>570</b>	<b>1.005</b>	<b>2.320</b>

Distribución de la plantilla por departamentos y niveles jerárquicos: Adjuntamos como anexo 1 el organigrama de RTVV, TVV y RAV ( como se ve estamos en proceso de reorganización de plantilla y hay muchos puestos de trabajo sin concretar ).





--	--	--

**Movimientos de personal:**

	Número de ingresos			Número de bajas		
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total
1999						
1998						
1997	1.348	5.162	6.510	1.250	5.070	6.320
1996	1.168	3.408	4.576	1.094	3.350	4.444
1995	577	1.816	2.393	610	1.002	1.612

**Formación:**

	Mujeres	Hombres	Totales
Nº de personas que han recibido formación el último año	413	413	826
Nº de horas dedicadas a la formación el último año			1.340
Nº de personas que han recibido ayuda para asistir a cursos de formación externa			

**Promoción: ( Está condicionada a requisitos de convocatoria y de pruebas establecidas según lo determinado en la Ley de Creación de RTVV al ser una empresa pública - Ver anexo 3).**

	Mujeres	Hombres	Totales
Nº de personas que han ascendido de nivel el último año			
Nº de promociones vinculadas a movilidad geográfica:			
- dentro de la misma provincia			
- dentro de la misma comunidad autónoma			
- dentro del país			
- fuera del país			



--	--	--

## 2. Contexto de aplicación del proyecto:

Explicar brevemente el lugar que ocupa el Plan de Acción Positiva dentro de la estrategia general de la empresa y, en concreto, dentro de la estrategia de Recursos Humanos.

**RTVV y sus Sociedades tiene como uno de los objetivos fundamentales integrar el Proyecto Optima como filosofía de empresa tanto a nivel de Recursos humanos como de representación sindical y con ello impulsar el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres que componen la plantilla y órganos de dirección.**

**Por ello, RTVV no ha escatimado esfuerzos y ha formado un grupo de trabajo para impulsar el Programa Optima, compuesto por:**

- **Personal del departamento de Recursos Humanos.**
- **Personal especializado en comunicación interna/externa ( ventana abierta para el proyecto optima en la revista de RTVV ).**
- **Miembros del Comité de Empresa.**

**Hay que mencionar la voluntad de la empresa en crear un clima favorable respecto a la no discriminación de la mujer en nuestras empresas y este interés viene reflejado en el convenio colectivo vigente en RTVV ( ver anexo 2 ) que es muy progresista en algunos aspectos como la implantación de la jornada de 35 horas semanales desde hace años, permisos retribuidos por acompañar un hijo al médico, movilidad funcional tanto durante el período de embarazo como durante la lactancia del nacido y para el caso de que la permanencia en el puesto de trabajo pudiera resultar perjudicial para la salud de la madre o del hijo, oído el médico de empresa, la trabajadora tendrá derecho a que le sea asignado un trabajo adecuado, sin que ello pueda suponer merma en sus retribuciones y en sus posibilidades de formación y promoción, ayudas para trabajadores por hijos menores que no van a guardería por importe de 20.000 ptas, por hijos menores de 3 años que van a guardería, jardín de infancia o escuela infantil el importe es de 5.000 ptas mensuales con un máximo de 11 meses; a partir de 3 años la ayuda es de 20.000 ptas anuales hasta COU y 50.000 ptas por estudios de grado medio y superior, etc....**



### 3. Diagnóstico previo:

3.A. ¿Se ha realizado algún estudio sobre la Igualdad de Oportunidades en la empresa?

Si ( Si )

No

3.B. ¿Qué aspectos de la organización se deberían mejorar para conseguir una mayor igualdad entre mujeres y hombres?

- **Sensibilización del Proyecto Optima en la plantilla de trabajadores ya que no se aprecian desequilibrios visibles y existentes, al tener como hemos dicho anteriormente un convenio colectivo muy progresista implantado en RTVV ( personal, sindicatos,..... ).**
- **Concienciación e implicación de todos los departamentos( dirección ) en establecer políticas de igualdad.**
- **Mayor unificación de criterios entre la Empresa y el Comité de empresa.**

--	--	--

#### 4. Objetivos:

##### 4.A. Señalar los objetivos y resultados esperables del Plan de Acción Positiva.

- **Elaborar materiales para la detección y corrección de prácticas sexistas que se producen en el ámbito de los recursos humanos e impulsar procesos que posibilitan la incorporación, permanencia y promoción de mujeres.**
- **Incorporar las acciones positivas como práctica habitual en las empresas, para ello la Comisión de trabajo del Proyecto optima de RTVV realiza el control y seguimiento de las acciones positivas implantadas y propone y ejecuta otras nuevas.**
- **Obtención del reconocimiento como Entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.**
- **Utilización del logotipo y el lema correspondiente en sus comunicaciones y publicidad.**
- **Participar en la red de empresas colaboradoras para el intercambio de información y experiencias que estimulen la innovación en las políticas de igualdad.**

##### 4.B. El Plan de Acción Positiva se orienta básicamente a:

- Fomentar la contratación de mujeres.
- Facilitar la incorporación de mujeres en los niveles de responsabilidad intermedia y superior.
- Facilitar la incorporación de mujeres en ocupaciones en las que éstas se encuentran subrepresentadas.
- Implantar estrategias que permitan a las trabajadoras y trabajadores compatibilizar sus responsabilidades laborales y familiares.
- Establecer mecanismos efectivos para evitar el acoso sexual.
- Eliminar cualquier manifestación sexista en el lenguaje, en la imagen y en el trato, tanto en el interior de la empresa como en su imagen exterior.

Al tratarse de una empresa pública, RTVV realiza la selección para la incorporación de personal fijo de la compañía a través de un tribunal constituido a partes proporcionales por integrantes del comité de dirección y del comité de empresa, se establece un procedimiento concreto y unas pruebas a realizar fijadas por el tribunal.

--	--	--

## 5. Acciones:

5.A. ¿Se han realizado acciones positivas en la empresa con anterioridad?

Si (Si)

No

5.B. Si la pregunta anterior es afirmativa, describir brevemente las acciones realizadas.

- **Formación a sindicalistas en la igualdad de oportunidades y en la aplicación de planes de acción positiva: jornadas realizadas el 27 y 28 de octubre de 1.999 por la Secretaría Confederal de la Mujer de CC.OO.**
- **Concienciación e implicación del equipo directivo mediante reunión informativa del proyecto.**
- **Análisis de la situación laboral de hombres y mujeres con el objeto de detectar situaciones de discriminación y diseñar acciones tendentes a su eliminación: para ello se ha realizado un diagnóstico de las 3 empresas y como acción positiva implantada de detección y evaluación se ha instalado un buzón de sugerencias al que los trabajadores pueden remitirse en sobre cerrado dirigido a la Comisión por la Igualdad, anónimo o no, según deseen.**
- **Plan de comunicación del Proyecto: hojas informativas( publicidad ) referentes al Proyecto optima distribuidas por los tableros de anuncios de la empresa y por los lugares de mayor concentración y de paso de la plantilla de trabajadores. Distribución y comunicaciones a todas las sedes de esta publicidad.**
- **Plan de comunicación del Proyecto: Se dispone de una ventana abierta en La Revista de RTVV que actúa como soporte del proyecto.**
- **Creación de una Comisión de trabajo por la Igualdad de oportunidades, que realiza la evaluación del nivel de implantación de las acciones positivas.**
- **Solicitud de informes: discriminación salarial, porcentajes de cursos de formación realizados por mujeres.**
- **Servicio de consulta bibliográfica empleados, ubicado en el Centro de Formación de RTVV.**
- **Estudio de la ley de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.**



--	--	--

5.C. Enumerar las acciones que prevé realizar para la consecución de los objetivos marcados.

N°	ACCIÓN
1	Publicación o tríptico informativo confeccionado por la Comisión que contenga información sobre los derechos que les otorga la nueva ley.
2	Proponer a la Comisión Paritaria de la mesa negociadora del convenio colectivo de este año, la regulación de determinados aspectos no contemplados en el convenio y establecer posibles mejoras.
3	Estudio de los informes solicitados a fin de comprobar la situación real de las mujeres en la empresa en materia de discriminación salarial y formación.
4	Otras.
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
23	
24	
25	



--	--	--

**5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):**  
**( La Comisión no ha establecido un Plannig de acciones positivas, a cumplir en una fecha determinada, trabajamos de reunión a reunión estableciendo un orden del día ).**

ACCIÓN N°:

DENOMINACIÓN:

Fecha de Inicio:

Fecha de Finalización:

Descripción:
--------------

Objetivos:
------------

Personas Responsables:

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Departamento					
Categoría					
Personal Directivo					
Personal Directivo Intermedio					
Personal Cualificado					
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo					



--	--	--

**Criterios para la selección de las personas participantes:**

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

**Mecanismos de seguimiento y control:**

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

**Otros comentarios:**



## 7. Criterios de Evaluación:

Describir brevemente los métodos e instrumentos que se utilizarán para evaluar las acciones previstas en el Plan.

- **Estudio de la Ley de Conciliación de la vida familiar y laboral:** la empresa por una parte y por otra cada uno de los sindicatos, realiza un estudio de las mejoras establecidas por la ley. Se realiza una comparación con el convenio colectivo vigente y en la siguiente reunión, se ponen en común llegando a acuerdos que lleguen a ser viables en la empresa.  
**Control y seguimiento de la implantación de los acuerdos adoptados por la Comisión en la plantilla de trabajadores.**
- **Publicación del tríptico informativo sobre la ley:**
  - los aspectos más interesantes de la ley que consideremos en la Comisión se publicarán en la Revista de RTVV, tableros de anuncios, secciones sindicales, cafetería, recepción y en todas las delegaciones.
- **La comisión de la Igualdad elevará una relación de propuestas de mejoras a la Comisión Paritaria de la mesa negociadora del convenio para que consideren nuestro estudio, viabilidad, aprobación e inclusión en el convenio en su caso.**
- **La Comisión por la Igualdad realizará un examen de los informes solicitados a los distintos departamentos y tomará decisiones en función de los resultados.**





--	--	--

**9. Participación de la representación legal de las trabajadoras y trabajadores:**

**9.A. ¿Se ha previsto la participación de la Representación Legal de las Trabajadoras y Trabajadores?**

- Si ( Si )  
 No

**9.B. En caso afirmativo, indicar en qué ha consistido dicha participación:**

- Participación como miembros en la Comisión por la Igualdad.

**10. Asignación de una persona responsable del Programa:**

La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Programa a:

Nombre: **MARIA DOLORES SÁNCHEZ HERRADOR**

Cargo:

Departamento: **RECURSOS HUMANOS**

Firmado:

Fecha: Bujassot a 14 de Febrero de 2.000



**Anexo 1 – Organigrama de RTVV, TVV y RAV**

■ MUJERES

# ORGANIGRAMA RTVV

(PROCESO ACTUAL DE REORGANIZACIÓN)

- DIRECCIÓN  
- JEFATURAS DE DEPARTAMENTO, SECCIÓN Y UNIDAD

DIRECCIÓN GENERAL RTVV

José Vicente Villacueva Blanca

GABINETE TÉCNICO

Mercedes Andalus Escudé

GABINETE REL. EXTERNAS

José Llano Pastor

DPTO PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO AUDIOVISUAL

Enrique Bellver Icardo

DPTO MARKETING

VACANTE

SECCIÓN COMERCIAL

José M<sup>a</sup> Rubert

DPTO ECONÓMICO

Ricardo Colatayud Darocas

SECCIÓN COORDINACIÓN ECONÓMICA

VACANTE

DPTO RECURSOS HUMANOS

David Gonzalez Wonham

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Vicente Sanz Monleb

DIRECCIÓN TAV

[Nombre oculto]

DIRECCIÓN RAV

Anacleto Rodríguez Movano

DPTO SERVICIOS GENERALES

Enrique Esteve Molla

SECCIÓN DE INFORMÁTICA

Fernando Irujo García

AUDITORÍA INTERNA

RELACIONES PÚBLICAS

IMAGEN Y COMUNICACIÓN

PROSPECTIVA Y ESTUDIOS

NUEVOS SOPORTES AUDIOVISUALES

VENTAS Y PUBLICIDAD

OTRAS VENTAS

ADMINISTRACIÓN VENTAS

CONTABILIDAD FINANCIERA

CONTROL GESTIÓN Y PRESUPUESTOS

FINANCIERA

COMPRAS

CONTABILIDAD GEST. E INVENTARIOS

CONTRATACIÓN Y NOMINAS

RELACIONES LABORALES

FORMACIÓN Y SELECCIÓN

ORGANIZACIÓN DE PERSONAL

CENTRO FORMACIÓN

MANTENIMIENTO VACANTE

ASUNTOS GENERALES

PREVENCIÓN VACANTE

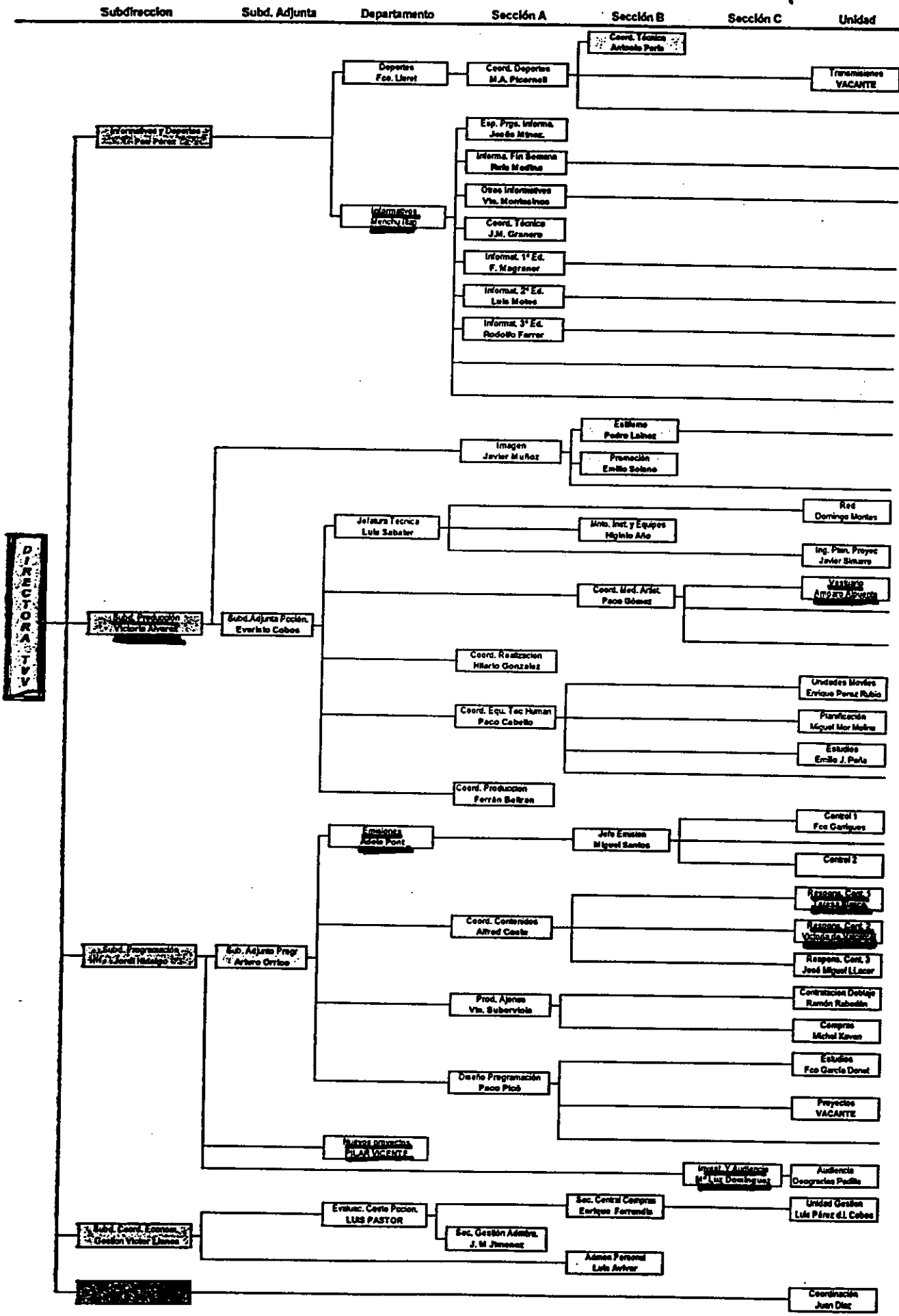
DOCUMENTACIÓN

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

# PROCESO ACTUAL DE REORGANIZACIÓN

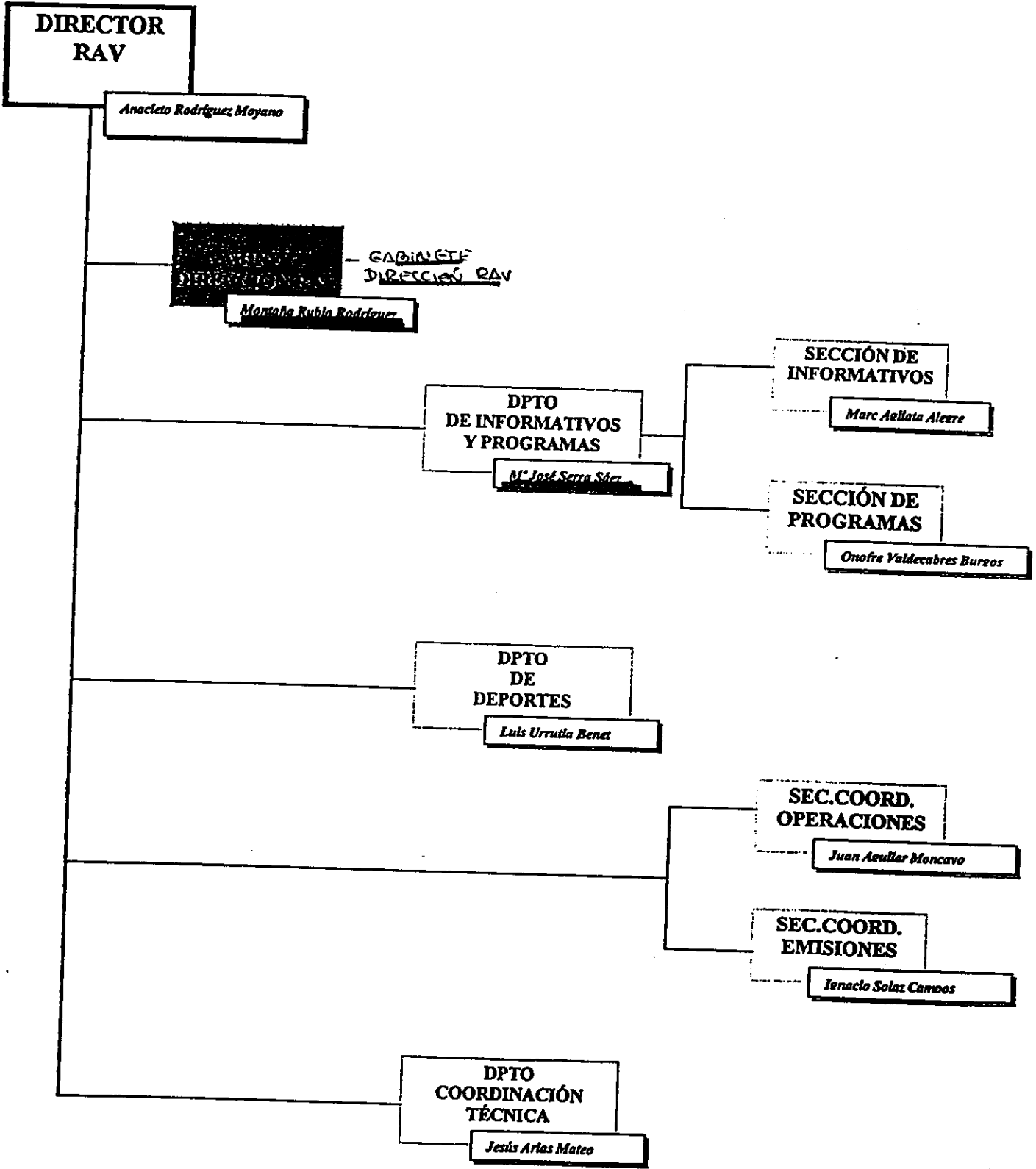
## ORGANIGRAMA TVV

DIRECCIÓN  
JEFATURAS DE DEPARTAMENTO, SECCIÓN Y UNIDAD



# ORGANIGRAMA RAV

- DIRECCIÓN
- JEFATURAS DE DEPARTAMENTO, DE SECCIÓN Y UNIDADES







RTVV



RAV, S.A.

V CONVENIO  
COLECTIVO



TVV, S.A.

## PREAMBULO

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1.- Ambito de aplicación
- Art. 2.- Vigencia y duración
- Art. 3.- Prórroga y denuncia
- Art. 4.- Prelación normativa
- Art. 5.- Absorción y compensación
- Art. 6.- Vinculación a la totalidad
- Art. 7.- Garantía "Ad personam"

### CAPITULO II

#### ORGANO DE VIGILANCIA

- Art. 8.- Comisión Paritaria
- Art. 9.- Funciones
- Art. 10.- Procedimiento de actuación

### CAPITULO III

#### ORGANIZACION DEL TRABAJO

- Art. 11.- Organización del trabajo
- Art. 12.- Catálogo de puestos de trabajo
- Art. 13.- Movilidad funcional
- Art. 14.- Movilidad geográfica
- Art. 15.- Traslado
- Art. 16.- Traslado forzoso
- Art. 17.- Traslado forzoso por sanción
- Art. 18.- Desplazamiento temporal

### CAPITULO IV

#### INGRESO PROMOCION Y PLANTILLAS

- Art. 19.- Plantilla
- Art. 20.- Provisión de vacantes
- Art. 21.- Concurso de traslados

### CAPITULO V

#### JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

- Art. 25.- Principios generales
- Art. 26.- Jornada de trabajo
- Art. 27.- Modalidades de jornada
- Art. 28.- Modalidades de horario
- Art. 29.- Horario intensivo de fin de semana
- Art. 30.- Días festivos
- Art. 31.- Horas extraordinarias

### CAPITULO VI

#### VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

- Art. 32.- Vacaciones
- Art. 33.- Permisos
- Art. 34.- Excedencia
- Art. 35.- Excedencia voluntaria
- Art. 36.- Excedencias especiales
- Art. 37.- Excedencia forzosa
- Art. 38.- Procedimiento
- Art. 39.- Excedencia por razones personales
- Art. 40.- Servicio militar o prestación social sustitutoria

### CAPITULO VII

#### CONDICIONES ECONOMICAS

- Art. 41.- Retribución anual
- Art. 42.- Conceptos salariales y extrasalariales
- Art. 43.- Sueldo base
- Art. 44.- Complemento de destino
- Art. 45.- Complemento específico
- Art. 46.- Complemento de antigüedad
- Art. 47.- Pagas extraordinarias
- Art. 48.- Plus de flexibilidad

- Art. 49.- Plus de disponibilidad semanal
- Art. 50.- Plus de disponibilidad en días de guardia
- Art. 51.- Plus de trabajo en festivos
- Art. 52.- Plus de nocturnidad
- Art. 53.- Plus de desplazamiento extraordinario
- Art. 54.- Horas extraordinarias
- Art. 55.- Incompatibilidad de pluses
- Art. 56.- Revisión de pluses e indemnizaciones
- Art. 57.- Dietas
- Art. 58.- Gastos de desplazamiento
- Art. 59.- Norma común

**CAPITULO VIII**

**PRESTACIONES SOCIALES**

- Art. 60.- Prestaciones sociales
- Art. 61.- Norma común
- Art. 62.- Incapacidad temporal

**CAPITULO IX**

**FORMACION**

- Art. 63.- Formación

**CAPITULO X**

**SALUD LABORAL**

- Art. 64.- Servicio Médico de Empresa
- Art. 65.- Comité de Seguridad y Salud
- Art. 66.- Composición
- Art. 67.- Funciones
- Art. 68.- Funcionamiento

**CAPITULO XI**

**DERECHOS SINDICALES**

- Art. 69.- Participación de los trabajadores
- Art. 70.- Comité de Empresa

- Art. 71.- Competencias
- Art. 72.- Funcionamiento
- Art. 73.- Capacidad procesal
- Art. 74.- Sigilo profesional
- Art. 75.- Horas sindicales
- Art. 76.- Secciones sindicales
- Art. 77.- Delegados sindicales
- Art. 78.- Asambleas

**CAPITULO XII**

**REGIMEN DISCIPLINARIO**

- Art. 79.- Normas generales
- Art. 80.- Clasificación de las faltas
- Art. 81.- Sanciones
- Art. 82.- Prescripción
- Art. 83.- Cancelación de sanciones
- Art. 84.- Procedimiento sancionador

**CAPITULO XIII**

- Art. 85.- Contratación temporal
- Art. 86.- Contrato en prácticas
- Art. 87.- Contrato a tiempo parcial
- Art. 88.- Pactos adicionales
- Art. 89.- Subcontrataciones
- Art. 90.- Empresas de trabajo temporal
- Art. 91.- Despidos

**DISPOSICION TRANSITORIA**

**ANEXOS**

- I.- Grupos y Categorías Profesionales
- II.- Tablas Salariales para 1998
- III.- Tablas de Pluses para 1998
- IV.- Tablas de Horas Extras y Nocturnas y ordinarias para 1998
- V.- Normativa de Dietas
- VI.- Estatuto Profesional de la Redacción

## PREAMBULO

La Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Radiotelevisión Valenciana (RTVV), Televisión Autónoma Valenciana S.A. (TAV) y Radio Autonomía Valenciana S.A. (RAV), en la representación que cada una de sus partes ostenta, manifiesta su común objetivo de mantener un volumen suficiente de producción propia, que asegure un nivel de empleo apropiado, así como una continua capacitación profesional y técnica de sus trabajadores, que garantice un grado adecuado de competitividad de sus productos en el mercado audiovisual.

A tal fin, acuerdan que al menos el 50% del material emitido será realizado con producción propia, entendida ésta como aquella que se realice con los medios técnicos y humanos de los que dispone la Empresa.

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Art.1.- Ambito de aplicación

1.- El presente Convenio es de aplicación a los trabajadores de los centros de trabajo existentes o que puedan crearse en el futuro de Radiotelevisión Valenciana (RTVV), "Televisión Autónoma Valenciana S.A." (TVV S.A.) y "Radio Autonomía Valenciana S.A.", (RAV S.A.), salvo las siguientes exclusiones:

- a) El personal directivo: Jefes de Sección, Jefes de Departamento y otros altos directivos de la Empresa, con independencia del vínculo contractual al que estén sujetos.
- b) Los colaboradores y los asesores religiosos, literarios, artísticos, musicales, culturales, técnicos o de cualquier otra especialidad.
- c) El personal artístico que haya sido contratado para un programa, serie, espacio o servicio concreto.
- d) Los agentes publicitarios, comerciales, o técnicos de ventas que se registrarán por las condiciones que se estipulen en sus respectivos contratos.
- e) Los compositores, adaptadores literarios y musicales.
- f) Los profesionales que en el libre ejercicio de su actividad se encuentren vinculados con la Empresa mediante contrato de prestación o arrendamiento de servicios, de naturaleza civil o mercantil. La Empresa entregará semestralmente a la representación de los trabajadores una relación de este personal, así como, de las alteraciones que se produzcan.

#### Art.2.- Vigencia y duración

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación definitiva, a excepción de los acuerdos en materia de retribuciones que tendrán vigencia desde el 1 de enero de 1998.

Tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 1999.

#### Art.3.- Prórroga y denuncia

En caso de no ser denunciado por alguna de las partes dentro del plazo de los 60 días anteriores a la fecha de su término, quedará prorrogado automáticamente en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

## CAPITULO II

### ORGANO DE VIGILANCIA

#### Art. 8.- Comisión Paritaria

A efectos del presente Convenio, se creará una comisión mixta compuesta por cuatro miembros de la Empresa y cuatro por parte de los trabajadores, que serán preferentemente los que han formado parte de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo.

La Comisión Paritaria quedará constituida en el plazo máximo de un mes a partir de la firma del presente Convenio.

#### Art. 9.- Funciones

Serán aquellas que tiendan a mejorar la eficacia práctica del Convenio, además de las siguientes:

- a) Interpretar el Convenio, ante las consultas que le sean planteadas.
- b) Vigilancia, desarrollo y seguimiento del cumplimiento del Convenio.
- c) Mediación y Arbitraje en los conflictos individuales o colectivos cuando las partes interesadas se sometan a ella previamente por escrito, siendo el resultado del arbitraje vinculante para ambas.
- d) Emitir informe previo a la aprobación de las normas que hayan de regir los procesos de selección, ingresos y ascensos en RTVV, TVV y RAV, del cual se dará traslado al Consejo de Administración y Director General.
- e) Estudiar y proponer la implantación de prestaciones sociales.
- f) Determinar a principios de año el calendario laboral anual que regirá en RTVV, TVV y RAV, en lo que hace referencia a los días festivos. A falta de acuerdo, regirá el que con carácter general fija la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales.
- g) Todas aquellas establecidas en el presente Convenio.

#### Art.10.- Procedimiento de actuación

- 1.- La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo de 5 días naturales siguientes a su convocatoria por cualquiera de las partes, las cuales podrán estar asistidas por asesores con facultad de intervenir, con voz y sin voto y en número no superior a uno por cada parte.  
Simultáneamente a la petición de convocatoria, se acompañará la documentación oportuna.

#### Art. 4.- Prelación normativa

Las normas establecidas en este Convenio se aplicarán con carácter prioritario y preferente respecto de cualquier otra norma o disposición legal.

En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales que regulen las relaciones laborales.

#### Art. 5.- Absorción y compensación

Las normas de este Convenio sustituirán a los pactos y otras disposiciones que hasta ahora regulaban las condiciones de trabajo entre las partes, que quedarán absorbidas y compensadas por las de este Convenio.

Las disposiciones futuras, tanto de carácter retributivo como de condiciones de trabajo que puedan promulgarse, solamente serán de aplicación cuando, consideradas y valoradas conjuntamente con el resto de disposiciones legales, sean superiores a este Convenio, también considerado y valorado conjuntamente. En caso contrario, se entenderán compensadas automáticamente por las normas de este Convenio, que se continuará aplicando como esté pactado, sin ninguna modificación.

#### Art. 6.- Vinculación a la totalidad

El presente Convenio tiene un carácter indivisible a todos los efectos, en el sentido de que las condiciones pactadas en el mismo constituyen un todo orgánico unitario y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente vinculadas a la totalidad, por lo que no podrán ser renegociadas separadamente de su contexto, ni pretenderse la aplicación de parte de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

En el supuesto de que alguna o algunas de las condiciones pactadas fuera nula, ineficaz o no válida, según Resolución de la Autoridad Laboral o por sentencia judicial, las partes, mediante la Comisión Paritaria, dispondrán de un plazo de 30 días para renegociar la condición con el fin de restablecer el equilibrio de las recíprocas obligaciones y derechos que se hayan podido perder en perjuicio de alguna de las partes. Si en el término de 30 días no se ha alcanzado un acuerdo por la Comisión Paritaria, se someterá la cuestión a un arbitraje de equidad.

#### Art. 7.- Garantía "Ad personam"

Se respetarán las situaciones personales que, con carácter global y en cómputo anual, excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam".

Y CONVENIO COLECTIVO RTVV, TVV S.A. Y RAV S.A.

En el orden del día se recogerá los puntos a tratar, que hayan presentado cualquiera de las partes.

2.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple y serán recogidos en acta, remitiéndose a cada una de las partes afectadas una copia de la misma.

3.- La Comisión Paritaria deberá resolver en un plazo de 30 días los temas que le sean sometidos, salvo aquellos en los que por su complejidad, la comisión estime su prorroga. Cumplido este plazo y ante el desacuerdo se estará a lo dispuesto en la Resolución 1215 de fecha 21-3-97 de la Dirección General de Trabajo, publicado en el D.O.G.V. del 13 de mayo de 1997, sobre Acuerdo sobre Solución de Conflictos Laborales de la Comunidad Valenciana.

4.- Para la validez de los acuerdos será necesaria la asistencia de, al menos, 2 miembros por cada una de ambas partes, contando cada una de las partes con el mismo número de votos.

### CAPITULO III

#### ORGANIZACION DEL TRABAJO

Art. 11.- Organización del Trabajo

1.- La organización general del trabajo en RTVV, TVV y RAV es competencia de sus órganos directivos.

Con carácter enunciativo y no limitativo se entiende como organización del trabajo aquellas decisiones que afecten a las siguientes materias: previsiones presupuestarias; programación; definición de objetivos; determinación de las estructuras orgánicas que mejor se acomoden a la consecución de los objetivos; descripción y asignación de las atribuciones y responsabilidades de cada puesto de trabajo, dentro de sus funciones, así como de las Jefaturas de las distintas Unidades; implantación de los métodos de seguimiento y control de la gestión en cada área, etc.

2.- La Empresa facilitará a la representación de los trabajadores, con carácter previo, aquella información que afecte a alguna de las materias que son de su competencia según el art. 64 del Estatuto de los Trabajadores. El Comité de Empresa emitirá, en su caso, el informe que corresponda.

Art. 12. Catálogo de puestos de trabajo

La Comisión Paritaria creará una Comisión de elaboración de un catálogo de puestos de trabajo para RTVV y sus Sociedades, que fijará los criterios de realización del citado Catálogo.

La aprobación definitiva y la aplicación del Catálogo de puestos de trabajo se realizará por parte de la Comisión Paritaria del V Convenio Colectivo de RTVV y sus Sociedades. En consecuencia, los resultados del estudio del Catálogo de puestos de trabajo no podrán llevarse a efecto, sin la aprobación de la Comisión Paritaria. Las conclusiones del Catálogo serán tenidas en cuenta, en su caso, a los efectos de convocatorias de pruebas de selección de personal.

En cualquier caso, los efectos económicos que pudieran derivarse no serán efectivos antes del 1 de enero de 1999.

Art. 13.- Movilidad funcional

1.- Se entiende por movilidad funcional la posibilidad de que un trabajador sea destinado a realizar funciones distintas a las correspondientes a la categoría profesional para la que fue contratado. Sólo será posible por razones técnicas y organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible.

Dicha movilidad no tendrá otras limitaciones que las derivadas de la titulación académica o profesional precisa para ejercer la prestación laboral, y en cualquier caso, el trabajador no podrá sufrir merma en sus percepciones salariales y en sus posibilidades de formación y promoción.

2.- Los trabajadores que por deficiencias físicas o psíquicas, no constitutivas de invalidez permanente, no puedan prestar servicios en su puesto de trabajo habitual, podrán ser destinados, hasta tanto persista la deficiencia, a otro puesto de trabajo acorde con su capacidad real, pero conservando siempre el derecho a percibir la retribución correspondiente a su categoría profesional originaria.

3.- Tanto durante el período de embarazo como durante la lactancia del nacido, y para el caso de que la permanencia en su puesto de trabajo pudiera resultar perjudicial para la salud de la madre o del hijo, oído el médico de Empresa, la trabajadora tendrá derecho a que le sea asignado un trabajo adecuado, sin que ello pueda suponer merma en sus retribuciones y en sus posibilidades de formación y promoción.

4.- La representación de los trabajadores será informada de todos los supuestos de movilidad funcional que se produzcan.

5.- En los supuestos de trabajo de superior categoría se estará a lo previsto en el artículo 39 E.T.

Quando el trabajo de superior categoría se prolongue por cinco meses en un año o siete en dos, se procederá a elevar al Consejo de Administración la propuesta de convocatoria pública a la plaza correspondiente.

Quando un trabajador realice trabajos de inferior categoría será por el tiempo imprescindible, finalizado este período, volverá a realizar las tareas para las que fue contratado.

#### Art. 14.- Movilidad Geográfica

La movilidad geográfica del personal tiene las siguientes modalidades:

Traslado.  
Desplazamiento temporal.

#### Art. 15.- Traslado

1.- Se entiende por traslado el destino por tiempo superior a 1 año de un empleado a un centro de trabajo permanente de la Empresa, diferente a aquél al que está adscrito, con independencia de que exija o no cambio de residencia.

2.- El traslado podrá ser:

- a) Acordado por las partes a solicitud de la Empresa o del trabajador. Se regirá de acuerdo con las condiciones y compensaciones que pacten. El procedimiento a seguir será el indicado en el artículo 21.
- b) Forzoso.
- c) Forzoso derivado de sanción por falta muy grave.

Sólo en el caso en que no existan trabajadores de la misma categoría que hayan solicitado el traslado a un determinado puesto de trabajo, podrá realizarse el traslado forzoso que recoge el apartado b).

#### Art. 16.- Traslado Forzoso

1.- El traslado de un trabajador por razones económicas, técnicas, organizativas o productivas, se regirá por lo dispuesto en el art. 40 del Estatuto de los Trabajadores, con las particularidades previstas en el presente artículo. Previamente a la efectividad del traslado se abrirá un período de consultas de 15 días en la Comisión Paritaria.

No se considerará traslado cuando el centro de trabajo al que se destine al trabajador, diste menos de 15 kms. del originario, o del domicilio habitual del trabajador.

2.- El trabajador cuyo traslado suponga cambio de domicilio, tendrá derecho a las compensaciones siguientes:

- Costos ocasionados por el traslado del trabajador y de los familiares a su cargo.
- Dos mensualidades de salario, que serán cuatro cuando tuvieran familiares a su cargo.
- Una indemnización mensual equivalente al 10% del salario base, que se percibirá mientras dure el traslado y como máximo durante 5 años.

3.- La decisión de cambiar o no de domicilio, corresponde al trabajador. En el supuesto de que el traslado no comporte el efectivo cambio de residencia, el trabajador tendrá derecho, como compensación por razón del mayor coste económico y de tiempo de desplazamiento, a la indemnización mensual antes dicha más dos mensualidades de salario, o cuatro, en su caso.

4.- Las tres compensaciones anteriores tienen el carácter de percepciones extrasalariales, dada su naturaleza indemnizatoria.

En el supuesto de que el trabajador decida rescindir su contrato, tendrá derecho a una indemnización de treinta días de salario por año de servicio.

En ningún caso puede afectar a los representantes de los trabajadores.

#### Art. 17.- Traslado Forzoso por Sanción

El trabajador sancionado tendrá derecho a los gastos ocasionados por el traslado si cambiara de domicilio.

#### Art. 18.- Desplazamiento Temporal

1.- Se entiende por desplazamiento temporal el destino transitorio de un empleado a un centro de trabajo permanente de la Empresa, diferente a aquél en el que esté adscrito, que tenga una duración superior a 3 meses e inferior a un año. Este hecho estará sujeto a un período de consultas en la Comisión Paritaria, previo a su efectividad.

2.- El trabajador tendrá derecho a que se le abonen los gastos de viaje y las dietas e, igualmente, tendrá derecho a 5 días laborables y retribuidos de estancia en su domicilio, por cada 3 meses de desplazamiento, sin contar los días de duración del viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Empresa.

3.- Todo trabajador que haya agotado el plazo de un año ininterrumpido de desplazamiento no podrá verse afectado por un nuevo desplazamiento hasta transcurridos 3 años, salvo que medie acuerdo entre las partes.

4.- Cuando el trabajador se oponga al desplazamiento, habrá de seguirse el procedimiento previsto en el art. 40.4 del Estatuto de los Trabajadores.

5.- En ningún caso el desplazamiento temporal no acordado podrá afectar a los representantes de los trabajadores.

6.- La Empresa informará a la representación sindical de cualquier desplazamiento temporal.

## CAPITULO IV

### INGRESO, PROMOCION Y PLANTILLAS

#### Art. 19.- Plantilla

La plantilla de la Empresa, la constituye la relación de trabajadores que ocupan una plaza aprobada por el Consejo de Administración de RTVV como tal plantilla.

#### Art. 20.- Provisión de Vacantes

Cuando la Dirección de la Empresa acuerde la provisión de vacantes con carácter indefinido, lo hará de acuerdo con los siguientes procedimientos y por este orden de prioridades:

- 1) Por excedentes que tengan derecho al reintegro según las normas de este Convenio.
- 2) Por concurso de traslados, entre puestos de trabajo, según las normas de este Convenio.
- 3) Por promoción interna, de acuerdo con lo regulado en este Convenio.
- 4) Por convocatoria pública, de acuerdo con la normativa que se publique al efecto. Esta normativa incluirá la participación de los representantes de los trabajadores en los procesos en una proporción de 1/3 de los miembros y en todo caso con dos miembros como mínimo.

#### Art. 21.- Concurso de traslados

Se entiende como traslado, a los efectos de este artículo, el que suponga un cambio en el puesto de trabajo, tanto si se realiza en el centro de trabajo habitual como si se realiza a un centro diferente. El traslado se efectuará según el procedimiento fijado en el presente artículo.

Los trabajadores que deseen cambiar de puesto de trabajo sin hacerlo de categoría deberán presentar su solicitud de traslado al Departamento de Recursos Humanos. La vigencia de la solicitud de traslado será hasta la celebración de las pruebas de selección de personal. El trabajador que desee anular su solicitud deberá comunicarlo por escrito.

A los efectos de atender las distintas solicitudes de traslados se constituirá una Comisión de Traslados, que estará formada por tres representantes de la Empresa, tres representantes de los trabajadores y el Jefe del Departamento de Recursos Humanos. La Comisión de traslados se reunirá al menos trimestralmente.

En cualquier momento la Comisión de Traslados podrá acordar las permutas que puedan originarse con motivo de las diferentes solicitudes de traslado.

La Empresa comunicará a la Comisión de Traslados las plazas que, por estar vacantes, pueden ser cubiertas mediante traslado, especificando en cada una su categoría, adscripción a Empresa, Departamento, Sección o Unidad, así como la ubicación del centro de trabajo que le corresponda.

Una vez estudiadas las distintas solicitudes, la Comisión de Traslados elevará la propuesta de adjudicación de las plazas por traslado al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para su formalización.

El plazo de incorporación a la nueva plaza será de un máximo de 6 meses.

#### Criterios de valoración:

- 1) Formación específica y complementaria para el puesto de trabajo. Teniendo en cuenta principalmente la asistencia a los cursos organizados por la Empresa.
- 2) Antigüedad en la Empresa.
- 3) Circunstancias familiares e individuales cuando el traslado comporte un cambio de localidad.

En el caso de que el traslado aprobado por la Comisión, comportase un cambio de Empresa, el trabajador tendrá garantizado el reconocimiento de la antigüedad a partir de la fecha de incorporación a la Empresa de origen.

#### Art. 22. Promoción interna

1.- La promoción interna se estructura como una forma de selección de personal fijo.

2.- Las plazas a cubrir mediante los procesos de selección de personal (promoción interna y libre concurrencia) serán los que la Empresa decida en cada período, habiendo de ser oídos previamente los representantes de los trabajadores.

3.- Podrán presentarse al proceso de promoción interna a las distintas categorías existentes cualquier trabajador fijo que reúna los requisitos de ésta y tenga como mínimo tres años de antigüedad en la Empresa.

Excepcionalmente, cuando como requisito se exija la experiencia, en el turno de promoción interna, se entenderá cumplido aquél si se tiene experiencia en una categoría laboral inferior a la que se opta.

Las categorías a las que se puede optar en el proceso de promoción interna, sin titulación pero con experiencia en una categoría inferior; y las categorías inferiores en las que la experiencia habilita para la presentación a las superiores, serán, en cada convocatoria, las mismas que se contemplan para las pruebas selectivas anteriores en el turno libre. La experiencia en categorías inferiores habrá de ser, como mínimo, de tres años para cumplir el requisito.

Lo mismo se aplicará para el cambio de categoría en el proceso de promoción interna dentro de un mismo grupo retributivo.

4.- El número de plazas a ofertar en el proceso de promoción interna, será el 50% del total de las plazas a cubrir. El 50% se computará categoría por categoría y en el global de las plazas a cubrir; si bien, cuando en alguna categoría el número de plazas a cubrir por ser 1 impida la aplicación de dicho porcentaje, la Empresa tendrá libertad para ofrecerlas a turno de promoción interna, o por convocatoria pública de general concurrencia.

5.- La promoción interna podrá realizarse a plazas de distinta Empresa a la que se pertenece.

#### 6.- Pruebas.

- a) Concurso de Méritos, donde se valorará el curriculum junto con la experiencia para la plaza a cubrir, con una valoración del 50% del total.
- b) Una prueba o examen que se valorará el otro 50% de la puntuación total.

7.- Comisión de Selección: los representantes de los trabajadores, formarán parte de ella, en proporción de 1/3 del total de la misma y en todo caso, con 2 miembros como mínimo.

8.- Período de prueba: a los trabajadores que superen las pruebas de promoción interna se les reservará la categoría original durante la duración de dicho período.

No podrá prorrogarse ningún contrato que pueda impedir la incorporación a su categoría de un trabajador que haya superado las pruebas de selección correspondientes, tanto si se trata de promoción interna como de convocatoria pública.

#### Art. 23.- Bolsa de Trabajo

1.- La contratación temporal, cualquiera que sea su modalidad, se hará mediante las bolsas de trabajo. Se constituirán tantas bolsas de trabajo como categorías existan en el Convenio Colectivo, sin perjuicio del régimen de aplicación de este artículo, que se diferirá hasta el período establecido en la Disposición Transitoria primera de este Convenio.

Las bolsas de trabajo estarán integradas por un número de trabajadores no superior al 150% del personal contratado temporalmente en la misma categoría del año anterior, sin que esto pueda impedir en ningún caso el acceso a la bolsa de los trabajadores con contrato indefinido.

Excepcionalmente, y previa solicitud de alguna de las partes que forman la comisión de la bolsa de trabajo, podrá convocarse un número superior de plazas del señalado en este punto. El acuerdo, motivado, requerirá la aprobación de la mayoría de los miembros. En el supuesto de que las bolsas se agotaran se incorporarán los candidatos en el mismo orden en que hubiesen quedado, en su caso, en la lista de espera con el resultado de las pruebas específicas de bolsa de trabajo. El número de candidatos a incorporar será el que la comisión establezca.

2.- Las bolsas de trabajo serán de aplicación para la contratación temporal con la excepción de presentadores y guionistas. Excepcionalmente y cuando lo exijan las peculiaridades características de la producción, se podrán contratar realizadores sin hacer uso de la bolsa de trabajo correspondiente, previa información motivada a la comisión de bolsa.

3.- La constitución de las diversas bolsas de trabajo se hará en lista única para cada categoría, mediante la incorporación ordenada de personas que estando en alguna de las situaciones abajo descritas cumplan los requisitos establecidos en la última convocatoria para cada uno de los bloques ordenados de la siguiente forma:

1ª.- Personal de RTVV y sus Sociedades que haya aprobado sin plaza en el último proceso de selección de promoción interna por orden de puntuación.

2º.- Personal que habiendo superado las últimas pruebas públicas de acceso, no hayan obtenido plaza por orden de puntuación.

3º.- El personal que haya superado las pruebas pública específicas de bolsa de trabajo por orden de puntuación.

4º.- El resto del personal con contrato indefinido que solicite su incorporación a la bolsa. Dicho personal tendrá derecho a entrar en la Bolsa en la siguiente reunión de la Comisión de Bolsa a la solicitud que permita su inclusión en la misma, si bien ocupará el último puesto de la lista en tanto no se apliquen los criterios de orden que se realizarán en los meses de octubre y abril de cada año. La ordenación de este personal se hará respetando los criterios de antigüedad y méritos, según baremo establecido por la Comisión de Bolsa de Trabajo. El personal que opte por esta vía habrá de cumplir los requisitos establecidos en promoción interna u oposición libre en la última convocatoria.

4.- La renovación de las bolsas vendrá determinada por la celebración de procesos de selección de personal subvencionados en promoción interna, oposición libre o pruebas específicas de la bolsa de trabajo, sólo se convocarán pruebas específicas de bolsa de trabajo cuando sea necesario, siendo la Comisión de Bolsa la encargada de elaborar las bases para la realización de pruebas específicas de bolsa, trasladándolas al Consejo de Administración para su aprobación.

Con la renovación de cada Bolsa de Trabajo, se producirá una alteración en la ordenación de las personas incorporadas a cada bloque de la misma.

5.- Una vez constituidas las bolsas de trabajo, la Empresa contratará siguiendo el orden establecido. No obstante, la Empresa podrá seleccionar al candidato más adecuado para cada una de las necesidades de contratación de entre los cinco primeros de la lista. En este punto se entiende que se formarán grupos de cinco candidatos que en tanto no hayan sido contratados no se podrá pasar al grupo siguiente.

El trabajador mantendrá su lugar de orden en la lista hasta el momento que acumule un Período de contratación mínimo de 12 meses, bien por contrato igual o superior a 12 meses, bien por acumulación de contratos. Una vez acumulados los 12 meses de contratación y finalizada ésta, el trabajador pasará al último lugar de la lista.

6.- El personal con contrato laboral indefinido de RTVV y sus sociedades que fuese elegido para una contratación de carácter temporal, será suspendido su contrato de trabajo con derecho a reincorporarse a su puesto cuando finalice la contratación eventual. Esta reincorporación será inmediata, sin que el trabajador deje de percibir salarios y sin menoscabo de ninguno de sus derechos laborales.

7.- Una vez decidida la convocatoria de pruebas específicas de selección para la constitución e cualquiera de las bolsas de trabajo, se designará un Tribunal para cada una, compuesto por dos miembros de Consejo de Administración, dos miembros designados por el Director General y dos miembros designados por los representantes de los trabajadores con las siguientes funciones:

- Recepción y admisión de solicitudes.
- Determinar los contenidos de las pruebas.
- Realización y valoración de las pruebas de selección.
- Elaboración del listado de aprobados por orden de puntuación y en el número establecido.

8.- La comisión de bolsa será la encargada de la elaboración definitiva de las listas de integrantes de las Bolsas de Trabajo, siguiendo los criterios de ordenación establecidos. Dicha comisión estará formada por cuatro representantes de la Empresa y cuatro representantes de los trabajadores.

9.- Quedarán excluidos de la Bolsa los aspirantes que, habiendo sido contratados, no superen el período de prueba, así como los que incurran en falsedad respecto de la instancia, datos, curriculum o documentación presentada, todo ello sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

10.- La Empresa podrá contratar, sin utilizar las bolsas de trabajo correspondientes, un número de trabajadores equivalente al 3% de la plantilla. Esta reserva podrá ser utilizada únicamente para personal de confianza que ocupe puestos de trabajo de apoyo o asesoramiento a los directivos de la Empresa. Los contratos que se celebren a cargo de este porcentaje serán comunicados a la comisión de la bolsa.

#### Art. 24.- Período de Prueba

1.- Los trabajadores contratados estarán sometidos a un período de prueba que tendrá la siguiente duración:

- a) Cinco meses para las categorías profesionales de los Grupos I al VII.
- b) Cuatro meses para las categorías profesionales del Grupo VIII.
- c) Dos meses para las categorías profesionales de los Grupos IX al XI.
- d) Quince días para las categorías profesionales de los Grupos XII y XIII.

2.- Los períodos de IT interrumpen el cómputo del Período de prueba, que se reanuda una vez reincorporado el trabajador a su puesto de trabajo.

3.- Durante el período de prueba, ambas partes podrán dar por rescindido su contrato, sin necesidad de alegar motivo alguno y sin que proceda indemnización alguna.

4.- A aquellos trabajadores temporales que hubieran superado el proceso de selección establecido y se incorporen como fijos en un puesto de trabajo de la misma categoría se les computará a efectos de período de prueba el tiempo de servicio realizado en dicha categoría en los últimos dos años.

## CAPITULO V

### JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO

#### Art. 25.- Principios Generales

1.- La naturaleza de las actividades de las Empresas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio hace necesario que la ordenación, la distribución y la aplicación de los horarios y jornadas tenga la variabilidad y la movilidad que exige la atención de las mismas.

Por razón del servicio público que RTVV, TVV y RAV han de prestar, su actividad laboral se distribuirá, en función de las necesidades del servicio, entre todos los días de la semana.

2.- En razón a la misión diversa que han de llevar a cabo las distintas unidades funcionales de las Empresas sujetas al presente Convenio, la ordenación y distribución de jornada y horarios, se efectuará por Departamentos. El cambio de unidad funcional supondrá la adscripción al sistema de horario y jornada que rija en la misma. En todo caso se respetará el plazo de comunicación establecido en el artículo 28.

3.- La turnicidad y eventual rotación son intrínsecos a la propia actividad de las Empresas sujetas al presente Convenio, así como la adscripción a las diferentes modalidades de horario y jornada.

Con este objetivo, la Dirección a través de las Jefaturas de los Departamentos, ejercerá la facultad y responsabilidad de ordenación de los horarios y jornadas de acuerdo con lo que se regula en los artículos siguientes, oídos los representantes sindicales y persiguiendo una racional organización del trabajo.

La Comisión Paritaria aprobará los cambios de horarios que tanto la parte social, como la representación de la Empresa proponga con posterioridad a su puesta en marcha.

4.- Como norma general, con las excepciones previstas en este convenio, la Dirección de RTVV, TVV y RAV ordenará los horarios y jornadas respetando los siguientes criterios:

a) Que la jornada diaria de trabajo no sea superior a 9 horas, excepción hecha del trabajo en sábado, domingo o festivo intersemanal según lo dispuesto en el artículo 29, ni inferior a 5 horas y que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente haya un mínimo de 12 horas.

b) La distribución horaria se concentrará en 5 días de trabajo y 2 de descanso consecutivo que preferentemente serán en sábado y domingo.

c) La adscripción fija de un trabajador a una jornada partida cuyo horario de inicio sea a partir de las 11'00 horas, no podrá exceder de 6 meses al año.

d) Las compensaciones en tiempo a las que se tuviera derecho según lo establecido en el presente Convenio, se realizarán en el plazo máximo de dos meses respecto a la fecha que ocasiona el derecho.

5.- Como norma general siempre que el normal funcionamiento del Departamento lo permita, la Empresa fijará los horarios adscribiéndolos a la modalidad de jornada continuada. A excepción del turno de fin de semana, los horarios no podrán recoger más de una jornada partida por semana. Cuando por razones organizativas sea necesario sobrepasar este límite, habrá de recabarse la aprobación de la Comisión Paritaria.

#### Art. 26.- Jornada de Trabajo

1.- La jornada semanal de trabajo efectivo será de 35 horas.

2.- A los efectos de cálculo del valor de la hora efectiva del trabajo, una vez descontados los días festivos, los correspondientes a descansos semanales y los de vacación se establece una jornada ordinaria de 1.568 horas. El salario de los trabajadores cuya relación contractual sea inferior a un mes de duración será el resultado de dividir el salario bruto anual de su categoría profesional entre 1.568 horas, multiplicado por las horas trabajadas.

3.- Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 1.º los trabajadores que perciban el plus de disponibilidad estarán sujetos a una jornada de 37 horas y media.

4.- Los trabajadores que por unas u otras causas hayan sido contratados específicamente para jornadas inferiores a la pactada en el presente Convenio, estarán a lo dispuesto en sus correspondientes contratos.

5.- Establecidos los horarios a los que están adscritos los trabajadores, excepcionalmente y ante eventualidades no previsibles a la hora de la organización del trabajo por Departamento, se podrá prolongar la jornada por el tiempo mínimo indispensable para salvar la eventualidad y sin superar las 9 horas de jornada ordinaria.

Esta prolongación será compensada posteriormente como horas extraordinarias, con la reducción correspondiente dentro de la misma semana y, de no ser posible, en la siguiente. Tanto la variación como la compensación afectarán a la hora de salida.

Como quiera que esta prolongación de jornada debe obedecer a circunstancias excepcionales y no previsibles, no podrá afectar a un mismo trabajador más de una vez en la misma semana, notificándose por escrito al Comité de Empresa en el caso de afectar a un mismo trabajador más de una vez en la misma semana.

6.- La jornada efectiva de trabajo se considerará siempre integrada por las horas de trabajo, es decir, el tiempo transcurrido desde el inicio de la jornada por la incorporación del trabajador a su puesto, hasta la finalización de la misma, excluidos los tiempos de interrupción o descanso para la comida o la cena.

7.- En el supuesto de desplazarse por razones del servicio debido al carácter itinerante del trabajo, cuando éste se haga en el mismo día, el cómputo de la jornada se hará de acuerdo con el tiempo real y total que dure el trabajo, desde el momento en que el empleado inicia su horario en el centro de trabajo permanente al cual está adscrito, hasta que acabe el trabajo en dicho centro, incluyéndose el tiempo empleado en el viaje.

#### Art. 27.- Modalidades de Jornada

1) Los diferentes grupos horarios podrán adoptar las siguientes modalidades de jornada:

a) Jornada partida.- Es la realizada en periodo diurno, tiene una interrupción de 1 hora como mínimo y 2 como máximo. El tiempo de interrupción para comer estará comprendido entre las 13'00 h. y las 16'30 h. La asignación de la jornada partida incluirá la comunicación de las horas de entrada y salida tanto para el primer bloque como para el segundo.

b) Jornada continuada.- Es la establecida en un único bloque cada día. Habrá una pausa para el descanso de 20 minutos consecutivos que se computará como jornada efectiva a todos los efectos.

La jornada de mañana no podrán sobrepasar las 15'30 horas, excepto en el caso de los trabajadores de informativos, cuyo horario podrá prolongarse hasta las 16'00 horas, por necesidades del servicio, con una compensación equivalente al tiempo en que se haya sobrepasado de las 15'30 horas.

c) Jornada nocturna.- Es aquella que se realiza íntegra, en cómputo semanal y diario, entre las 21'00 y las 07'00 h., y tiene una reducción diaria de 30 minutos o 2 h. y 30 minutos semanales. El tiempo de descanso será de 45 minutos de los que 20 se computarán como jornada efectiva y los 25 restantes no, prologándose en dicho tiempo el horario de salida.

d) Se establece una jornada de 35 horas semanales, que podrán ser distribuidas en cuatro días: de lunes a jueves, de martes a viernes, de miércoles a sábado y de domingo a miércoles.

e) Cuando la jornada sea de cuatro o cinco días y comprenda entre ellos el sábado y domingo se procurará adscribir a los trabajadores mediante acuerdo; de no existir éste se asignará con carácter rotatorio.

2) En los supuestos de jornada partida o continuada sin ser ninguna de ellas jornada nocturna, tal como lo define el apartado c) del punto 1 del presente artículo, pero que finalice en horario nocturno, el tiempo de descanso será de 45 minutos de los que 20 se computarán como jornada efectiva y los 25 restantes no, prologándose en dicho tiempo el horario de salida. Este supuesto no será de aplicación si la jornada finaliza a las 22'00 horas. La hora de interrupción para cenar estará establecida entre las 20'00 h. y 23'15h.

#### Art. 28.- Modalidades de Horario

1.- Horario fijo.- Es el establecido con carácter permanente, pese a lo cual podrá verse modificado una vez al año y con un aviso previo de 15 días. Caso de ser necesaria una nueva modificación dentro de dicho período, deberá ser aprobada por la Comisión Paritaria.

2.- Horario a turnos.- Es el horario que se fija para organizar el trabajo de un grupo de trabajadores que ocupen los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo planificado y establecido por períodos. Se establecerán tantos turnos como requieran las necesidades del servicio. Esta modalidad podrá ser fija (cuando el trabajador sea asignado siempre al mismo turno) o rotatoria (cuando el trabajador cambie periódicamente de turno). En el régimen de trabajo a turnos, cuando la organización del trabajo lo exija, se podrán computar por períodos de hasta 4 semanas, los descansos semanales. En ningún caso los días de trabajo consecutivos podrán exceder de 10.

Los trabajadores adscritos a este sistema de horario, conocerán la distribución del horario de cada mes, al menos con 15 días de antelación, siendo los horarios firmados y sellados por la Empresa.

En la planificación de los turnos, se aplicará la distribución de los mismos de forma equitativa, y deberá evitarse la coincidencia de realizar en una semana el último turno y en la siguiente el primero.

Los trabajadores podrán intercambiar los turnos de mutuo acuerdo, con el visto bueno del jefe inmediato superior.

#### Art. 29.- Horario intensivo de fin de semana

1.- Es el establecido para atender las necesidades del fin de semana, distribuyéndose la jornada en tres días a la semana, dos de los cuales serán el sábado y el domingo y el tercero viernes, lunes o festivo intersemanal.

El número efectivo de horas a realizar será de 28 horas, con un máximo de 11 horas por día (sábado y domingo). En este supuesto no se percibirá plus de trabajo en festivos por el sábado y domingo.

2.- Cuando coincida un fiesta intersemanal, el personal destinado a un turno de fin de semana podrá ser planificado para trabajar el festivo intersemanal. En este caso, se le asignará como de libranza otro día, percibiendo, en todo caso, el plus de trabajo en festivos por ese día trabajado.

#### Art. 30.- Días festivos

1.- Cuando coincida un festivo intersemanal (de lunes a viernes) con la jornada de descanso del personal, se podrá optar según las necesidades del servicio entre:

- 1) Reducción de la jornada semanal en 7 horas por cada festivo.
- 2) Compensar la jornada de descanso por otro día laborable pudiéndose acumular a otros días compensatorios para su disfrute.
- 3) Percibir la cuantía económica del plus de festivo.

2.- El personal de RTVV, TVV y RAV con centro de trabajo en Valencia y Burjasot disfrutará las fiestas locales de Valencia ciudad. El personal adscrito a los restantes centros de trabajo, disfrutará las fiestas locales propias de las ciudades donde estén ubicados.

#### Art. 31.- Horas extraordinarias

1.- Se consideraran horas extraordinarias todas aquellas que superen las 35 horas semanales o las nueve diarias. Asimismo, tendrán consideración de horas extraordinarias las que superen la jornada de trabajo pactada.

Las horas extraordinarias tendrán el tratamiento de obligatorias con carácter colectivo y de voluntarias individualmente ateniéndose a los siguientes criterios:

- Antes que un trabajador sea obligado a realizar horas extraordinarias, el jefe del Departamento o Sección, preguntará si existe algún otro que a su juicio, por su categoría, pueda realizar el servicio precisado y esté dispuesto voluntariamente a realizarlas.
- Podrá negarse un trabajador a realizar horas extras cuando requerido para realizarlas presente a otro trabajador con las características descritas en el párrafo anterior que esté dispuesto a realizarlas.
- No obstante, tendrán la consideración de obligatorias las que tengan por finalidad la conclusión de un trabajo que requiera necesariamente la continuidad del mismo trabajador que lo inició.

Para el trabajo del fin de semana se estará a lo que disponga el artículo 29 de este Convenio.

2.- Tendrán la consideración de horas extras estructurales, al efecto de su cotización a la Seguridad Social, según prevé el R.D. 41/87 de 16 de enero y la O.M. de 1 de marzo de 1993, las siguientes:

Las necesarias para la puesta en servicio de instalaciones.

Las necesarias para el seguimiento informativo de acontecimientos extraordinarios o de especial relieve y resonancia.

3.- Tendrán la consideración de horas extras por causa de fuerza mayor, al efecto de su cotización a la Seguridad Social y de acuerdo con lo ordenado por las disposiciones antedichas, las necesarias para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes. Estas horas no se tendrán en cuenta para el cómputo del número máximo de horas extraordinarias.

4.- El Comité de Empresa recibirá mensualmente información sobre el número de horas realizadas por cada trabajador.

## CAPITULO VI

### VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

#### Art. 32.- Vacaciones

1.- Todos los empleados tendrán derecho a unas vacaciones anuales de 22 días laborables.

2.- Se podrán disfrutar a petición del trabajador y siempre que la organización del trabajo lo permita en 2 periodos, ninguno de los cuales podrá ser inferior a 5 días laborables consecutivos.

3.- Los periodos de vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre.  
La asignación del periodo de disfrute de vacaciones, se procurará realizarla de mutuo acuerdo teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Supeditación a las necesidades de la producción.
- Voluntad manifestada por el trabajador.
- En caso de colisión de intereses, se dará preferencia a los trabajadores con hijos en edad escolar cuando se quiera hacer coincidir su disfrute con los periodos vacacionales de estos.

4.- Si fijado el Período vacacional de un trabajador éste se encontrara en situación de baja por IT en el momento de iniciarse las vacaciones, tendrá derecho a un nuevo Período vacacional por una sola vez equivalente al tiempo que coincide la situación laboral de baja por IT con las vacaciones, el cual será fijado por la Empresa una vez obtenida el alta y de acuerdo con las necesidades de producción y en todo caso dentro del límite máximo del año natural.

5.- La asignación del período de vacaciones deberá hacerse con dos meses de anticipación a su inicio.

6.- Los empleados que ingresen o causen baja en el año natural que correspondan tendrán el Período de vacaciones proporcional al tiempo a trabajar o trabajado. Las fracciones de mes serán equivalentes a mes completo cuando éstas sean superiores a diecisiete días. En caso de que exista cambio de categoría en el mismo año, las vacaciones se retribuirán proporcionalmente al tiempo trabajado en cada una de ellas.

#### Art. 33.- Permisos

Previo aviso y posterior justificación, los permisos retribuidos que podrán disfrutar los trabajadores vinculados por este Convenio son los establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, con las siguientes mejoras:

a) Dieciséis días naturales por matrimonio, que podrán acumularse a las vacaciones y antes o después de la boda. En caso de separación o divorcio, podrá disfrutarse de un día de permiso, en el plazo de un mes, desde la notificación al interesado de la sentencia judicial que declare el mismo.

**K** b) Tres días laborables, contados a partir del hecho causante del derecho al permiso, si interrumpe la jornada laboral, o los siguientes al hecho si éste no interrumpe la jornada laboral, en caso de nacimiento de hijo, adopción, muerte de cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos y hermanos, ampliable a cinco días consecutivos cuando se produzca fuera de la Comunidad Valenciana.

c) Dos días naturales por muerte de abuelos, nietos y parientes hasta segundo grado, garantizando siempre el día del entierro.

d) Tres días laborables, no necesariamente consecutivos, por hospitalización o enfermedad grave de cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos y abuelos, estos últimos siempre que estén a cargo del trabajador, ampliables a cinco días si es fuera de la Comunidad Valenciana.

**V** e) Durante el tiempo necesario para asistir a consulta del médico de atención primaria o especialista de la Seguridad Social. Asimismo el trabajador dispondrá del permiso necesario para acompañar a un hijo menor a la consulta del médico siempre que no exista posibilidad de que otra persona lo acompañe.

f) Dos días por traslado del domicilio habitual. Estos podrán acumularse a los definidos en el punto a). Los justificantes que podrá aportar indistintamente el trabajador podrán ser: contrato del piso, luz, agua, teléfono o, en su defecto, declaración jurada del trabajador como que se trasladó en las fechas que solicita el permiso. El trabajador que se traslada en fin de semana sólo tendrá derecho a un permiso de 14 horas de trabajo.

g) Un día por matrimonio de padres, hermanos, hijos, hermanos políticos y nietos en la fecha de celebración y ampliable a dos días si es fuera de la Comunidad Valenciana.

h) Cinco días anuales por asuntos propios, sin justificar, con la posibilidad de acumularlo a vacaciones, reduciéndose en este caso a tres días, siendo su disfrute condicionado a que no ocasione perjuicios al servicio.

i) Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación, por todo el día en que tenga lugar el examen debiendo aportar el correspondiente justificante.

j) Excepcionalmente hasta quince días, siempre que se hayan agotados los anteriores permisos, para atender al cuidado del cónyuge, conviviente, hijos o padres que se encuentren en fase terminal de enfermedad y exijan una atención que no pueda prestar otra persona. Además de exigir la justificación oportuna, la Empresa podrá comprobar la exactitud de lo alegado.

#### Art. 34.- Excedencia

Se entiende por Excedencia aquel Período en el que, por una causa legal o convencionalmente prevista, el contrato de trabajo queda suspendido cesando la obligación de trabajar y el derecho a percibir salario.

#### Art. 35.- Excedencia voluntaria

1.- Los trabajadores con una antigüedad, al menos de un año en la Empresa, tienen derecho a que se les reconozca la situación de excedencia voluntaria, por un período no menor de un año y no mayor de cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia.

2.- El trabajador excedente tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año, así como al reintegro, con preferencia sobre cualquier trabajador, en las nuevas contrataciones de personal con categoría igual a la suya.

A estos efectos se entenderá que existe vacante hasta el momento de la publicación de las pruebas para la selección del personal fijo.

Si hubiese varios trabajadores de la misma categoría en expectativa de reintegro, tendrá preferencia quien lo solicite primero. A estos efectos, la Empresa llevará el control de entrada de las solicitudes de reintegro.

Si al solicitarse el reintegro, la plaza hubiese sido amortizada, tendrá preferencia a una vacante de similar categoría. En cualquier caso no se podrá amortizar una plaza una vez solicitado el reintegro.

3.- El tiempo permanecido en situación de excedencia voluntaria no se computará para ningún efecto.

#### Art. 36.- Excedencias especiales

1.- Los trabajadores, cualquiera que sea su antigüedad en la Empresa, tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia especial por un período máximo de tres años, para dedicarse a cuidar a un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad de ambos cónyuges o de miembros de pareja consolidada, cuando hubiese sido declarado el familiar minusválido con necesidad de recibir cuidados permanentes, o en situación de gran invalidez, por la Seguridad Social. Dicha situación deberá ser debidamente acreditada, estando su concesión condicionada a ello. Se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante dos años y al cómputo de antigüedad por el primer año.

2.- Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, para atender al cuidado de cada hijo menor de tres años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Si el padre y la madre son trabajadores de la Empresa, sólo uno de ellos podrá acogerse a esta excedencia especial. Se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el tiempo que dure la excedencia y el cómputo de antigüedad durante el primer año.

3.- Terminados los períodos de excedencias especiales, señalados en el presente artículo, los trabajadores, previa solicitud de reintegro, se reincorporarán a un puesto de su categoría profesional y con respeto a lo que se pacta en el presente Convenio en cuanto a movilidad funcional y geográfica.

4.- El uso fraudulento de estas excedencias, con una finalidad distinta a la que motivó su concesión, determinará la pérdida del derecho a reserva de puesto de trabajo, pasando a ser considerada, a efectos de reintegro, como una excedencia voluntaria, y sin perjuicio de las acciones pertinentes para sancionar el hecho. Se considera uso fraudulento a éstos efectos la prestación de servicios en Empresas de competencia directa, salvo que medie autorización expresa de la Empresa.

5.- En el supuesto que a la finalización de la Excedencia Especial el trabajador solicitase la excedencia voluntaria, se estará a lo que para ésta queda regulado en el presente Convenio.

6.- Cuando por razón de enfermedad el trabajador agotara el plazo máximo de incapacidad temporal, y pasase a la situación de alta con propuesta de invalidez, al trabajador se le considerará en excedencia especial hasta tanto sea declarada su Incapacidad Permanente u obtenga el alta por curación.

7.- El personal con contrato indefinido que sea designado para ocupar un cargo directivo, verá suspendido aquél, con reserva de puesto de trabajo y cómputo de antigüedad, hasta tanto dure su nombramiento, incorporándose a su puesto de trabajo original una vez resuelto el contrato de dirección suscrito.

#### Art. 37.- Excedencia forzosa

Esta excedencia, que dará derecho a la reserva al puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad del excedente, se concederá por la designación o elección para cargo público, que imposibilite la asistencia al trabajo, o por la elección para cargo sindical de ámbito comarcal o superior que exija plena dedicación, en las Organizaciones Sindicales.

La situación de excedencia se prolongará por el tiempo que dure el ejercicio del cargo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo en el plazo máximo de los cuarenta y cinco días naturales siguientes al de su cese, salvo en los casos en que por imperativo legal se imposibilite su reincorporación en el indicado plazo.

#### Art. 38.- Procedimiento

1.- En los supuestos de excedencia, sea voluntaria o especial, el trabajador deberá solicitar por escrito a la Unidad de Relaciones Laborales con al menos treinta días de antelación, su voluntad de situarse en excedencia, alegando las causas que lo motivan, y será resuelto por la Empresa en el plazo máximo de hasta siete días antes del inicio de la excedencia. En caso de denegación tendrá que ser motivada.

2.- El reintegro deberá solicitarse dentro del período de excedencia con una antelación mínima de un mes respecto a la fecha de la pretendida reincorporación y en todo caso con un mes de antelación a la finalización.

En el supuesto de alta con propuesta de invalidez, la solicitud de reintegro deberá formularse en el plazo máximo de los cinco días siguientes a obtener el alta por curación.

La no solicitud en el plazo establecido dejará sin efecto el derecho preferente u obligatorio al reintegro, causando baja definitiva en la Empresa.

**Art. 39.- Excedencia por razones personales**

1.- Los trabajadores con un año de antigüedad en la Empresa, podrán solicitar en el término de 2 años consecutivos, hasta 6 meses de excedencia por razones personales en periodos mínimos de 15 días. El plazo de 2 años empezará a contar a partir de la fecha inicial de este tipo de excedencia. La solicitud deberá contener los motivos para los que se pide la excedencia y su concesión será graciable por parte de la Empresa.

2.- Durante el Periodo de excedencia la relación laboral quedará suspendida y la Empresa dará de baja en Seguridad Social al trabajador durante el tiempo que dure aquella.

**Art. 40.- Servicio militar o prestación social sustitutoria**

1.- Los trabajadores durante el tiempo de prestación del servicio militar o prestación social sustitutoria, tendrán derecho a que se les reserve su puesto de trabajo y cómputo de antigüedad durante el tiempo que dure dicho servicio, debiendo solicitar su reintegro automático en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su finalización, ya que de no hacerlo se entenderá extinguida su relación laboral.

2.- El trabajador cuyo cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, le permita trabajar durante, al menos, media jornada, podrá solicitar el reintegro al trabajo a tiempo parcial, percibiendo la retribución proporcional que corresponda.

Asimismo podrá solicitar el reintegro durante los permisos de duración mínima de 30 días, percibiendo la retribución completa y devengando derecho de vacaciones.

3.- El trabajador mientras dure el servicio o la prestación percibirá las dos pagas extraordinarias.

4.- En el caso de que finalizado el servicio militar o prestación social sustitutoria, el trabajador no solicitara el reintegro a la Empresa causará baja y estará obligado a devolver el importe de las pagas extraordinarias que hubiera percibido durante aquel.

## CAPITULO VII

### CONDICIONES ECONOMICAS

**Art. 41.- Retribución anual**

A los efectos del presente Convenio se entiende por retribución anual la integrada por el salario base, complemento de destino, complemento específico y pagas extraordinarias sin antigüedad.

De acuerdo con el informe elaborado por la Consejería de Hacienda la masa salarial para 1998 se verá incrementada en un 2'1%. Las tablas salariales para el año 1998, son las que figuran en el Anexo II.

El incremento salarial para 1999, en todos los conceptos, será el que determine la Ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana para ese año, garantizándose el poder adquisitivo.

Todo ello sin perjuicio de aplicar a los trabajadores de RTVV y sus Sociedades dependientes cualquier otro acuerdo suscrito entre Generalitat Valenciana y los sindicatos, sobre condiciones de trabajo en la función pública que, con carácter general, pueda ser establecido durante la vigencia del presente convenio, para el mismo ámbito de aplicación.

**Art. 42.- Conceptos salariales y extrasalariales**

Las remuneraciones del personal sujeto al presente Convenio se abonarán bajo los conceptos que siguen, y que se definen en los artículos siguientes:

1.- Conceptos salariales:

- Sueldo base.

- Complementos de carácter general: son aquellos que se percibirán periódica y regularmente por todos los trabajadores sujetos al presente Convenio y son los siguientes:

- Complementos de destino, complemento específico, complemento de antigüedad y pagas extraordinarias.

- Complementos de calidad o cantidad de trabajo: son aquellos que se perciben por los trabajadores que por orden de la Empresa realizan los servicios que dan lugar a su devengo y son los siguientes:

- Plus de flexibilidad, plus de disponibilidad semanal, plus de disponibilidad en días de guardia, plus de trabajo en festivos, plus de nocturnidad, plus de desplazamiento extraordinario y horas extraordinarias.

## 2.- Conceptos extrasalariales:

- Dietas.
- Kilometraje.

### Art. 43.- Sueldo Base

Es la parte de la retribución del trabajador fijada en atención a su categoría profesional por unidad de tiempo y con percepción mensual, sin atender a otras circunstancias que concurran en el desempeño de las funciones concretas de su puesto de trabajo.

### Art. 44.- Complemento de destino

Es la parte de la retribución complementaria del trabajador, fijada por unidad de tiempo y con percepción mensual, en atención a la particular preparación técnica y responsabilidad genérica de cada categoría profesional.

### Art. 45.- Complemento específico

Es la parte de la retribución complementaria del trabajador, fijada por unidad de tiempo y con percepción mensual, en atención a las peculiaridades que comporta el desempeño de los puestos de trabajo propios de cada categoría profesional en las Empresas sujetas al ámbito de aplicación del presente Convenio, y particularmente a las características especiales de jornada y horario inherentes a las actividades de estas Empresas.

### Art. 46.- Complemento de antigüedad

Se abonará al personal con contrato indefinido y consistirá en trienios computados desde la fecha de alta en la Empresa mediante contrato indefinido, o cualquier otra contratación temporal laboral computándose los períodos efectivos de trabajo en los casos de sucesión de contratos.

A los trabajadores de RTVV y sus sociedades les será de aplicación la ley 70/78, a efectos del reconocimiento del devengo de los trienios por el tiempo que hubiesen estado al servicio de las administraciones estatal, autonómica, local o institucional, en calidad tanto de personal funcionario de carrera, en prácticas, interino o eventual, como de personal con contrato laboral o administrativo.

Se continuará percibiendo el plus de antigüedad en los supuestos que el personal fijo suspenda su contrato y suscriba otro de tipo temporal, manteniéndose de igual forma la antigüedad cuando el trabajador pase de una Empresa a otra.

Se devengará a partir del mes siguiente a aquel en el que se cumplan los 3 años del ingreso o del trienio anterior. Las cuantías mensuales se reflejan en el Anexo II.

### Art. 47.- Pagas extraordinarias

- 1.- Se abonarán dos pagas extraordinarias por importe del sueldo base, mensual, más antigüedad en su caso en cada una de ellas. La primera, correspondiente al primer semestre del año, con vencimiento el 30 de junio. La segunda, correspondiente al segundo semestre del año, con vencimiento el 22 de diciembre.
- 2.- El trabajador que ingrese o cese durante el transcurso del año percibirá dichas pagas en proporción al tiempo trabajado durante el primer o segundo semestre.
- 3.- El personal contratado temporalmente percibirá mensualmente la parte de la paga extraordinaria que le corresponda.

### Art. 48.- Plus de flexibilidad

#### 1.- De cómputo semanal

Se percibirá por el trabajador, que en razón de las especiales características del servicio al que esté adscrito, haya de estar sometido a lo largo de una semana continuada a alteraciones en su régimen de jornada y horario, sin alterar el cómputo de 35 horas ni los días de descanso. El trabajador conocerá con antelación la aplicación de este plus.

#### 2.- De cómputo diario

Lo percibirá el trabajador que vea alterado el horario en su jornada diaria. Sólo podrá ser aplicado por circunstancias no previsibles y de carácter excepcional. Su cuantía viene determinada por el resultado de dividir el plus de flexibilidad en cómputo semanal entre cinco. Caso de afectar durante 3 o más días en una semana, se abonará el semanal.

- 3.- La modificación horaria producida por compensación de horas extraordinarias no genera derecho a percibir el plus de flexibilidad.

- 4.- La tablas que contienen la cuantía de estos pluses se reflejan en el Anexo III.

### Art. 49.- Plus de disponibilidad semanal

Se percibirá por aquel trabajador, que en razón de las especiales características del servicio a que esté destinado requiera una disponibilidad específica durante al menos una semana continuada, que suponga o pueda suponer alteraciones de su régimen de

jornada o descansos o la posible alteración de horarios hasta un cómputo de 37 horas y media semanales. Se devengará semanalmente con independencia de que la previsión de la prolongación de la jornada semanal se lleve o no a efecto. El trabajador conocerá con antelación la aplicación de este plus.

La cantidad a percibir será la que figura en el Anexo III.

**Art. 50.- Plus de disponibilidad en días de guardia**

Se percibirá por el trabajador que esté de guardia en días festivos o de descanso, por sí la Empresa requiere sus servicios. El trabajador deberá estar localizable bien mediante un número de teléfono o mediante mensáfono.

La cantidad a percibir será de 3.170 pts. por cada día en que se esté de guardia durante 1998.

En el caso de que fuese llamado para incorporarse a su puesto de trabajo un sábado, domingo o festivo, no se percibirá este plus, estándose a lo pactado respecto al plus de trabajo en festivo.

**Art. 51.- Plus de trabajo en festivos**

1.- El trabajador que preste servicio sábado, domingo o festivo excepto que esté sujeto a horario intensivo de fin de semana, percibirá, aparte del día de descanso compensatorio, otro día adicional de descanso o un plus de 6.340 pts. diarias. La opción corresponde a la Empresa, previa consulta al trabajador y preferentemente se optará por la compensación con el día adicional de descanso.

2.- Cuando al trabajador se le requiera fuera de su cómputo semanal a prestar servicio en sábado, domingo o festivo percibirá la cantidad económica del plus de trabajo en festivos y se garantiza un mínimo de tres horas extraordinarias.

Los trabajadores que presten servicio los días 24 y 31 de diciembre y cuyo horario de trabajo se extienda a partir de las 22'00 horas percibirán 6.340 pts. en 1998.

**Art. 52.- Plus de nocturnidad**

Se percibirá por el trabajador que en razón al servicio al que esté adscrito haya de realizar horas de trabajo comprendidas entre las 10'00 de la noche y 06'00 de la mañana. Se considerará nocturna toda la jornada si comienza y finaliza entre las 21'00 y las 07'00 horas.

Las horas trabajadas durante dicho período se abonarán con arreglo a las tablas que figuran en el Anexo IV para 1998.

**Art. 53.- Plus de desplazamiento extraordinario**

Aquellos trabajadores que deban desempeñar su trabajo durante tres o más días continuados de desplazamiento, percibirán por cada día trabajado la compensación global y alzada de 11.624 pts., siempre que concurren simultáneamente las siguientes circunstancias:

a) Indefinición y movilidad de los horarios de trabajo. Se entenderá que existe indefinición de horario, si en el momento de iniciarse el viaje no se conoce los horarios de trabajo, o cuando conocidos estos, sean modificados.

b) Dedicación en tiempo efectivo de trabajo superior a siete horas diarias.

En el caso que sólo concurren las circunstancias definidas en el algunos de los dos apartados, la cuantía diaria a percibir será de 5.813 pts. si sólo concurre una de ellas.

A efectos del cómputo de jornada semanal éstos días se entenderán como jornada diaria ordinaria, a razón de 7 horas. Igualmente percibirán, en ambos casos, las dietas y gastos de viaje establecidos en el presente Convenio.

**Art. 54.- Horas extraordinarias**

Las horas extraordinarias serán abonadas según las tablas del Anexo IV durante 1998 o compensadas en la proporción de 1 hora y 45 minutos de descanso por cada hora trabajada por encima de la jornada ordinaria. Se tenderá por parte de la Empresa a la compensación más que al abono de las mismas.

**Art. 55.- Incompatibilidades de pluses**

1.- El plus de flexibilidad es incompatible con el de disponibilidad semanal.

2.- El plus de disponibilidad en días de guardia es incompatible con el plus de trabajo en festivos.

3.- El plus de desplazamiento extraordinario es incompatible con horas extraordinarias los días en que se aplique, así como con los de flexibilidad y con disponibilidad.

4.- El plus de trabajo en festivos es incompatible con el horario intensivo de fin de semana, salvo lo previsto en el art. 29.

#### Art 56.- Revisión de pluses e indemnizaciones

Los conceptos salariales que se recogen en los artículos 48 (flexibilidad), 49 (disponibilidad semanal), 50 (disponibilidad en días de guardia), 51 (trabajo en festivo), 52 (nocturnidad) y 53 (desplazamiento extraordinario) se actualizarán para 1999 según se establece en el artículo 41 párrafo tercero del presente convenio.

#### Art. 57.- Dietas

1.- Se entiende por dieta la cantidad que se abona al trabajador como indemnización por los gastos de alojamiento y manutención que deba afrontar con motivo de desplazamiento por razón del trabajo.

2.- Durante 1998 la dieta completa será de 13.459.

a) Si concurriera en una misma jornada la comida y la cena o la cena y alojamiento durante el desplazamiento, aparte de la cuantía correspondiente a dichos gastos, se abonará en concepto de Gastos Varios la cantidad de 1.204 pts. durante el año 1998.

b) Si se tuviera que quedar a comer o a cenar se tendrá derecho a percibir, como compensación a los gastos de comida o cena la cantidad de 2.297 pts. durante 1.998. La compensación por el alojamiento y desayuno será de 7.661 pts.

c) Si el desplazamiento se efectúa al extranjero, el importe de la dieta completa será de 20.788 pts. en 1998. La compensación de comida o cena será de 3.992 pts. en cada caso y 2.408 pts. en concepto de gastos varios. La compensación por el alojamiento y desayuno será de 10.396 pts.

3.- En el Anexo VI del presente Convenio se recoge las normas por las que se rige el devengo de los conceptos antes mencionados.

#### Art. 58.- Gastos de desplazamientos

1.- El trabajador que, con conocimiento y autorización de la Empresa, utilice su propio vehículo en desplazamientos por razón del trabajo, percibirá en compensación la cantidad de 28 pts. por kilómetro.

#### Art. 59.- Norma común

El trabajador percibirá el importe estimado de sus dietas, con anterioridad al desplazamiento, así como el cómputo estimado de kilómetros que vayan a realizarse, sin perjuicio de la posterior liquidación.

Las dietas y otros gastos por desplazamiento se actualizarán para 1999 según lo establecido en el art. 41 párrafo 3.º

Si a un trabajador en horario de trabajo, sin tener la categoría de conductor, se le retirase el carnet de conducir por una infracción que no fuese por imprudencia temeraria, la Empresa le facilitará medios para ir y venir al trabajo.

## CAPITULO VIII

### PRESTACIONES SOCIALES

#### Art. 60.- Prestaciones sociales

Se establece un fondo de 19.847.178 ptas. para las siguientes prestaciones sociales de los apartados 1, 2 y 3 a cargo de la Empresa a cuyos efectos se dotarán los créditos necesarios:

##### 1.- Ayudas para estudios de los hijos:

- a) Estudios de preescolar, primaria, BUP, FP y COU: hasta 20.000 ptas.
- b) Estudios de grado medio y superior: hasta 50.000 ptas.
- c) Ayuda para hijos no escolarizados que asistan a guardería, jardín de infancia o escuela infantil hasta 5.000 ptas. mensuales por un máximo de 11 meses, teniendo que aportar la documentación justificadora de cada uno de los meses con derecho a la percepción. No se aceptarán recibos de colegios en los que se realicen cursos de primaria anteriores a preescolar.

Los niños mayores de tres años que estén cursando estudios regulados por la LOGSE o cualquier otro sistema educativo vigente en la Unión Europea recibirán la ayuda contemplada en el apartado a).

d) En casos de hijos con educación especial se recibirá una ayuda de hasta 12.500 ptas. mensuales teniendo que aportar la documentación justificadora de cada uno de los meses con derecho a la percepción.

##### 2.- Ayuda para gafas y prótesis:

Para conceder las ayudas por gafas se deberá adjuntar a la solicitud de la prescripción facultativa nominal, del oftalmólogo, óptico cualquier otra titulación de la Unión Europea que habilite para hacer este tipo de prescripción. Se concederá una única ayuda por trabajador y año. A su vez, la solicitud de ayudas para prótesis dentales tendrá que venir acompañada de la factura detallada.

Las prótesis ortopédicas no incluidas en la Seguridad Social también recibirán este tipo de ayudas.

Oculares: Se pagará el cien por cien hasta un máximo de 40.000 ptas. Si es por gafas se abonará hasta 12.500 ptas. por montura... En el supuesto que en el año anterior se hubiese otorgado una ayuda por el mismo concepto, el máximo será de 20.800 ptas. Si esta variación se produjera como consecuencia de una nueva graduación ordenada por facultativo se estará al máximo del primer año.

Dentales y otras: se pagará hasta 40.000 ptas. En gastos superiores a esta cantidad, se pagará un máximo del 50% de lo que se supere con un máximo de hasta 115.000 pts. En el supuesto de que en el año anterior se hubiese otorgado una ayuda por el mismo concepto, el máximo será de 62.000 ptas.

La factura deberá ser detallada y solo se recibirá prestación cuando se trate de obturaciones y prótesis.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión Paritaria podrá estudiar otro tipo de ayudas para los trabajadores de la Empresa.

3.- Ayudas a estudios de los trabajadores:

a) Para estudios de FP, BUP y COU el 100% del coste de la matrícula y libros, con un máximo de 25.000 ptas.

b) Para estudios de Acceso a la Universidad, Grado Medio y Superior el 100% del coste de la matrícula, hasta un máximo de 75.000 ptas.

Se subvencionará el 50% de las 75.000 ptas. El otro 50% (37.500 pts) se pagará el año siguiente en virtud de los resultados obtenidos, y de manera proporcional a las asignaturas aprobadas.

c) Para estudios de idiomas y otros cursos de especialización en el medio, el 100% del coste de la matrícula y libros hasta un máximo de 50.000 ptas.

Nada más se percibirá la ayuda de estudios de uno de los apartados anteriores por trabajador y año.

4.- Seguro de vida: la Empresa mantendrá la póliza aseguradora que cubrirá 4 millones de pesetas para casos de muerte o invalidez permanente absoluta, y otros 4 millones de pesetas adicionales si dichas situaciones se producen como consecuencia de accidente de trabajo.

Se contratará una póliza especial que cubrirá 30 millones de pesetas de seguro de vida e invalidez permanente para empleados que estén trabajando en zona de riesgo.

5.- Comedor: se garantiza hasta el 31 de Diciembre de 1998 un precio de menú de 675 pts en el comedor del CPP de Burjassot. Para 1999 este precio se verá incrementado, en su caso, en un porcentaje equivalente al IPC de 1998.

Se destinarán hasta un máximo de 450 ptas. para cada una de las comidas que realicen los trabajadores de RAV del centro de trabajo de Valencia, que se pagarán direc-

lamente al restaurante con el que se concierte, de forma que el gasto a cargo del trabajador no sobrepase el precio del menú del CPP de Burjassot.

A los trabajadores adscritos al resto de centros, se les abonará 450 ptas. por cada una de las comidas, cuando la hora de comer o cenar quede incluida en su jornada de trabajo, de forma que el gasto a cargo del trabajador no supere el precio del menú del CPP de Burjassot.

6.- Plan de pensiones: la Empresa aportará 5.000 pts mensuales por cada trabajador participante que forme parte del Plan de pensiones de acuerdo con su reglamento.

Anualmente, la aportación de la Empresa al Plan de Pensiones por cada participante, se verá incrementada en el mismo porcentaje de variación que experimente el I.P.C del ejercicio anterior.

7.- Previa solicitud por el empleado, la Empresa procederá a la retención en nómina de la cantidad que aquel determine, y la pondrá a disposición del Comité de Empresa, para que este la destine a la creación de un Fondo, para ayuda a organizaciones gubernamentales que trabajen en el ámbito de la solidaridad o cooperación con los países llamados "Tercer Mundo".

Art. 61.- Norma común

1) Cuando las solicitudes presentadas por los trabajadores superen las cantidades destinadas a las ayudas contempladas en el art. 60 números 1, 2 y 3, se puede optar por parte de la Comisión Paritaria entre prorratear la cantidad total entre las solicitudes o traspasar cantidades de una prestación a otra de entre las mencionadas en este número, siempre sin sobrepasar la suma de las cantidades destinadas a las tres prestaciones.

2) Las cantidades destinadas a las ayudas contempladas en el art. 60 números 1, 2 y 3, experimentarán para 1999 un incremento porcentual igual al que con carácter general se aplique a las retribuciones.

3) Se podrán destinar del fondo para prestaciones sociales dos millones de pesetas a cursos organizados por el Comité de Empresa.

Art. 62.- Incapacidad temporal

Durante los periodos de Incapacidad temporal la Empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de la retribución anual en su correspondiente cómputo diario, mensual o de unidad de obra.

A los empleados que adopten o acojan un hijo menor de nueve meses, se ampliará a petición de los mismos la suspensión del contrato recogida en el artículo 48-4 del Estatuto de los Trabajadores hasta un máximo de dieciséis semanas, manteniendo en su integridad la retribución.

## CAPITULO IX

### FORMACION

#### Art. 63.- Formación

1.- Los trabajadores de RTVV y sus Sociedades tienen el derecho y el deber de adquirir la formación necesaria para el desempeño de las tareas y funciones de su puesto de trabajo, así como para su promoción profesional, en un proceso continuo. La Empresa planificará la formación profesional de todos sus trabajadores, facilitándoles el acceso a los cursos que se organicen por ésta.

Se dedicará una atención preferente a difundir el conocimiento de las innovaciones técnicas, al perfeccionamiento de las formas de trabajo, al conocimiento del valenciano, al reciclaje profesional y a la aprehensión por parte de los trabajadores de nuevos sistemas de trabajo que faciliten la promoción del trabajador en la Empresa.

La Empresa reservará un fondo de treinta millones de pesetas anuales para la formación de sus trabajadores.

2.- La formación impartida por la Empresa tendrá como objetivos los siguientes:

I.- Actualizar y poner al día los conocimientos profesionales y técnicos exigibles a cada puesto de trabajo, de acuerdo con las necesidades formativas de cada trabajador en el desempeño de sus tareas.

II.- La especialización, en sus diferentes niveles, de trabajadores cuyas necesidades formativas requieran un especial perfeccionamiento para el desempeño de sus tareas ocupacionales.

III.- La enseñanza y reciclaje del valenciano y de otras lenguas.

IV.- La ampliación de los conocimientos de los trabajadores que les facilite el acceso a la promoción profesional.

V.- Facilitar y posibilitar el conocimiento de tareas profesionales relacionadas con sus puestos de trabajo.

3.- La comisión de Formación, que tendrá carácter paritario, tendrá las siguientes funciones:

I.- Elaborar el Plan de Formación a presentar al FORCEM u organismos análogos cada anualidad.

II.- Ejecutar y llevar a término las líneas generales del Plan del FORCEM, estableciendo las prioridades de los cursos a realizar, el ámbito al cual va dirigido a cada uno de ellos y seleccionar al personal que asistirá a los cursos. Sin perjuicio del efectivo seguimiento de carácter diario del plan, cuya responsabilidad asumirá la Unidad de Formación del Departamento de Recursos Humanos.

III.- Recoger las propuestas y sugerencias en materia formativa de los trabajadores.

IV.- Elaborar un Reglamento interno de Formación, que recoja los aspectos de funcionamiento en esta materia y desarrolle los criterios de acceso, participación, programación y realización de las acciones formativas.

V.- Realizar el seguimiento de los Planes de Formación del FORCEM, efectuando una memoria anual en el que se analice el grado de cumplimiento del Plan y sus posibles mejoras.

VI.- Elaborar el calendario de realización de acciones formativas, con observancia de los horarios de los trabajadores a los que se dirige el curso.

VII.- Elección del personal docente o centros de formación que impartan los cursos del Plan de Formación. Si procede, elaborará y redactará las bases para el concurso público que adjudicará la oferta anual de formación del FORCEM. Tras el estudio de las ofertas recibidas, realizará un informe vinculante para la Comisión de Compras, que ha de decidir que profesionales o Empresas son los encargados de llevar a cabo el citado Plan de Formación.

Se procurará siempre que las acciones formativas se impartan en los propios centros de trabajo, con objeto de facilitar el acceso y la asistencia de los trabajadores a los cursos; en la misma dirección, la asistencia a los cursos será prioritaria para los trabajadores que, habiendo participado en anteriores acciones formativas, hayan asistido con regularidad a las clases, sin perjuicio de otros criterios que serán determinados por el Reglamento de Formación.

4.- A efectos del tratamiento horario del tiempo dedicado por cada trabajador a tareas formativas, los cursos se distinguirán entre:

Cursos obligatorios y cursos voluntarios.

Cursos propios y ajenos, entendiéndose por cursos propios aquellos que sean organizados o promovidos por la Empresa.

En la asistencia a los cursos de formación obligatorios el tiempo y el coste económico serán a cargo de la Empresa. La asistencia a los cursos de formación propios de carácter voluntario será o bien dentro del tiempo de trabajo con recuperación parcial de éste, o fuera de él con compensación en tiempo de trabajo. En cualquier caso el 50% del total de créditos horarios empleados por los trabajadores en los cursos será siempre a cuenta de la Empresa, así como la totalidad del coste económico de los mismos. De igual forma, se reservará un 20% de las plazas de las acciones formativas referenciadas a la promoción interna.

La Comisión de Formación determinará los requisitos para la obtención por parte de los alumnos de los correspondientes certificados y diplomas, ponderando en todo caso la asistencia a los cursos, por un lado, y la aptitud e interés en ellos desarrollados por los trabajadores, por otra.

5.- La Empresa, a través del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, resolverá sobre las solicitudes de permisos individuales de formación, oído al Jefe de Departamento correspondiente.

## CAPITULO X

### SALUD LABORAL

#### Art. 64.- Servicio Médico de Empresa

Se dotará el Servicio Médico de Empresa que atienda a los trabajadores de RTVV, TVV y RAV, el cual desempeñará las funciones que legalmente tiene atribuidas por el Decreto 1.036/1959 y demás disposiciones complementarias.

Asimismo, la Empresa se hará cargo de los servicios de ambulancia en condiciones que garanticen una asistencia y un transporte con los debidos requisitos de profesionalidad y rapidez.

#### Art. 65.- Comité de Seguridad y Salud

El Comité de seguridad y salud asumirá las competencias que le atribuye el artículo 38 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales y con el fin de dotarlo de la máxima operatividad y eficacia en materia de salud laboral, se acuerda que exista un único Comité para RTVV, TVV S.A. y RAV S.A., y su ámbito de intervención abarcará todos los factores que puedan afectar a la salud y seguridad de los trabajadores.

El tiempo empleado computará de acuerdo con la legislación vigente.

#### Art. 66.- Composición

El Comité de Seguridad y Salud tendrá carácter paritario y estará integrado por las siguientes personas:

- a) Personal designado por la Empresa: Presidente, médico de Empresa, y dos técnicos expertos en el tema.
- b) Personal designado por los trabajadores: cuatro delegados de prevención designados por el Comité de Empresa que serán miembros de este comité o delegados sindicales.
- c) Un secretario designado por la Empresa, que actuará con voz y sin voto.

#### Art. 67.- Funciones

Las funciones específicas del Comité de Seguridad y Salud son las recogidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, resultando para nuestro ámbito las siguientes:

- 1.- Ser informado por la Empresa de los riesgos que resulten de las evaluaciones ambientales y de vigilancia de la salud de los trabajadores de todos los centros de trabajo.
- 2.- Proponer a la Empresa una planificación para la inspección sistemática de las condiciones de salud que afecten a todos los puestos de trabajo, así como inspecciones puntuales cuando fuese necesario, participando en la realización y evaluación de las mismas.
- 3.- Actuar coordinadamente con los servicios de prevención de la Empresa en todas aquellas materias a las que alcance dicha función preventiva.
- 4.- Ejercer las facultades que se le confían en el artículo 19 del E. T.
- 5.- Ser informado y oído por la Empresa de las condiciones de contratación del servicio de comedor y cafetería, en cuanto que afecten a la calidad y garantías sanitarias del servicio de restauración, y velar por su cumplimiento.
- 6.- Colaborar con la Empresa en cuestiones relacionadas con las revisiones médicas anuales, teniendo acceso a los resultados globales estadísticos de aquellas.
- 7.- Recibir información trimestralmente sobre los accidentes de trabajo ocurridos en el ámbito de la actividad de la Empresa, así como de los datos de las enfermedades que se recogen en la memoria anual.
- 8.- Velar, en suma, por el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad e higiene y la mejora de las condiciones de trabajo mediante las propuestas e iniciativas que cada situación requiera, en todos los centros de trabajo.

- El Comité de Empresa.
- Los Delegados Sindicales.

Art.70.- Comité de Empresa

El Comité de Empresa es el órgano colegiado de representación de los trabajadores y surge de la elección libre y democrática de todos los trabajadores.

En sintonía con el espíritu que anima la legislación laboral en esta materia, y con el fin de dotar de la máxima operatividad y eficacia a tan genuino órgano de representación, se acuerda que exista un único Comité de Empresa, elegido por y de entre el personal de RTVV, TVV, S.A. y RAV, S.A. en un solo proceso electoral.

Art. 71.- Competencias

Como complemento y desarrollo de las competencias establecidas en el art. 64 del Estatuto de los Trabajadores corresponde al Comité de Empresa:

- a) Velar a través de sus representantes en los Tribunales Calificadores, para que el proceso de provisión de vacantes se desarrolle de acuerdo con las Bases que lo regulen y siempre con respeto a los principios de igualdad, no discriminación y mérito.
- b) Velar para que la movilidad funcional y geográfica que pueda afectar a los trabajadores se lleve a cabo con respeto a lo que establecen el Estatuto de los Trabajadores y el presente Convenio. El Comité de Empresa deberá ser informado previamente de toda movilidad geográfica que se suponga vaya a ser superior a 3 meses.
- c) Conocer y ser oído respecto a la implantación o revisión de los sistemas de organización del trabajo y de las modificaciones substanciales en las condiciones de éste.
- d) Intervenir en el procedimiento sancionador, salvo que el interesado manifieste expresamente su derecho de reserva. En cualquier caso, será informado de la imposición de sanciones por las faltas graves y muy graves.
- e) Conocer y emitir su parecer en las condiciones de contratación del servicio de comedor en cuanto pueda afectar a la calidad y precio del servicio.
- f) Conocer y ser oído respecto a los planes de Formación que pretenda implantar la Empresa.
- g) Revisión de los planes de formación realizados por la Empresa.
- h) Recibir la información remitida al Consejo de Administración en lo referente a lo establecido en el artículo 64.3 del E.T.

Art. 68.- Funcionamiento

1.- El Comité de Seguridad y Salud se reunirá mensualmente convocado por su Presidente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario cuando lo estime necesario el Presidente, lo solicite la mayoría de sus miembros o la totalidad de la representación de los trabajadores de dicho comité.

2.- El Comité de Seguridad y Salud establecerá los mecanismos de registro y tratamiento estadístico adecuados para el cumplimiento de sus fines, comprometiéndose la Empresa a facilitar y posibilitar su dotación, así como la del material bibliográfico y publicaciones periódicas sobre el tema de Salud Laboral.

3.- El Comité de Seguridad y Salud podrá verse asistido puntualmente por personal cualificado que prestará su asesoramiento técnico en las cuestiones que se le sometan.

4.- En coordinación con el Comité de Seguridad y Salud la Empresa dedicará especial atención a la formación en materia de salud y seguridad laboral, tanto de los miembros del órgano citado como del resto de trabajadores, impartiendo los cursos que dicha formación exija.

5.- Los miembros del Comité, en caso de desplazamiento por el desarrollo de sus funciones, tendrán derecho a la percepción de dietas, siempre que el Comité de Seguridad y Salud sea informado. La solicitud, salvo en caso de emergencia, se realizará a través del Presidente, que será el autorizado para el pago de dietas.

C A P I T U L O   X I

DERECHOS SINDICALES

Art. 69.- Participación de los trabajadores

Los trabajadores tienen derecho a participar en la Empresa a través de los órganos de representación mencionados a continuación y regulados en los siguientes artículos:

#### Art. 72.- Funcionamiento

- 1.- El Comité de Empresa formará las comisiones que estime convenientes para el seguimiento y ejecución de las competencias que le son propias.
- 2.- Las decisiones del Comité de Empresa serán adoptadas por mayoría, quedando a la autonomía de aquél la cualificación de las mismas o cualquier otra determinación que regule tanto su funcionamiento interno como su toma de decisiones.
- 3.- El Comité de Empresa podrá verse puntualmente asistido por asesores en las materias que son de su competencia, los cuales tendrán libre acceso a los centros de trabajo de la Empresa, con respeto siempre a las normas internas de Seguridad.

#### Art. 73.- Capacidad procesal

Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia, por decisión mayoritaria de sus miembros.

#### Art. 74.- Sigilo profesional

Los miembros del Comité de Empresa guardarán sigilo profesional respecto de los datos considerados de materia reservada a que tuvieran acceso en virtud de su condición de representantes de los trabajadores, siendo sancionable la conducta que contravenga el compromiso de reserva profesional.

#### Art. 75.- Horas sindicales

Con el fin de llevar a cabo las competencias que le son propias, cada miembro del Comité de Empresa, así como los delegados de cada Sección Sindical dispondrán de 40 horas mensuales. El mencionado crédito de horas, será acumulable y distribuido entre ellos de la forma que autónomamente determine la representación sindical, sin más requisito que la notificación a la Empresa con la antelación racionalmente exigible para no causar perjuicios en el servicio. Deberá constar expresamente la autorización del cedente respecto de su crédito de horas a favor del órgano de representación.

Quedan excluidas de dichas horas sindicales las que sean debidas a reuniones convocadas por la Empresa, así como las necesarias para la negociación del Convenio Colectivo de RTVV, TVV, S.A. y RAV, S.A.

En el caso de que la ausencia del representante de su puesto de trabajo sea igual o superior a una semana, la Empresa procederá a su sustitución. Para que se produzca esta sustitución el aviso se deberá realizar con una antelación mínima de siete días.

#### Art. 76.- Secciones sindicales

Los trabajadores afiliados a una Central Sindical legalmente constituida, podrán constituir una sección sindical. Estas tendrán las siguientes competencias:

- a) Difundir publicaciones y avisos de carácter sindical o laboral en los locales de la Empresa, no pudiendo ser obstaculizados en sus tareas de afiliación sindical y sin que el ejercicio de estos derechos pueda interferir el trabajo.
- b) Elegir delegados sindicales que representen a los afiliados a la Sección Sindical.
- c) Utilizar los servicios de expertos sindicales, economistas, abogados etc. en los temas colectivos, con acceso a los locales de la Empresa, respetando las normas internas de Seguridad.
- d) Reunir a los afiliados en los locales de la Empresa, cumpliendo los mismos requisitos establecidos para la convocatoria de las Asambleas.
- e) Ser informado de los despidos que afecten a trabajadores afiliados a su Central Sindical, siempre que la Empresa tenga conocimiento de su condición de afiliado. La Empresa habilitará locales con las condiciones y equipamiento adecuados para el uso de cada una de las secciones legalmente constituidas. Asimismo la Empresa habilitará los tablones de anuncios suficientes, para que las secciones sindicales lleven a cabo su actividad sindical.

#### Art. 77.- Delegados Sindicales

Cada Sección Sindical constituida tendrá derecho a ser representada por sus Delegados Sindicales, en el número que a continuación se establece:

Cada Sección Sindical que concurra a las elecciones sindicales, tendrá derecho a 1 Delegado Sindical. Los restantes, hasta 6 delegados, serán repartidos entre aquellas, de acuerdo con los votos obtenidos en las elecciones sindicales.

Los Delegados Sindicales gozarán de las mismas garantías y deberes que los miembros del Comité de Empresa.

#### Art. 78.- Asambleas

- 1.- Los trabajadores podrán realizar asambleas en los locales de la Empresa para tratar temas de interés común en materia laboral o social.

2.- La Empresa autorizará la celebración de asambleas dentro de las horas de trabajo hasta un máximo de 15 horas anuales.  
Dichas horas se distribuirán de la siguiente forma:

- El 50% a disposición del Comité de Empresa y a la iniciativa del 33% de los trabajadores.

- El otro 50% a disposición de las Secciones Sindicales, en proporción al porcentaje de votos obtenidos en las elecciones sindicales.

3.- Las asambleas convocadas por el Comité o por los trabajadores serán abiertas para todo el personal de la Empresa, debiéndose en todo momento respetar y garantizar las necesidades de funcionamiento de la Empresa.

4.- Con motivo de la negociación del Convenio Colectivo, y sin que computen para las 15 horas antes indicadas, podrán convocarse dentro de la jornada laboral hasta tres asambleas.

Fuera de las horas de trabajo, y previa autorización de la Empresa, podrán realizarse cuantas asambleas se convoquen.

5.- La convocatoria se comunicará, salvo que se den razones objetivas de urgencia, con una antelación mínima de 48 horas a la Dirección de la Empresa, fijándose en dicha comunicación la fecha, hora, orden del día, participantes en la misma y su duración.

## CAPITULO XII

### REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 79.- Normas Generales

1.- Tendrán la consideración de faltas los incumplimientos contractuales enumerados en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores y las establecidas en este capítulo.

2.- No podrá considerarse indisciplina o desobediencia en el trabajo la negativa a ejecutar órdenes que vulneren lo establecido en el presente Convenio o que constituyan una infracción del ordenamiento jurídico.

3.- No se considerará injustificada la falta al trabajo que derive de la privación de libertad al trabajador ordenada por la Autoridad Gubernativa o Judicial, si el trabajador es posteriormente absuelto de los cargos que se le hubieran imputado, o sea sobreseído el procedimiento.

4.- Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito directamente o a través de sus representantes de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana y laboral. La Empresa abrirá la oportuna información e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda. Lo aquí expuesto será de aplicación cuando se lesionen derechos de los trabajadores reconocidos en este Convenio y en la normativa vigente y cuando se deriven perjuicios notorios de orden moral y/o material para el trabajador.

### Art. 80.- Clasificación de las faltas

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Con carácter enunciativo y no limitativo se enumeran las infracciones que constituyen las faltas:

#### 1.- Faltas leves:

a) Los descuidos o demoras injustificadas en la ejecución del trabajo a realizar, si ello no ocasiona perturbaciones importantes en el servicio.

b) Tres faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un mes.

c) Las discusiones violentas con los compañeros en los lugares de trabajo.

d) La ausencia o falta de asistencia injustificada, no reiterada del puesto de trabajo.

e) El abandono del puesto de trabajo, aun después de finalizada la jornada laboral, cuando haya de producirse relevo por un compañero, sin que se haya presentado aquel o hasta que se le provea de sustituto por sus superiores y no se derive perjuicio para el servicio. La obligatoriedad de la espera no será superior a una hora.

f) No notificar la ausencia en la primera jornada o no cursar, en tiempo oportuno, los partes de baja, alta o confirmación correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

g) No observar las normas de Seguridad e Higiene siempre que no ocasione un perjuicio para las personas.

h) La incorrección con los superiores jerárquicos, compañeros y público en general, o la no atención con la diligencia debida.

i) Los pequeños descuidos en el cuidado y conservación de los enseres y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.

2.- Faltas graves:

- a) La desobediencia o incumplimiento de las funciones encomendadas o de órdenes o normas de trabajo impartidas por los superiores jerárquicos o funcionales, en materias relacionadas con el cometido personal, así como el incumplimiento de los deberes laborales establecidos en el art. 5 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante 2 días al mes.
- c) La presentación de los partes de baja o alta por IT después de transcurridos 8 días desde la fecha del hecho causante, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) El abandono reiterado del puesto de trabajo sin causa justificada.
- e) A partir de cinco faltas de puntualidad en un mes a la entrada del trabajo respetándose el régimen existente a efectos de cómputos en cada centro de trabajo.
- f) La alegación dolosa de motivos falsos para la obtención de las licencias, o cualquiera de los beneficios contemplados en este Convenio.
- g) Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio útiles o materiales de la Empresa.
- h) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él la entrada o salida del trabajo.
- i) El enfrentamiento físico o verbal grave entre compañeros o con el público, así como provocar altercados que vayan en menoscabo de la imagen y buen nombre de la Empresa.
- j) La negligencia en el trabajo que pueda acarrear peligro para la seguridad de las personas o de bienes de la Empresa.
- k) La omisión o falseamiento consciente o intencionado de los datos o circunstancias personales y familiares, a cuyo acceso tenga derecho la Empresa.
- l) La reiteración o reincidencia en tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, excluidas las de puntualidad, dentro del período de tres meses, mediando sanción.
- m) El abuso de autoridad, entendido como la conducta de un superior jerárquico respecto de un subordinado que, en el ejercicio de su facultad de mando, suponga un trato humillante, vejatorio, ofensivo y en cualquier caso desviado de los fines para los que está conferida dicha autoridad.
- n) Hacer uso indebido de cargos o denominaciones de la Empresa o atribuirse aquellos que no se ostenten.
- o) El incumplimiento injustificado por parte de los jefes responsables de la obligación de dar parte a la Dirección de las incidencias de los trabajadores a su cargo, así como consentir la comisión de faltas.

3.- Faltas muy graves:

- a) El fraude, deslealtad y abuso de confianza en el desempeño de las gestiones y funciones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito o falta dolosa dentro de la Empresa, o con ocasión de servicios en el exterior.

- b) Tres faltas injustificadas de asistencia al trabajo en un período de 30 días; diez en un período de 6 meses y 20 en un período de 12 meses.
- c) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el propio trabajador y/o terceros.
- d) El ejercicio de actividades privadas o públicas, que puedan incurrir en incompatibilidad, sin haber solicitado y obtenido autorización de compatibilidad por el órgano competente para su concesión.
- e) Aceptar cualquier remuneración, comisión o ventaja de organismos, Empresas o personas ajenas en relación con el desempeño del servicio.
- f) Atentar o impedir el ejercicio de los derechos y libertades reconocidos por la Constitución y el Estatuto de Autonomía.

g) El acoso sexual, que revestirá especial gravedad cuando mediara diferencia jerárquica y se sirviera de ella el acosador.

- h) El abuso de autoridad cuando revista especial gravedad.
- i) La tercera falta grave en el término de 90 días naturales.
- j) La desobediencia o incumplimiento de órdenes o normas de trabajo que causen perjuicios muy graves o supongan grave quebranto de la disciplina, y el abandono del puesto de trabajo cuando ocasione perjuicio grave.
- k) Hacer uso indebido de documentos de la Empresa o sus Sociedades, de reserva obligada y a los que se tenga acceso por razón de su cargo.
- l) Maltratar, inutilizar o causar desperfectos, voluntaria o negligentemente, en materiales o instalaciones de la Empresa cuando se cause grave daño.

Art. 81.- Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
  - Amonestación por escrito.
  - Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 2 días.
- b) Por faltas graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 20 días.
- c) Por falta muy graves:
  - Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días.
  - Traslado forzoso.
  - Despido.

### CAPITULO XIII

#### Art. 85.- Contratación temporal

- 1.- La contratación temporal en el seno de RTVV y sus sociedades se efectuará en todo caso con las categorías profesionales recogidas en el Anexo I del Convenio Colectivo. No obstante si la Empresa necesitara los servicios de un trabajador al que se le asignen funciones y tareas no homologables a ninguna de las categorías existentes, deberá conseguir con antelación a la eventual contratación el acuerdo mayoritario de la Comisión Paritaria, la cual le asignará el grupo correspondiente de acuerdo con el citado Anexo.
- 2.- Habida cuenta que las condiciones pactadas respecto a estos contratos tienen el carácter de mínimas, las partes tienen autonomía para pactar condiciones salariales superiores e igualmente, las condiciones específicas que en cada caso se pacten.

#### Art. 86.- Contratos en prácticas

La denominación de las categorías de las contrataciones en prácticas se ajustará a las que figuran en el Anexo I.

Para la selección de las contrataciones en prácticas se constituirá una comisión de selección en la que el Comité de Empresa tendrá la misma representación que en los procesos de selección para contrataciones indefinidas.

Los trabajadores contratados en prácticas percibirán durante el primer año de vigencia de su contrato, el 70% del salario correspondiente a su categoría profesional, y durante el segundo año el 75% de dicho salario.

Los mismos porcentajes (70% y 75% para el primer año y segundo respectivamente) se aplicará a las tablas de horas extras y nocturnidad.

#### Art. 87. Contratos a tiempo parcial

Es aquél que se presta durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior al considerado como habitual en la Empresa.

A este tipo de contrato no se incluirá la cláusula de exclusividad.

#### Art. 88.- Pactos adicionales

La Empresa comunicará al Comité, mediante copia básica, todos los pactos adicionales que se realicen a partir de la firma del Convenio, siempre que estos tengan un objeto contractual claramente diferenciado.

#### Art. 82.- Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves a los 20 días, y las muy graves a los 45 días a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso a los cuatro meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de cuatro meses sin mediar culpa del trabajador expeditado.

#### 83.- CANCELACIÓN DE SANCIONES

Las sanciones impuestas no podrán ser tenidas en cuenta a la hora de tipificar o graduar una falta laboral posterior, transcurridos los siguientes plazos:

- Falta leve: 4 meses.
- Falta grave: 10 meses.
- Falta muy grave: 18 meses.

#### Art. 84.- Procedimiento sancionador

La imposición de una sanción por falta laboral deberá ajustarse al procedimiento que a continuación se establece.

- 1.- Conocida por la Empresa la comisión de un hecho que podría ser constitutivo de falta laboral, el interesado será llamado a personarse para ser oído, haciéndosele notar que podrá verse acompañado por cualquiera de los trabajadores que ostentan representación sindical en la Empresa.
- 2.- Cumplido el trámite anterior y evaluada así la trascendencia de los hechos, en el caso que la falta se estime leve, se dictará directamente el acuerdo sancionador. En el caso que la falta se estime grave o muy grave la Empresa formulará el oportuno escrito de cargo que notificará al interesado y al Comité de Empresa, o al Delegado Sindical, a opción del trabajador, excepto si el trabajador manifiesta expresamente su derecho a la reserva, de lo cual quedará constancia.

- 3.- El trabajador tendrá 7 días para presentar su escrito de descargo y proponer la prueba en su defensa. En el mismo plazo el Comité de Empresa o el Delegado Sindical podrá presentar su informe. Practicada la prueba en el plazo máximo de 15 días, la Empresa dictará el acuerdo sancionador que estime ajustado y lo notificará a las partes del procedimiento, dándose inicio entonces el plazo para el ejercicio de las acciones judiciales. Caso de no proponerse prueba, el acuerdo sancionador podrá dictarse una vez presentado el escrito de descargo o cumplido el plazo para hacerlo.

#### Art. 89.- Subcontrataciones

La Empresa informará al Comité de Empresa, en el plazo de dos semanas desde su firma, de los contratos que realice con productoras, así como los programas subcontratados y los servicios arrendados, con expresión del número de las personas que realicen su actividad por cuenta de cada una de ellas, en los centros de trabajo de RTVV y sus sociedades.

#### Art. 90.- Empresas de Trabajo Temporal

Se reducirá al mínimo imprescindible el recurso a la utilización de trabajadores que pertenecen a Empresas de Trabajo Temporal. Esta modalidad sólo será utilizada en casos excepcionales que no correspondan a la actividad productiva de la Empresa i la duración prevista de los cuales no sobrepase 30 días. A los citados trabajadores les serán de aplicación las condiciones establecidas en el presente Convenio.

#### Art. 91.- Despidos

En los supuestos de despido contemplados en los arts. 51 y 52 del Estatuto de los Trabajadores, se abrirá un Período de consultas con la representación sindical en la Comisión Paritaria, de 30 días naturales previos a la efectividad de la decisión de la Empresa.

La indemnización que corresponde en estos supuestos será de 45 días de salario por año trabajado, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año.

## DISPOSICION TRANSITORIA

El artículo 23 del presente Convenio entrará en vigor a los seis meses de la puesta en funcionamiento de la Bolsa de Trabajo. Hasta esa fecha, estará vigentes la redacción de la bolsa correspondientes al IV Convenio Colectivo.

### ANEXO I

#### GRUPOS Y CATEGORIAS PROFESIONALES

##### GRUPO CATEGORIAS PROFESIONALES

###### I - JEFE O JEFA DEL GABINETE Y AREA JURIDICA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

- EXPERTO O EXPERTA EN ANALISIS DE PROGRAMACION
- EXPERTO O EXPERTA EN TECNICA ELECTRONICA
- EXPERTO O EXPERTA EN INVESTIGACION DE MERCADO
- EXPERTO O EXPERTA EN PRODUCCION
- TECNICO O TECNICA DE SISTEMAS

###### II - COORDINADOR O COORDINADORA DE DELEGACIONES

- TECNICO O TECNICA SUPERIOR DEL AREA DE PERSONAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
- TECNICO O TECNICA DE CONTROL DE GESTION Y PRESUPUESTOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
- TECNICO O TECNICA SUPERIOR DEL AREA DE CULTURA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
- TECNICO O TECNICA SUPERIOR DEL AREA GENERAL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

###### III

- ABOGADO O ABOGADA
- TECNICO O TECNICA AUDITOR
- EXPERTO O EXPERTA EN ANALISIS DOCUMENTAL Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACION
- TECNICO O TECNICA EN ORGANIZACION DE RECURSOS HUMANOS
- LINGÜISTA
- TECNICO O TECNICA EN RELACIONES LABORALES
- ASESOR TECNICO O ASESORA TECNICA

IV

- TECNICO O TECNICA EN GESTION DE PERSONAL
- TECNICO O TECNICA DE SERVICIOS GENERALES
- TECNICO O TECNICA DE CONTABILIDAD
- TECNICO O TECNICA DE TESORERIA
- RELACIONES PUBLICAS
- TECNICO O TECNICA DE ORGANIZACION
- TECNICO O TECNICA DE INVESTIGACION Y AUDIENCIA
- TECNICO O TECNICA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA
- TECNICO O TECNICA SUPERIOR DOCUMENTACION
- ECONOMISTA
- ANALISTA
- TECNICO O TECNICA SUPERIOR DE FORMACION

V

- PERIODISTA-REDACTOR O PERIODISTA-REDACTORA
- REALIZADOR O REALIZADORA
- COMENTARISTA
- PRESENTADOR METEOROLOGO O PRESENTADORA METEOROLOGA
- GUIONISTA REDACTOR O GUIONISTA REDACTORA
- GUIONISTA PRESENTADOR O GUIONISTA PRESENTADORA

VI

- ASESOR O ASESORA LINGÜISTA
- PRESENTADOR O PRESENTADORA
- PEDAGOGO O PEDAGOGA
- TRADUCTOR O TRADUCTORA 1

VII

- PRODUCTOR O PRODUCTORA
- EXPERTO O EXPERTA EN PRODUCCION AJENA
- EXPERTO O EXPERTA MUSICAL
- EXPERTO O EXPERTA EN SERVICIOS MULTIMEDIA

VIII

- TECNICO MEDIO O TECNICA MEDIA DE GESTION CONTABLE
- TECNICO MEDIO O TECNICA MEDIA DE CONTROL DE GESTION
- TECNICO MEDIO O TECNICA MEDIA DE GESTION TESORERIA
- PROGRAMADOR O PROGRAMADORA
- INGENIERO TECNICO O INGENIERA TECNICA INDUSTRIAL
- GRADUADO O GRADUADA SOCIAL
- DOCUMENTALISTA
- EXPERTO O EXPERTA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL
- TECNICO MEDIO O TECNICA MEDIA DE FORMACION

IX

- OPERADOR U OPERADORA DE EQUIPOS
- TECNICO ELECTRONICO O TECNICA ELECTRONICA
- AUXILIAR DE REALIZACION
- OPERADOR U OPERADORA DE SONIDO
- OPERADOR U OPERADORA DE ILUMINACION
- OPERADOR U OPERADORA DE CAMARA
- DECORADOR O DECORADORA
- GRAFISTA
- TECNICO O TECNICA DE CONTROL Y SONIDO
- TECNICO ELECTRICO O TECNICA ELECTRICA
- ESPECIALISTA EN VESTUARIO
- PRESENTADOR LOCUTOR O PRESENTADORA LOCUTORA
- OPERARIO U OPERARIA DE MANTENIMIENTO
- LOCUTOR O LOCUTORA
- GUIONISTA
- LOCUTOR O LOCUTORA COMENTARISTA
- REGIDOR ARTISTICO O REGIDORA ARTISTICA
- AMBIENTADOR O AMBIENTADORA DE EFECTOS ESPECIALES
- ESPECIALISTA EN TELETEXTO

X

- OPERADOR U OPERADORA DE GRUA
- AZAFATA-RECEPCIONISTA O ASISTENTE-RECEPCIONISTA
- ADMINISTRATIVO O ADMINISTRATIVA
- OPERADOR U OPERADORA DE SISTEMAS
- COORDINADOR O COORDINADORA DE INVITADOS
- TRADUCTOR O TRADUCTORA 2

XI

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO O AUXILIAR ADMINISTRATIVA
- AMBIENTADOR O AMBIENTADORA DE DECORADOS
- MODELADOR O MODELADORA DE DECORADOS
- MONTADOR O MONTADORA DE DECORADOS
- PINTOR O PINTORA
- OFICIAL DE CAMERINOS
- SASTRA O SASTRE

XII

- AUXILIAR DE EXPLOTACION
- CONDUCTOR O CONDUCTORA
- TELEFONISTA-RECEPCIONISTA
- AZAFATA O ASISTENTE DE PROGRAMAS
- AYUDANTE O AYUDANTA DE SASTRERIA

XIII

- OPERARIO U OPERARIA (AUXILIAR DE SERVICIOS)

**ANEXO II**

**TABLAS SALARIALES PARA 1998**

GRUPO	BASE	COMPL. DESTINO	COMPL. ESPECIFICO	SALARIO		
				RETRIBUCION ANUAL	TRIENIOS	TRINIOS
I	156.470	99.026	196.877	5.741.419	6.680	6.680
II	156.470	77.492	161.338	5.056.542	6.680	6.680
III	156.470	77.492	145.986	4.872.320	6.680	6.680
IV	156.470	62.360	138.294	4.598.422	6.680	6.680
V	156.470	52.802	120.119	4.265.641	6.680	6.680
VI	156.470	49.620	114.566	4.160.809	6.680	6.680
VII	156.470	46.434	112.158	4.093.684	6.680	6.680
VIII	132.801	62.360	88.369	3.667.969	5.566	5.566
IX	98.994	62.360	94.443	3.267.552	4.455	4.455
X	98.994	49.620	85.601	3.008.569	4.455	4.455
XI	80.945	46.434	85.043	2.710.954	3.341	3.341
XII	80.945	40.065	71.432	2.471.196	3.341	3.341
XIII	73.895	33.697	72.613	2.310.249	2.783	2.783

**ANEXO III**

**TABLAS DE PLUSES PARA 1998**

GRUPO	DISPONIBILIDAD SEMANAL	FLEXIBILIDAD SEMANAL	FLEXIBILIDAD DIARIA
I	25.506	15.304	3.061
II	23.405	13.431	2.686
III	21.544	12.927	2.585
IV	20.088	12.175	2.435
V	18.770	11.261	2.251
VI	18.289	10.973	2.195
VII	17.982	10.789	2.157
VIII	15.673	9.616	1.924
IX	14.571	8.743	1.748
X	12.975	7.785	1.557
XI	11.586	6.952	1.391
XII	10.561	6.275	1.255
XIII	9.696	5.818	1.163

ANEXO IV

TABLAS DE HORAS EXTRAORDINARIAS Y NOCTURNAS PARA 1998

GRUPO	HORA EXTRAORDINARIA	PLUS HORA NOCTURNA	HORA ORDINARIA
I	6.408	842	3.662
II	5.643	739	3.225
III	5.438	712	3.107
IV	5.132	671	2.933
V	4.761	621	2.720
VI	4.644	604	2.654
VII	4.569	595	2.611
VIII	4.094	530	2.339
IX	3.647	470	2.084
X	3.358	430	1.919
XI	3.026	384	1.729
XII	2.758	347	1.576
XIII	2.578	322	1.473

ANEXO V

NORMATIVA DE DIETAS

Artículo primero

1.- Se entiende por dieta la cantidad que se abona al trabajador como indemnización por los gastos de alojamiento, manutención y otros que deba afrontar diariamente con motivo de desplazamiento fuera del centro de trabajo por razón de servicio.

2.- Los desplazamientos motivados por la asistencia obligada a cursos de capacitación, especialización, reciclaje o perfeccionamiento, se considerarán a los efectos del presente Convenio, como desplazamientos por razón de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior.

Artículo segundo

1.- Por el lugar de realización del servicio la dieta puede ser nacional o internacional en razón a que aquel se ubique dentro o fuera de España. El devengo de la dieta internacional comenzará al franquearse la frontera, cesando a partir de la llegada a territorio español.

2.- En función de los conceptos derivados del desplazamiento que la dieta comporte, ésta puede ser completa, si abarca todos los conceptos, y parcial, cuando comprenda parte de los conceptos en que la dieta completa se distribuye.

Artículo tercero

1.- El importe de la dieta completa, tanto nacional como internacional, es la que se establece en el Convenio Colectivo.

2.- La cuantía de la dieta completa se distribuye del modo siguiente:

- a) Compensación por alojamiento y desayuno.
- b) Compensación por comida.
- c) Compensación por cena.
- d) Compensación por otros gastos.

#### Artículo cuarto

1.- Cuando el desplazamiento por razones del trabajo comporte al trabajador pernoctar en localidad diferente a la de su centro de trabajo habitual, la Empresa podrá optar entre:

- a) Gestionar su alojamiento, debiendo ser éste en hotel de tres estrellas o de similar categoría y en habitación de uso individual, a ser posible.
- b) Que sea el trabajador quien se lo gestione, siendo en este caso cuando proceda el devengo de dieta por alojamiento. Esta circunstancia deberá ser aceptada voluntariamente por el trabajador.

2.- Se entenderá que el desplazamiento obliga a pernoctar fuera del domicilio habitual en los siguientes casos:

- a) Cuando la jornada realizada, antes de emprender el viaje de regreso por carretera, haya sido superior a 9 horas efectivas de trabajo; que la distancia de regreso sea superior a 90 kilómetros de autopista ó autovía ó 60 de carretera (en caso de viaje mixto, cuando el número de kilómetros de carretera multiplicados por 1'5, más el número de kilómetros por autopista sea superior a 90), y haya de iniciarse el viaje de regreso a partir de las 23 horas.
- b) Cuando se encuentre el empleado a una distancia igual o superior a 350 kilómetros del centro de Trabajo y que la hora estimada de llegada rebasa la una de la madrugada.
- c) Cuando una producción suponga la permanencia de dos ó más días y se esté a una distancia del centro de trabajo habitual, de más de 90 kilómetros por autopista ó autovía, ó 60 kilómetros por carretera, y la jornada laboral sea igual o superior a 7 horas, y haya que continuar trabajando en el mismo lugar, u otro con similares circunstancias.
- d) Cuando lo decida la Empresa por razones de seguridad u operativas, debiendo en este caso pernoctar todo el equipo.

3.- Se devengará la parte de dieta compensatoria de comida o cena, cuando la estancia del trabajador en una localidad distinta a la del centro de trabajo o durante el viaje de ida o vuelta, coincida en la franja horaria comprendida entre las 14'30 y las 15'30 horas o entre las 21'30 y las 22'30 horas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, quedan excluidos aquellos trabajadores cuya jornada se inicie o finalice bien entre las 14'30 y 15'30, bien entre las 21'30 y las 22'30 horas.

4.- Se devengará el derecho al percibo de la parte de la dieta compensatoria de otros gastos, cuando la dieta parcial devengada comprenda la compensación por comida y cena, o en su caso, la compensación por alojamiento-desayuno y alternativamente, comida o cena.

#### Artículo quinto

Los gastos de desplazamiento son las cantidades abonables por la Empresa en compensación por los gastos originados por la utilización de transporte autorizado y no proporcionado por ella, por razón de desplazamientos por razón de trabajo o servicio.

#### Artículo sexto

En la orden del viaje se especificará el medio de locomoción en que se realizará el desplazamiento.

1.- Para efectuar los desplazamientos necesarios, la Empresa optará por facilitar vehículos al personal que haya de realizarlos, o bien por facilitar los billetes correspondientes para efectuar el transporte en medios de servicio público adecuados. Cuando las características del itinerario o las necesidades del servicio lo aconsejen, podrá autorizarse al trabajador utilizar para los desplazamientos, vehículos de su propiedad o alquilados, atendiendo siempre al criterio de máximo aprovechamiento del vehículo.

2.- En los desplazamientos por medios de transporte público, será la Empresa quien gestione la obtención del correspondiente billete, como norma general. La Empresa abonará todos los gastos originados por la utilización del transporte público, contratando los mencionados servicios y facilitando los billetes a los trabajadores antes del inicio del viaje. Este se realizará, si es por ferrocarril, en clase única o segunda; si utiliza el avión, se viajará en clase turista o similar, y preferente en líneas regulares.

#### Artículo séptimo

1.- La utilización de vehículo propio o alquilado será siempre a propuesta del trabajador, debiendo ser autorizada expresamente, siendo criterio positivo para la adopción de esta modalidad de transporte el que viaje más de un trabajador en el vehículo. El criterio de máximo aprovechamiento del vehículo, implica la obligación, en su caso, de transportar el equipo técnico y personal adscrito, siempre que la capacidad del vehículo lo permita. Los trabajadores que, previa autorización de la Empresa, utilicen en los desplazamientos vehículos propios, se les abonará el kilometraje, y en su caso, el incremento por transporte de trabajadores adicionales así como el peaje de autopista, de acuerdo con lo estipulado en el Convenio Colectivo vigente. El propietario del vehículo recibirá, por el primer trabajador adicional que, por razones de servicio se desplace en el mismo vehículo, un 10% más por kilómetro, y un 5% más por cada uno de los restantes, siempre que la Empresa lo autorice.

Quando se transporte en el vehículo del trabajador el equipo técnico y éste supere los 15 kilos de peso, se abonará por tal concepto un 5% del importe del kilometraje.

2.- Los trabajadores que, previa autorización de la Empresa, utilicen en los desplazamientos vehículos alquilados, se les abonará el coste total del alquiler, del seguro y del combustible y en su caso el peaje de autopista.

3.- Si el desplazamiento se efectúa en vehículo de la Empresa, correrán de su cargo los gastos de combustible, mantenimiento, seguro y reparaciones y en su caso el peaje de autopista, debiendo comportarse el trabajador con la debida responsabilidad en cuanto al uso del vehículo, y el cumplimiento del Código de Circulación.

### ANEXO VI

#### ESTATUTO PROFESIONAL DE LA REDACCION

##### PREAMBULO

Los responsables del hecho de informar son las Empresas informativas, tal como se desprende del artículo 20 de la Constitución Española, que asigna a los periodistas y a los propietarios de Empresas informativas la obligación de ofrecer una información auténtica y rigurosa. Ni los unos ni los otros se pueden considerar propietarios del hecho informativo, pues es un derecho humano de cada individuo, como señala el artículo 19 de la Carta de Derechos Humanos de la ONU. Los Empresarios de la información y los periodistas pueden considerarse como depositarios del mandato social tácito de desarrollar este derecho humano y su cumplimiento es, en consecuencia, su primer deber profesional.

Ahora bien, el trabajo propio de los periodistas, su identidad, consiste en una labor predominantemente inmaterial, simbólica, intelectual, que no sólo moviliza los hábitos intelectuales de los profesionales, sino también los éticos. Es por eso que el ejercicio de este trabajo reclama, en beneficio del derecho del público, independencia y libertad. Sobre todo cuando, quien ejerce la propiedad del medio de información, es un organismo público.

Es conveniente, pues, que Empresarios y periodistas mantengan un diálogo fluido, como garantía de que se respetará el derecho del público. Este diálogo tiene que tener instrumentos precisos para hacerlo factible, de manera que los periodistas participen en la toma de decisiones que después condicionen su labor profesional. Estos ins-

trumentos servirán para que periodistas y Empresarios estudien colectivamente como resolver y tratar los problemas profesionales en el seno de la Empresa, como lo hace la globalidad de los trabajadores en los aspectos laborales. Estos instrumentos serán también un conjunto de garantías de los derechos de los periodistas y de sus deberes profesionales en relación a la Empresa.

El Ente público Radiotelevisión Valenciana, sus sociedades Televisión Valenciana, S.A. y Radio Autonomía Valenciana, S.A. y los miembros de la Redacción consideraran conveniente que estos instrumentos tengan carácter de pacto renovable y renegotiable y acuerdan llamarlo Estatuto Profesional de la Redacción de Radiotelevisión Valenciana.

##### CAPITULO PRIMERO

###### Principios generales

Artículo 1. Radiotelevisión Valenciana (RTVV) es una Empresa de titularidad pública que tiene como objetivo el servicio al conjunto de la sociedad valenciana. Su actividad está regida por los principios programáticos dictados por las Cortes Valencianas en la Ley de Creación y contenidos en el artículo dos.

##### CAPITULO SEGUNDO

###### De la naturaleza del estatuto

Art. 2. Este Estatuto ordena las relaciones profesionales de la redacción del Departamento de Informativos de Televisión Valenciana, S.A. (TVV) y Radio Autonomía Valenciana, S.A. (RAV) con sus respectivos órganos directivos, así como con la Dirección General de RTVV, al margen de las relaciones sindicales y laborales.

Art. 3. A efecto de este Estatuto, se consideraran miembros de la Redacción todos aquellos trabajadores que tengan relación contractual laboral con las Empresas, fijos o temporales, que realicen funciones de redacción, realización o captación de imágenes para programas informativos y tengan una antigüedad igual o superior a 6 meses.

##### CAPITULO TERCERO

###### De la observancia de los principios generales de la Ley de Creación de RTVV

Art. 4. Dentro de las orientaciones de la Ley de Creación de la entidad pública Radiotelevisión Valenciana, los principios que regirán los informativos de TVV y RAV se condensan en los términos siguientes:

1. Los Informativos de TVV y RAV son veraces, imparciales y objetivos, defensores de la democracia pluralista, y asumen el compromiso de guardar el orden democrático y legal establecido en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Dentro de este marco, acogerá todas las tendencias, excepto aquellas que propugnen la violencia, xenofobia, el racismo o cualquier otra actitud inconstitucional para el cumplimiento de sus finalidades.

2. Para garantizar la promoción y protección de la lengua propia de la Comunidad Valenciana, los programas elaborados por los servicios informativos de TVV y RAV se emitirán en valenciano, respetando la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià y sus normas de aplicación, siguiendo los criterios utilizados en el momento de la aprobación de este Estatuto por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència.

3. Los miembros de la Redacción de Informativos de TVV y RAV rechazarán cualquier presión de personas, partidos políticos, grupo económicos, culturales, religiosos, sociales o ideológicos que traten de poner la información al servicio de sus intereses. Esta independencia y la no manipulación de las noticias son una garantía para los derechos de los espectadores/oyentes cuya salvaguarda constituye la razón última del trabajo de la Redacción.

4. Los miembros de la Redacción de TVV y RAV no tendrán que simultanear su trabajo con otros vinculados a gabinetes de imagen, relaciones públicas o agencias de publicidad.

5. Ningún miembro de la Redacción de TVV y RAV podrá ser obligado a realizar trabajos con estricta finalidad publicitaria o propagandística, excepto los de autopromoción de la cadena que se elaborarán con las mismas garantías que el resto de informaciones.

6. Como desarrollo del respeto a los principios antes mencionados:

a) Ningún miembro de la Redacción de TVV y RAV podrá sesgar o distorsionar información para favorecer con esto, directa o indirectamente, sus intereses personales, ideológicos o de cualquier otro tipo, o de personas relacionadas con él.

b) Ningún miembro de la Redacción de TVV y RAV podrá recibir dinero de personas o instituciones ajenas a la Empresa, como contraprestación, gratificación o recompensa por la labor que efectúa a cuenta y por encargo del medio para el cual trabaja. Tampoco podrá recibir regalos o donaciones el valor de los cuales supere las habituales fórmulas de cortesía.

c) Todo miembro de la Redacción de TVV y RAV tiene derecho a la propiedad intelectual del producto de su trabajo. Mediante su vinculación salarial a la Empresa, desde sus derechos de reproducción de este trabajo. Los originales podrán ser reproducidos.

cidos en otros medios con los que la Empresa llegue a un acuerdo de venta o cesión. De esto se informará a los miembros de la Redacción que hayan intervenido directamente y tendrán que hacer constar sus nombres.

### CAPITULO CUARTO

#### De la cláusula de conciencia

Art. 5. Se entiende por cláusula de conciencia la facultad que tiene cada miembro de la Redacción para negarse a hacer un determinado trabajo que le sea encomendado, cuando considere que vulnera los principios del ordenamiento constitucional o la Ley de Creación de RTVV o violente su conciencia. El Comité de Redacción, a petición de la persona interesada o de la Dirección de Informativos, mediará en el conflicto tratando que se resuelva en el ámbito de la Empresa.

Art. 6. Cuando el afectado invoque la cláusula de conciencia delante de los Tribunales de Justicia, la resolución judicial que estime o desestime la pretensión del miembro de la Redacción se incluirá, una vez sea firme, en un informativo, lo más pronto posible y de la manera que acuerden el jefe de Informativos y el Comité de Redacción. Si no hubiese acuerdo, la resolución tendrá que hacerse pública como lo estime el jefe de Informativos y en una edición habitual del informativo Noticias 9, en el caso de TVV. En el caso de RAV, en una de las tres ediciones informativas principales (mañana, tarde o noche).

Art. 7. La invocación de la cláusula de conciencia no será motivo de traslado o sanción del miembro de la Redacción que la invoque. El uso fraudulento de la invocación de la cláusula de conciencia será motivo de sanción y será determinado, a denuncia de cualquiera de las partes, por el Comité de Redacción y los representantes de la Empresa, de manera paritaria.

Art. 8. Los periodistas-redactores y los operadores de cámara, como responsables directos de las informaciones que elaboran, firmarán las noticias que se emitan en la forma que se determine. Nadie estará obligado a firmar aquellos trabajos que hayan registrado alteraciones de fondo que no sean resultado de un acuerdo previo.

Art. 9. Cuando la mitad más uno de una asamblea de como mínimo el cincuenta por ciento de la Redacción de TVV o RAV considere que una posición de los respectivos informativos vulnera algún principio de la Ley de Creación se podrá exponer, a través de una edición del informativo Noticias 9, y en el plazo más corto posible, su opinión discrepante. En el caso de RAV se hará a través de una de las ediciones informativas principales (mañana, tarde o noche). Junto a su opinión, el Comité de Redacción hará llegar a la Dirección de Informativos una copia del acta de la asamblea donde constará la relación de asistentes y el resultado de la votación.

## CAPITULO QUINTO Del secreto profesional

Art. 10. La Redacción de TVV y RAV considera el secreto profesional como un derecho y un deber ético propio. La protección de las fuentes informativas constituye una garantía del derecho de los espectadores/oyentes a recibir una información libre, y una salvaguarda del trabajo profesional. Ningún miembro de la Redacción estará obligado a revelar las fuentes de información.

Art. 11. La entidad pública RTVV, TVV y RAV ampararán con todos los medios a su alcance el ejercicio del secreto profesional delante de los Tribunales de Justicia o cualquier otro organismo público o privado.

Art. 12. En el caso de que un trabajo no firmado y emitido por TVV o RAV origine diligencias judiciales contra la Dirección de Informativos, se podrá revelar la identidad del autor de la información delante de la autoridad judicial competente. Previamente se tendrá que informar a la persona afectada.

## CAPITULO SEXTO De la dirección de los servicios informativos

Art. 13. La Dirección General de RTVV, la Dirección de TVV, la Dirección de RAV, la Dirección de Informativos de TVV y la de RAV son los responsables de la línea informativa de Canal 9 y Radio 9, respectivamente, delante de los espectadores, los oyentes y los tribunales, en el marco de los principios enunciados en este Estatuto.

Art. 14. Antes de que la Dirección General de RTVV proceda al nombramiento de los directores de Informativos de TVV y RAV y de los coordinadores, aquella hará llegar la propuesta de nombramiento al Comité de Redacción. Si los dos tercios de la Redacción se opusieran a la mencionada propuesta, se dirigirá escrito razonado a la Dirección General que tendrá en cuenta esta opinión que no tiene carácter vinculante. El nombramiento de editores, asignadores y asimilados seguirá el mismo procedimiento.

## CAPITULO SEPTIMO Del comité de redacción y sus funciones

Art. 15. El Comité de Redacción es el órgano de representación profesional de la Redacción y ejerce funciones de mediación entre esta y la Empresa. El Comité de Redacción será la primera instancia a la que tendrán que acudir las personas afectadas en los supuestos previstos.

Art. 16. La Dirección de Informativos de TVV y la de RAV convocarán, al menos mensualmente, una reunión con el Comité de Redacción, que le trasladará las consultas, iniciativas y conflictos que hayan surgido en la Redacción sobre cuestiones profesionales. En ellas, será función del Comité de Redacción evaluar la adecuación de los diferentes programas de contenido informativo a los principios generales recogidos en el artículo 1, sugiriendo y planteando iniciativas a la Dirección en orden a crear, potenciar o modificar determinadas líneas de la programación informativa. El Comité, en caso de urgencia, podrá solicitar una reunión extraordinaria con la Dirección de los Servicios Informativos.

Art. 17. Es competencia del Comité de Redacción convocar y presidir, delegando la presidencia en uno de sus miembros, las asambleas de la Redacción, a excepción de las de carácter sindical, mediante el acuerdo previo con la Dirección de Informativos. Así mismo, es competencia del Comité de Redacción convocar, antes del fin de su mandato, la elección del Comité que tendrá que sustituirlo. La Redacción tendrá derecho, al menos, a una asamblea semestral. El Comité y la Dirección de Informativos acordarán las medidas oportunas para evitar que las asambleas perturben la marcha normal de los trabajos redaccionales.

Art. 18. La Redacción elegirá anualmente el Comité de Redacción de entre sus miembros que tengan una antigüedad no inferior a seis meses y desarrollen habitualmente su labor en cualquiera de los centros de trabajo de TVV y RAV. En la TVV, el Comité de Redacción está integrado por cinco miembros; en la RAV, por tres. No son elegibles el Director de Informativos, ni los coordinadores, ni los jefes de las delegaciones ahora existentes o que pudiesen existir en el futuro. Tampoco lo serán aquellos miembros de la Redacción en situación de excedencia. Serán electores los trabajadores incluidos en el ámbito definido en el artículo 3 de este Estatuto. El censo se actualizará 15 días antes de cada elección. Los ausentes y los destinados a las delegaciones de TVV o RAV podrán votar por correo, por fax o delegar formalmente su voto en otro elector. Un elector no podrá tener la delegación de más de dos votos. El Comité de Redacción designará de su seno un secretario.

Art. 19. Para que la elección tenga validez, será necesario que vote la mitad más uno del censo de la Redacción. Si no se llegara a este grado de participación, se tendrán que hacer más convocatorias hasta que se consiga. Para ser elegido, los tres primeros candidatos, en el caso de TVV, los dos primeros, en el caso de RAV, tendrán que obtener, al menos, el cincuenta por ciento de los votos emitidos. Si no se llegara a este porcentaje en la primera votación, se tendrá que hacer otra en la cual bastará, para ser elegido, la mayoría simple de los votos.

Art. 20. Cualquier vocal del Comité de Redacción podrá ser revocado por acuerdo de la mayoría de votos de una asamblea de, como mínimo, la mitad más uno del mencionado censo. La convocatoria de la asamblea tendrá que hacerla, al menos, el diez

por ciento del censo. En todo caso, los vocales perderán tal condición al cabo de un año de su elección.

Art. 21. Las candidaturas para la elección del Comité de Redacción serán individuales y, para ser válidas, en las papeletas de votación se tendrán que marcar, como máximo, tantos miembros como puestos a cubrir. En caso de segunda votación, en TVV se tendrán que marcar, al menos, tres candidatos, manteniendo la cifra límite de cinco candidatos. En el caso de RAV, dos candidatos, manteniendo la cifra límite de tres candidatos.

Art. 22. La entidad pública Radiotelevisión Valenciana, la Dirección de Informativos de TVV y la de RAV proporcionarán al Comité de Redacción y a la asamblea las facilidades necesarias para el ejercicio de su misión.

Art. 23. Los miembros del Comité de Redacción disfrutaran de las garantías recogidas en los apartados a), b) i c) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

## CAPITULO OCTAVO

### Del procedimiento de invocación de la cláusula de conciencia

Art. 24. Quien, de acuerdo con el contenido del artículo 5, invoque la cláusula de conciencia podrá: dar por resuelto su contrato laboral cuando considere que se ha producido un cambio sustancial en los principios protegidos por este Estatuto, manifestado en actos reiterados que atienden contra su libertad, honor y independencia profesional. En este caso, se entenderá que existe la causa del artículo 50.1 a) del Estatuto de los Trabajadores de extinción del contrato por voluntad del trabajador y, en consecuencia, el miembro de la Redacción tendrá derecho a la indemnización que corresponde al despido improcedente.

## DISPOSICION ADICIONAL

Este Estatuto tendrá validez por un año y se prorrogará por acuerdo expresado por las partes si ninguna de ellas pide su revisión.

l acord expressat per

e la clàusula de cons-  
dere que s'ha produït  
i, manifestat en actes  
ncia professional. En  
Estatut dels Treballa-  
nseqüència, el mem-  
comadament impro-

lladors.  
e les garanties recoll-

semblea les facilitats  
ció d'Informatius de

as de RAV, dos candi-  
n de marcar, almenys,  
i, com a màxim, tant  
ció seran individuals



**Anexo 3 – Ley de Creación de Radiotelevisión Valenciana**



# LEY DE CREACIÓN DE RADIOTELEVISIÓN VALENCIANA

(Dxt 30 - 4)

## CAPITULO I.- Objeto, principios generales y ámbito de aplicación.

### Artículo 1.

El objeto de esta Ley es la creación de la Entidad pública denominada Radiotelevisión Valenciana (RTVV) y la regulación de los servicios de radiodifusión y televisión de la Generalidad Valenciana.

### Artículo 2.

1. La actividad de los medios de comunicación social de la Generalidad se inspirar en los principios siguientes:

- a) La promoción y protección de la lengua propia de la Comunidad Valenciana.
- b) La objetividad, veracidad e imparcialidad de las informaciones.
- c) La separación entre informaciones y opiniones, la identificación de quienes sustentan estas últimas y la libre expresión de las mismas.
- d) La protección de la juventud y de la infancia, evitando la exaltación de la violencia y la apología de hechos y conductas atentatorias a la vida, la libertad y la igualdad de hombres y mujeres.
- e) El respeto al pluralismo político, cultural y lingüístico, religioso y social.
- f) El respeto al pluralismo, el valor de la igualdad y los demás principios recogidos en la Constitución (RCL 1978\2836), en el Estatuto de Autonomía (RCL 1982\1821) y en la legislación básica del Estado.

2. Esta Ley se interpretará y aplicará con arreglo a los criterios de respeto y defensa del ordenamiento constitucional y estatutario, así como de la promoción y difusión de las actividades propias de la Comunidad Valenciana.

## CAPITULO II.- Organización.

### Sección I.- De Radiotelevisión Valenciana (RTVV).

### Artículo 3.

1. Radiotelevisión Valenciana (RTVV) tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines, y queda adscrita administrativamente a la Presidencia de la Generalidad Valenciana.

2. La prestación de los servicios públicos de radiodifusión y televisión atribuida a la Generalidad Valenciana se ejercerá a través de Radiotelevisión Valenciana (RTVV) sin perjuicio de las competencias sobre dichos servicios atribuidas al Consell de la Generalidad Valenciana, las Cortes Valencianas, a la Sindicatura de Cuentas y a las que en período de campaña electoral corresponden a las Juntas Electorales.

Sección II.- Órganos de gobierno y dirección de Radiotelevisión Valenciana (RTVV).

Artículo 4.

Radiotelevisión Valenciana (RTVV) tiene a efectos de sus funciones de gobierno, los órganos siguientes:

- a) Consejo de Administración.
- b) Consejo Asesor.
- c) Director general.

Sección III.- Del Consejo de Administración.

Artículo 5.

1. El Consejo de Administración estará compuesto por once miembros elegidos para cada legislatura, por mayoría de tres quintos de las Cortes Valencianas, a propuesta de los Grupos Parlamentarios, entre personas de relevantes méritos profesionales.

2. El Presidente de la Generalidad nombrará a los Consejeros electos y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana en el plazo de quince días. Los nombramientos tendrán efectividad desde el momento de su publicación en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana.

3. La condición de miembro del Consejo de Administración es incompatible con la vinculación directa o indirecta de carácter profesional o autónomo, a empresas publicitarias, de producción de programas filmados, grabados en magnetófono o radiofónicos, casas discográficas o cualquier tipo de entidades relacionadas con el suministro o dotación de material y programas a RTVE, RTVV y sus Sociedades. También será incompatible con todo tipo de prestación de servicios o relación laboral en activo con RTVE, RTVV y sus Sociedades. Se entiende por vinculación indirecta la causada por relación de parentesco, de afinidad o consanguinidad en primer grado con personas con intereses económicos en las Empresas mencionadas.

4. Los miembros del Consejo de Administración cesarán en sus cargos por las

siguientes causas:

- a) Por la conclusión de la correspondiente legislatura, aunque seguirán ejerciendo sus funciones, hasta la toma de posesión de los nuevos miembros.
- b) Por dimisión o renuncia.
- c) Por incompatibilidad declarada por las Cortes Valencianas y no subsanada en el plazo de siete días.
- d) Por incapacidad permanente.
- e) Por fallecimiento.

5. Las vacantes que se produzcan serán cubiertas por la Cámara, de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado uno del presente artículo.

#### Artículo 6.

1. El Consejo de Administración elegirá entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. El Presidente, en caso de empate, tendrán voto de calidad.

Para la elección del Presidente y del Vicepresidente cada miembro del Consejo de Administración escribir un solo nombre en la papeleta y resultarán elegidos, por orden de votos, los dos que hayan obtenido un número más elevado.

2. El Director General asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo de Administración, con la sola excepción de las cuestiones que le afecten personalmente.

#### Artículo 7.

Corresponden al Consejo de Administración las atribuciones siguientes:

- a) Proponer al Consell de la Generalidad Valenciana el nombramiento y cese del Director General.
- b) Velar por el cumplimiento en la programación de lo dispuesto en la presente ley.
- c) Recibir notificación previa del nombramiento y cese de los Directores de los distintos medios de RTVV y de sus Sociedades, así como de los casos de renuncia o incompatibilidad sobrevenida del Director general.
- d) Aprobar, a propuesta del Director General, el Plan de Actuación de Radiotelevisión Valenciana, que fijará los principios básicos y las líneas generales de la programación, así como los correspondientes planes de actividades de sus Sociedades.
- e) Aprobar, a propuesta del Director General, la Memoria anual relativa al desarrollo de las actividades de Radiotelevisión Valenciana y de sus Sociedades.

- f) Aprobar las plantillas de Radiotelevisión Valenciana y sus modificaciones, así como las de sus Sociedades.
- g) Aprobar el régimen de retribuciones del personal de Radiotelevisión Valenciana y de sus Sociedades.
- h) Aprobar, a propuesta del Director general, los anteproyectos de presupuestos de Radiotelevisión Valenciana y de cada una de sus Sociedades.
- i) Dictar normas reguladoras de carácter interno respecto a la emisión de publicidad por RTVV, atendiendo al control de calidad de la misma, al contenido de los mensajes publicitarios y a la adecuación del tiempo de publicidad a la programación.
- j) Determinar semestralmente el porcentaje de horas de programación destinadas a los grupos sociales y políticos significativos, fijando los criterios de distribución entre ellos en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 de la Constitución (RCL 1978 \2836).
- k) Conocer y resolver en la forma prevista en el artículo 22 de esta Ley los conflictos que puedan plantearse en relación con el derecho de rectificación.
- l) Determinar anualmente el porcentaje de producción propia que deber incluirse en la programación de cada medio.
- ll) Conocer de aquellas cuestiones que, aun no siendo de su competencia, el Director General somete a su consideración.
- m) Recibir información de las disposiciones que se proponga dictar el Consell en materia de publicidad.

### Artículo 8.

1. Los acuerdos del Consejo de Administración se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, salvo los casos en que la presente Ley exige mayoría cualificada.
2. En lo referente al apartado a) del artículo anterior, los acuerdos se adoptarán por mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo de Administración. Si en el plazo de un mes desde la constitución del Consejo de Administración o desde el cese del anterior Director General no se consiguiera la citada mayoría, se podrá producir la propuesta por mayoría simple en los siguientes quince días. De no conseguirse las citadas mayorías quedará facultado el Consell de la Generalidad Valenciana para designarlo libremente.
3. En lo referente a los apartados d), h), i), j), del artículo anterior, los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Administración. En todo caso, respecto al apartado h), los anteproyectos de presupuesto se remitirán al Consell de la Generalidad Valenciana en el plazo legal, y en el supuesto de que no se

alcance la mayoría absoluta, haciendo constar el sentido del voto de cada uno de los miembros del Consejo de Administración.

4. En lo no previsto en la presente Ley, el régimen de funcionamiento del Consejo de Administración será el que establece la Ley de Procedimiento Administrativo (RCL 1958\1258, 1469, 1504; RCL 1959\585 y NDL 24708) para los órganos colegiados.

#### Sección IV.- Del Consejo Asesor.

##### Artículo 9.

1. El Consejo Asesor de Radiotelevisión Valenciana (RTVV) estará compuesto de la siguiente forma:

- a) Tres representantes de los trabajadores de RTVV, elegidos con criterios de representación y proporcionalidad referidos a la implantación de las organizaciones sindicales.
- b) Tres representantes de las Sociedades dependientes de RTVV, elegidos con idénticos criterios del apartado anterior.
- c) Tres representantes designados por el Consejo de Cultura de la Comunidad Valenciana, entre personas de relevantes méritos culturales.
- d) Un representante de cada una de las Diputaciones.
- e) Tres representantes de los usuarios de los servicios públicos, elegidos a través de las asociaciones que al efecto se constituyan.
- f) Tres representantes, designados por el Consell de la Generalidad Valenciana.

2. El Consejo Asesor será convocado, al menos trimestralmente, por el Consejo de Administración y emitirá su opinión o dictamen cuando sea expresamente requerido por éste, y, en todo caso, respecto a las competencias que sobre programación tiene atribuidas el Consejo de Administración por el artículo 7.

#### Sección V.- Del Director General.

##### Artículo 10.

1. El Director General es el órgano ejecutivo de Radiotelevisión Valenciana, y será nombrado por el Consell de la Generalidad Valenciana, a propuesta del Consejo de Administración.

2. La condición de Director General es incompatible con el desempeño de cualquier otro cargo público, y estará sujeto al régimen de incompatibilidades fijado para los miembros del Consejo de Administración.

3. La duración del mandato del Director General, será la misma de la legislatura en que

hubiese sido elegido, aun cuando continuará en sus funciones hasta la toma de posesión del nuevo Director General.

### Artículo 11.

Corresponden al Director General las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que rigen Radiotelevisión Valenciana (RTVV) y los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración en las materias que por esta Ley tengan atribuidas este órgano colegiado.
- b) Proponer al Consejo de Administración la aprobación del plan de actuación, la Memoria anual y los anteproyectos de presupuestos de Radiotelevisión Valenciana (RTVV), así como los planes de actividades de sus Sociedades.
- c) Orientar, impulsar, coordinar e inspeccionar los servicios de Radiotelevisión Valenciana (RTVV) y los de sus Sociedades y adoptar las disposiciones y medidas internas de funcionamiento y organización, sin perjuicio de las competencias expresamente atribuidas a otros órganos de Radiotelevisión Valenciana (RTVV) y de sus Sociedades.
- d) Ser el órgano de contratación de Radiotelevisión Valenciana (RTVV).
- e) Autorizar los pagos y gastos de Radiotelevisión Valenciana (RTVV).
- f) Organizar la dirección y nombramiento con criterios de profesionalidad al personal directivo del ente público Radiotelevisión Valenciana (RTVV) y de sus Sociedades, notificando con carácter previo estos nombramientos al Consejo de Administración.
- g) Ordenar la programación de conformidad con los principios básicos aprobados por el Consejo de Administración.
- h) Representar a Radiotelevisión Valenciana (RTVV).

La defensa en juicio de los intereses de RTVV la ostentará el órgano que la tenga atribuida en la Generalidad Valenciana.

- i) Las competencias que no vengán atribuidas expresamente a otros órganos serán asumidas por el Director General.

### Artículo 12.

En los casos de cese, dimisión o renuncia e incompatibilidad sobrevenida, se procederá inmediatamente a la designación del nuevo Director General por el procedimiento establecido en la presente Ley.

### Artículo 13.

El Consell de la Generalidad Valenciana podrá cesar al Director General, oído o a propuesta del Consejo de Administración, mediante resolución motivada por alguna de las siguientes causas:

- a) Imposibilidad física o enfermedad superior en su duración a tres meses continuos.
- b) Incompetencia manifiesta o actuación contraria a los criterios, principios u objetivos a que se refiere el artículo segundo de esta Ley.
- c) Condena en sentencia firme por delito doloso.
- d) Incompatibilidad.

### **CAPITULO III.- Régimen jurídico y modos de gestión.**

#### **Sección I.- Gestión Pública.**

##### **Artículo 14.**

Radiotelevisión Valenciana (RTVV) se regirá por las disposiciones de esta Ley y las normas complementarias que la desarrollen. En sus relaciones jurídicas externas, en las adquisiciones patrimoniales y en la contratación estará sujeta, sin excepción, al Derecho Privado.

#### **Sección II.- Gestión mercantil.**

##### **Artículo 15.**

1. La gestión de los servicios públicos de televisión y de radiodifusión será realizada por sendas Empresas Públicas en forma de Sociedades anónimas.
2. Por esta Ley queda facultada Radiotelevisión Valenciana (RTVV) para crear las citadas Empresas públicas en forma de Sociedades anónimas.
3. El capital de las citadas Sociedades será íntegramente aportado por la Generalidad Valenciana a través de Radiotelevisión Valenciana (RTVV), que detendrá su titularidad y no podrá embargarse, enajenarse, hipotecarse, gravarse, pignorararse o cederse en cualquier forma onerosa o gratuita.
4. Las Sociedades anónimas citadas estarán regidas por el Derecho privado, sin más excepciones que las recogidas en la presente Ley.
5. El Consell de la Generalidad Valenciana, a propuesta del Director General de acuerdo con el Consejo de Administración, podrá autorizar la creación de otras Sociedades filiales, con capital totalmente aportado por la Generalidad Valenciana a través de la Radiotelevisión Valenciana (RTVV), en las áreas de publicidad, comercialización, producción, cable, comunicación u otras análogas, para conseguir una gestión más eficaz. El capital de estas Sociedades estará sujeto a las mismas

limitaciones, en cuanto gravámenes y transmisibilidad, que las citadas en el apartado 3 de este artículo. Estas Sociedades estarán sometidas al mismo régimen jurídico que las anteriores.

#### Artículo 16.

1. Los Estatutos de las Empresas mencionadas en el artículo anterior establecerán el cargo de Administrador Único, nombrado y separado por el Director General de RTVV, previa notificación al Consejo de Administración. En el caso de las Empresas públicas dedicadas a la radiodifusión y televisión, el Administrador Único será también Director del medio correspondiente. El Administrador Único tendrá las facultades que los Estatutos establezcan en materia de autorización de gastos, órdenes de pago y contratación. Los Directores de medios, bajo la supervisión del Director General, serán los responsables de la programación. En cualquier caso, los Estatutos señalan las facultades reservadas al Director General de Radiotelevisión Valenciana (RTVV), que será órgano de esas Sociedades, en especial en materia de contratación, autorización de pagos y gastos y nombramiento del personal directivo.

2. El cargo de Administrador Único estará sujeto al mismo régimen de incompatibilidades que el de Director General de Radiotelevisión Valenciana (RTVV).

### **CAPITULO IV.- Programación y control.**

#### **Sección I.- Principios generales de la programación.**

#### Artículo 17.

El contenido y la programación de los servicios públicos prestados por Radiotelevisión Valenciana (RTVV) se inspirarán en los principios recogidos en el artículo 2. de esta Ley.

#### **Sección II.- Directrices del poder ejecutivo.**

#### Artículo 18.

El Consell de la Generalidad Valenciana podrá establecer las obligaciones que se deriven de la naturaleza de servicio público de Radiotelevisión Valenciana (RTVV) y, oído el Consejo de Administración, hacerlas cumplir.

#### Artículo 19.

Tanto el Gobierno de la nación como el de la Comunidad Valenciana podrán hacer que se difundan, por los medios cuya gestión corresponde a la Generalidad Valenciana, cuantas declaraciones o comunicaciones oficiales de interés público se estimen necesarias, con indicación de su origen, las cuales se expresarán en las dos lenguas oficiales, castellano y valenciano. Por razones de urgencia apreciadas en su caso por el

Gobierno que haga uso de tal derecho estos comunicados y declaraciones tendrán efecto de inmediato.

### Sección III.- Períodos y campañas electorales.

#### Artículo 20.

Durante las campañas electorales se aplicará el régimen especial que prevean las normas electorales. Su aplicación y control corresponderá a la Junta Electoral, que cumplirá su cometido a través del Consejo de Administración y del Director General.

### Sección IV.- Pluralismo político y acceso a los servicios de Radiotelevisión Valenciana (RTVV).

#### Artículo 21.

Se facilitará el acceso de los grupos sociales y políticos más significativos a los espacios de radio y televisión, en base a criterios objetivos, como la representación parlamentaria, la implantación sindical, ámbito territorial de actuación y otros de análogo carácter.

Asimismo se facilitará el derecho de antena a los grupos políticos, sociales y culturales de menor significación.

En la difusión diferida de los debates parlamentarios o en la información de los mismos, el tiempo de antena concedida a cada grupo parlamentario será proporcional a su representación en las Cortes Valencianas.

### Sección V.- Derecho de rectificación.

#### Artículo 22.

El derecho de rectificación relativo a las informaciones radiodifundidas o televisadas por los servicios de Radiotelevisión Valenciana (RTVV) se ejercerá en los términos establecidos por la normativa estatal sobre dicha materia y la normativa autonómica que se dicte en su desarrollo.

### Sección VI.- Control Parlamentario directo.

#### Artículo 23.

1. Se constituirá una Comisión no legislativa permanente de las Cortes Valencianas de conformidad con lo que dispone el Reglamento de la Cámara. Esta Comisión ejercerá el control de la actuación de Radiotelevisión Valenciana (RTVV) y sus Sociedades.
2. El Director General comparecerá ante la Comisión parlamentaria cuando ésta lo convoque, a fin de dar cuenta de la información que se le requiriese.

## **CAPITULO V.- Presupuestos y financiación.**

### **Artículo 24.**

El presupuesto de Radiotelevisión Valenciana (RTVV) se ajustará a lo que establece la Ley de la Hacienda Pública de la Generalidad Valenciana (RCL 1984\1913), a las previsiones de las Leyes de Presupuestos de la Generalidad Valenciana y a las singularidades establecidas en la presente Ley.

### **Artículo 25.**

1. Los anteproyectos de presupuestos de Radiotelevisión Valenciana (RTVV) y de cada una de sus Sociedades se remitirán al Conseller de Economía y Hacienda, antes de 1 de junio de cada año, a efectos de su integración en el Presupuesto de la Generalidad.
2. Los anteproyectos de presupuestos serán elaborados y gestionados bajo el principio de equilibrio presupuestario.
3. La contabilidad se ajustará a las normas legales aplicables a las Entidades y Sociedades de capital público dependientes de la Generalidad Valenciana.

### **Artículo 26.**

1. El Control financiero de Radiotelevisión Valenciana (RTVV), y de sus Sociedades, se efectuará de acuerdo con lo que establezca la Ley de la Hacienda Pública de la Generalidad Valenciana.
2. El Director general rendirá cuentas periódicamente de la gestión presupuestaria ante la Comisión Parlamentaria prevista en el artículo 23 de esta Ley.
3. En los términos que establezca su Ley reguladora, la Sindicatura de Cuentas informará a las Cortes Valencianas sobre la gestión económica y presupuestaria de Radiotelevisión Valenciana (RTVV) y sus Sociedades, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Tribunal de Cuentas del Reino.

### **Artículo 27.**

1. Se establecerá un presupuesto consolidado con la finalidad de evitar déficit de caja, eventuales o definitivos, y de permitir su cobertura mediante el superávit de las Entidades y Sociedades integradas en este presupuesto consolidado, todo ello sin perjuicio del Presupuesto de Radiotelevisión Valenciana (RTVV) y del presupuesto por separado de cada una de sus Empresas filiales.
2. Se autoriza, en virtud de la presente Ley, el régimen de minoración de ingresos respecto del presupuesto de las Sociedades que cree Radiotelevisión Valenciana (RTVV).

**Artículo 28.**

1. Radiotelevisión Valenciana (RTVV) se financiará con cargo a los ingresos y rendimientos de las actividades que realice y, en su defecto, al Presupuesto de la Generalidad Valenciana.
2. La financiación de sus Sociedades se hará mediante la comercialización y venta de sus productos, una participación en el mercado publicitario y fondos consignados en los Presupuestos de la Generalidad Valenciana.
3. Tanto Radiotelevisión Valenciana (RTVV) como sus Sociedades se financiarán también con subvenciones o créditos acordados por el Estado, especialmente por la subvención prevista en el segundo párrafo de la disposición transitoria sexta del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
4. Sin perjuicio de lo que establezca la Ley de la Hacienda Pública de la Generalidad Valenciana con carácter general, Radiotelevisión Valenciana (RTVV), con carácter extraordinario y previo acuerdo del Consejo de Administración, podrá recurrir a operaciones de Tesorería por cantidades anuales inferiores al 10 por 100 de su presupuesto preventivo y por un plazo no superior a seis meses.

**CAPITULO VI.- Del patrimonio.****Artículo 29.**

Tanto el Patrimonio de Radiotelevisión Valenciana (RTVV) como el de sus Sociedades tendrán la consideración de dominio público de la Generalidad Valenciana, como patrimonio afecto a un servicio público, y estarán exentos de toda clase de tributos o gravámenes.

**CAPITULO VII.- Del personal.****Artículo 30.**

1. Las relaciones laborales en Radiotelevisión Valenciana (RTVV) y en sus Sociedades se registrarán por la legislación laboral con sujeción al principio de autonomía de las partes.
2. La pertenencia al Consejo de Administración o al Consejo Asesor no generará en ningún caso derechos laborales respecto a Radiotelevisión Valenciana (RTVV) y sus Sociedades. El mismo criterio se aplicará a los casos del Director General y Administrador Único.

3. La situación de los funcionarios de la Generalidad Valenciana que se incorporen a Radiotelevisión Valenciana o a sus Sociedades será la que regule el Estatuto de la Función Pública de la Generalidad Valenciana o, en su defecto, las normas legales subsidiarias.

4. La contratación de personal sólo podrá realizarse mediante las correspondientes pruebas de admisión establecidas y convocadas por el Director General de Radiotelevisión Valenciana (RTVV), de acuerdo con el Consejo de Administración.

5. El régimen de retribuciones del personal de Radiotelevisión Valenciana y de sus Sociedades se adaptarán al que, con carácter general, rija para el personal al servicio de la Generalidad Valenciana, sin más excepciones que las impuestas por necesidades del servicio o características especiales del puesto de trabajo, no subsumibles en dicho régimen general y debidamente justificadas.

#### Artículo 31.

Se fomentarán especialmente la formación profesional como sistema de acceso y promoción en los distintos medios de Radiotelevisión Valenciana (RTVV) a través del Instituto que con estos fines se cree.

#### Disposición transitoria.

En lo relativo a la capacitación profesional de los trabajadores de Radiotelevisión Valenciana (RTVV), hasta la puesta en funcionamiento efectivo del Instituto al que se refiere el artículo 31, se podrán adoptar acuerdos de formación, promoción y cooperación técnica con otras Sociedades de Radiodifusión y Televisión.

#### Disposición adicional.

Radiotelevisión Valenciana (RTVV) podrá federarse con otras Entidades de gestión de radio y televisión mediante convenios de colaboración en orden a la coordinación, cooperación y ayuda en el cumplimiento y desarrollo de sus atribuciones.

#### Disposición final.

Se autoriza al Consell de la Generalidad Valenciana para dictar las disposiciones reglamentarias necesarias para el desarrollo de esta Ley, sin perjuicio de las instrucciones y circulares que Radiotelevisión Valenciana (RTVV) pueda dictar para conseguir la coordinación y el buen funcionamiento de los servicios y de las Sociedades que agrupa.

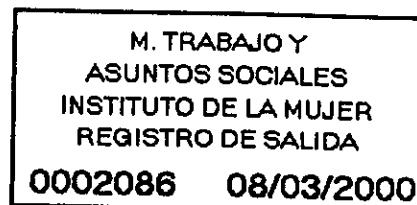
## **ANEXO 8**



**HOGAR DEL EMPLEADO**



Sr. D. Francisco Corchado  
Gerente de Personal y Servicios Centrales  
FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO  
C/ Duque de Sesto 40  
28009 MADRID



Madrid, 6 de marzo de 2000

Estimado Sr. Corchado:

De acuerdo con el Diagnóstico realizado en esa empresa, adjunto le remitimos la **Propuesta del Plan de Acciones Positivas** que podrá ponerse en marcha en su Organización.

Le rogamos que una vez se determinen por su parte las Acciones Positivas a emprender, nos las transmitan mediante la cumplimentación del impreso que le adjuntamos en disquete y papel.

Al estar próxima la finalización del Proyecto OPTIMA, al que su empresa pertenece, le solicitamos nos remitan el mencionado impreso en el plazo de 15 días.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta que desee hacernos al respecto.

Atentamente,

Paloma Durán Lalaguna  
Subdirectora General  
de Programas  
INSTITUTO DE LA MUJER

Mª Jesús Vilches Arribas  
Secretaria Confederal de  
la Mujer  
COMISIONES OBRERAS



**FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO**  
**PROPUESTA DE ACCIONES POSITIVAS**

**A) Ámbito de comunicación y sensibilización**

- Información a toda la plantilla, a través de los medios de comunicación habituales en la empresa de los objetivos del programa, así como de la importancia del Programa para la empresa, a fin de general entendimiento, comprensión y apoyo de todos los miembros de la organización.
- Utilización del Tablón de Anuncios para informar sobre el Programa, acciones a implantar, novedades, seguimiento, artículos de interés, legislación relevante sobre temas relacionados con la Igualdad de Oportunidades, pequeñas notas informativas sobre temas de conciliación de la vida laboral con la vida familiar, etc. Nombrar a una persona responsable de esta sección del Tablón que se encargaría de recopilar la información correspondiente.
- Información a la plantilla sobre las evoluciones del Programa y sobre las acciones positivas a emprender, a través de la publicación regular de artículos y entrevistas relacionados con el Programa Optima en la revista "Intercentros". Incentivar la colaboración de mujeres para su redacción.
- Sensibilizar sobre cuestiones relacionadas con la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- Difundir entre todas las empleadas de la empresa una breve recopilación de sus derechos, por medio de la elaboración de un pequeño documento esquemático y de contenidos claros.
- Crear medios para la difusión de las políticas de igualdad en la empresa
- Extender la práctica de usar un lenguaje neutro y/o no sexista que no degrade la imagen femenina y que procure romper los estereotipos tradicionales, tanto en las comunicaciones y documentos internos como externos, así como en el convenio.
- Revisar textos (convenio, cartas, solicitudes de empleo, carteles, organigramas, etc.) e imágenes para que no sean sexistas. Utilización como base de ayuda del folleto "Nombra" y "Profesiones en femenino", publicados por el Instituto de la Mujer, así como las publicaciones y folletos disponibles en CC.OO. o cualquier otra publicación relevante sobre este tema.
- Introducir la práctica de usar un lenguaje no sexista, tanto en las comunicaciones y documentos que se realicen en el interior de la empresa, así como en aquellos que se mantengan hacia el exterior

- Revisión de las nomenclaturas de puestos de trabajo y sustitución por otras utilizando un lenguaje no sexista. Ampliar esta medida, en la medida de lo posible, al ámbito del Convenio Colectivo de Empresas de Enseñanza, donde todas las denominaciones de puestos de trabajo están enunciadas en género masculino.
- Sensibilización al personal docente sobre la importancia de evitar actitudes sexistas así como un uso sexista del lenguaje que luego se refleje en el lenguaje que ellos emplean con el alumnado.

#### B) Procedimientos de selección y contratación de mujeres

- Asegurar un procedimiento de selección transparente mediante la redacción y difusión no discriminatorias de las ofertas de empleo.
- Garantizar que las pruebas de selección sean objetivas y adecuadas al puesto que se oferte y que en este procedimiento haya una participación de la representación sindical en todas las fases de la selección y contratación
- Revisión de los guiones de las entrevistas de selección con objeto de evitar preguntas sexistas y sobre la vida privada de los/as candidatos/as, garantizando que las preguntas realizadas estén relacionadas exclusivamente con los requerimientos del trabajo.
- Ofertar los puestos vacantes con un lenguaje que invite explícitamente a mujeres y hombres por igual a presentarse a puestos en los que se encuentran subrepresentados/as (por ejemplo, mujeres en tecnología y hombres en educación infantil, cuidadores de comedor) y priorizar la contratación de mujeres en áreas ocupadas mayoritariamente por hombres y viceversa.
- Redacción de un memorándum o declaración de principios que incluya el compromiso de la organización con la no discriminación por razón de sexo en el curso de un proceso de selección.

#### C) Formación

- impartición de la formación dentro del horario laboral, siempre que sea posible, o bien mediante fórmulas mixtas (mitad en horario laboral, mitad fuera del mismo)
- impartición de módulos de formación en igualdad de oportunidades a los mandos intermedios, al personal de Recursos Humanos, al profesorado, a la tutoría, al personal de coordinación, dirección, y a las personas de la jefatura de estudios

- sensibilización en materia de igualdad de oportunidades a los/as psicólogos/as que participan en la selección de personal
- otorgar ayudas para facilitar el acceso a la formación a mujeres con personas dependientes a su cargo; creación de una base de datos que incluya servicios de personal para el cuidado de personas dependientes, para consulta de la plantilla.
- Informar de la oferta formativa que tiene la empresa a personas con excedencia por cuidado de personas dependientes para facilitar su asistencia

#### D) Promoción

- Asegurar y garantizar que los criterios a tener en cuenta para la promoción, así como los procedimientos a seguir, sean transparentes, objetivos y no sexistas.

#### E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre hombres y mujeres en toda la plantilla, por medio de la confección de un folleto o publicación explicativa con una imagen atractiva, además de artículos en el tablón de anuncios, etc.
- Difusión entre toda la plantilla de la nueva *Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras*
- Elaboración de una base de datos que incluya servicios para el cuidado de personas dependientes; contactar con empresas de profesionales que pudieran atender a familiares con personas dependientes a su cargo. Subvención total o parcial de estos servicios por parte de la empresa.
- Favorecer la acumulación de las horas del "permiso de lactancia" en días de libre disposición por parte del padre o de la madre
- Garantizar que ninguna mujer se quede sin disfrutar su periodo de vacaciones si este coincide con el permiso por maternidad



#### F) Acoso sexual

- Introducir una cláusula en el convenio que lo defina y sancione según sus modalidades
- Sensibilizar sobre el acoso sexual en el trabajo mediante la difusión de materiales relativos a este tema, como una de las medidas principales de prevención.

#### G) Salud Laboral

- Promover una concepción integral de la salud, poniendo atención tanto a los riesgos psíquicos como a los físicos
- Informar a las mujeres de la empresa sobre temas de salud y prevención de riesgos laborales a través de pequeños módulos informativos.

#### H) Otras

- cuestionario de satisfacción interna para conocer la opinión de los/as empleados/as en materia de igualdad de oportunidades
- Revisar los conceptos que determinan el salario a fin de que éstos se correspondan con los componentes críticos del puesto de trabajo garantizando que no existan discriminaciones retributivas por razón de sexo.
- Constituir una Comisión paritaria para promover y velar por la igualdad de oportunidades, así como para impulsar el Programa y hacer un seguimiento de la implantación, desarrollo y grado de ejecución del Plan de Acción Positiva

**PROPUESTAS TRAS EL CURSO: Negociación-Acción: HOGAR DEL EMPLEADO**  
**NOW OPTIMA**

Celebrado en Madrid los días 13 y 20 de mayo de 1999

Borrador

CATEGORIAS	PROBLEMAS DETECTADOS	ACCION POSITIVA	PRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimientos de selección y contratación de mujeres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se han observado preguntas personales en las solicitudes de empleo: E. Civil, nº de hijos, edades de los hijos,...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asegurar un procedimiento de selección transparente mediante la redacción y difusión no discriminatorias de las ofertas de empleo y que las pruebas de selección sean objetivas y adecuadas al puesto que se ofrece y que en este procedimiento participen los representantes de los/las trabajadores/as en todas las fases de reclutamiento, selección y contratación.</li> <li>▪ Ofertar los puestos vacantes con un lenguaje que invite explícitamente a mujeres y a hombres por igual a presentarse a esos puestos donde se encuentran subrepresentados/as. ejm: mujeres en tecnología y hombres en educación infantil, cuidadores de comedor.</li> <li>▪ Investigar si los guiones de las entrevistas de selección se adecuan al principio de igualdad, comprobando que las preguntas que se realizan están relacionadas exclusivamente con los requerimientos del trabajo y no con situaciones familiares y/o personales</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimientos de promoción</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantizar que los criterios a tener en cuenta para la promoción así como los procedimientos a seguir sean transparentes, objetivos y no sexistas</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formación</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informar de la oferta formativa que tiene la empresa a personas con excedencia por cuidado de personas dependientes y facilitar la asistencia durante el último año.</li> <li>▪ Impartir formación en igualdad de oportunidades al personal de RR.HH así como al profesorado, a la tutoría, al personal de coordinación, dirección y a las personas de la jefatura de estudios.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Tiempo de trabajo</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sensibilizar a todo el personal sobre el reparto de responsabilidades familiares entre los miembros de su núcleo familiar.</li> <li>▪ Favorecer la acumulación de las horas del llamado "permiso de lactancia" en días de libre disposición por parte del padre o de la madre.</li> <li>▪ Garantizar que ninguna mujer se quede sin disfrutar su periodo de vacaciones si este coincide con el permiso por maternidad.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Política salarial</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisar los conceptos que determinan el salario a fin de que éstos se correspondan con los componentes críticos del puesto de trabajo garantizando que no existan discriminaciones retributivas por razón de sexo.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Acoso sexual.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No tienen constancia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Introducir una cláusula en el convenio que lo defina y sancione según sus modalidades.</li> <li>▪ Sensibilizar mediante la difusión de materiales sobre el acoso sexual en el trabajo.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Manifestaciones sexistas en el lenguaje en la imagen y en el trato.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existencia de lenguaje sexista en el convenio y en las solicitudes de empleo.</li> <li>▪ En convenio aparecen casi todas las categorías en masculino.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisar y corregir los escritos de la empresa: convenio, cartas, solicitudes de empleo, carteles, organigramas, etc. garantizando un uso no sexista del lenguaje.</li> <li>▪ Introducir la práctica de usar un lenguaje no sexista, tanto en las comunicaciones y documentos que se realicen en el interior de la empresa, así como en aquellos que se mantengan hacia el exterior.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Otras</b></li> </ul> <p><b>Salud laboral:</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Crear medios para la difusión de las políticas de igualdad .en la Fundación Hogar del Empleado.</li> <li>▪ Crear una comisión paritaria para promover y velar por la igualdad de oportunidades, impulsar el programa y hacer un seguimiento de la implantación, desarrollo y grado de ejecución del plan de acción positiva.</li> <li>▪ Difusión de la nueva Ley de Conciliación para que toda la plantilla conozca y utilice.</li> <li>▪ Promover una concepción integral de la salud, poniendo atención tanta a los riesgos psíquicos como a los físicos.</li> </ul>	



MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL DE  
ASUNTOS SOCIALES

INSTITUTO DE LA MUJER

SUBDIRECCIÓN GENERAL  
DE PROGRAMAS

Ref. PDL/SAA  
Fecha: 10 de abril de 2000

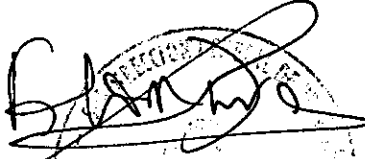
Sra. Dña. M<sup>a</sup> Jesús Vilches Arribas  
Secretaria Confederal de la Mujer  
Comisiones Obreras  
C/ Fernández de la Hoz, 12  
28010 MADRID

M. TRABAJO Y  
ASUNTOS SOCIALES  
INSTITUTO DE LA MUJER  
REGISTRO DE SALIDA  
0003155 12/04/2000

Estimada M<sup>a</sup> Jesús:

Os remitimos copia del Plan de Acciones Positivas de la empresa FUNDACIÓN HOGAR DEL EMPLEADO, para vuestro conocimiento. Tras su análisis, se han indicado algunas observaciones a la Asistencia Técnica del Proyecto para que preste sus servicios a la empresa para mejorarlo. Os mantendremos informadas.

Un cordial saludo,

  
Paloma Durán y Lalaguna  
Subdirectora General de Programas

CORREO  
ELECTRONICO

SGPROGmujer@mtas.es

C/ CONDESA DE VENADITO, 34  
28027 MADRID  
TEL: 91 347 80 83  
FAX: 91 347 80 73



Solicitud N°



---

## Plan de Acción Positiva

Documentos que se adjuntan:

- Memoria del Plan
- Diagnóstico previo sobre la Igualdad de Oportunidades en las empresas
- Otros (especificar):

**EMPRESA: FUNDACIÓN HOGAR DEL  
EMPLEADO**



MINISTERIO DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES

Instituto de la Mujer

**CC.OO.**

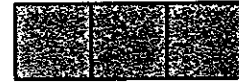
secretaría confederal  
de la mujer



FONDO SOCIAL EUROPEO  
INICIATIVA EMPLEO-NOW



Solicitud N°



## PLAN DE ACCIÓN POSITIVA

### 1. Características de la empresa

#### 1.A. Datos generales sobre la empresa:

Nombre de la empresa: **FUNDACIÓN "HOGAR DEL EMPLEADO"**

Dirección: C/ Duque de Sesto n° 40

Teléfono: 91- 431 02 80

Persona de contacto: Francisco L. Corchado Palacios

Sector de Actividad: Empresa de Enseñanza Privada Sostenida Total o Parcialmente con Fondos Públicos.

Productos/actividades principales: Infantil/Primaria/ESO/ Bachillerato

#### Ámbito territorial:

Multinacional

Nacional

Local/región COMUNIDAD DE MADRID

#### Forma Jurídica:

Sociedad Anónima

Sociedad Limitada

Sociedad Anónima Laboral

Cooperativa

Fundación Benéfico Social

Número de centros de trabajo: SIETE

Localización de los centros de trabajo: MADRID; C/ Emilio Gastesi Fernández n° 46, C/ Cadarso n° 18, C/ San Roberto n° 8, C/ Juan Esplandiú S/N, C/ José Martínez de Velasco n° 1, Avda. de Portugal n° 67-69 y C/ Duque de Sesto n° 40.



Solicitud N°

**1.B. Datos sobre la plantilla:**

Distribución de la plantilla por edades:

	Mujeres	Hombres	Totales
Menos de 20 años	0	1	1
20-29 años	25	11	36
30-39 años	49	31	80
40-49 años	68	33	101
50 y más años	47	39	86
Total	189	115	304

Distribución de la plantilla por nivel de estudios:

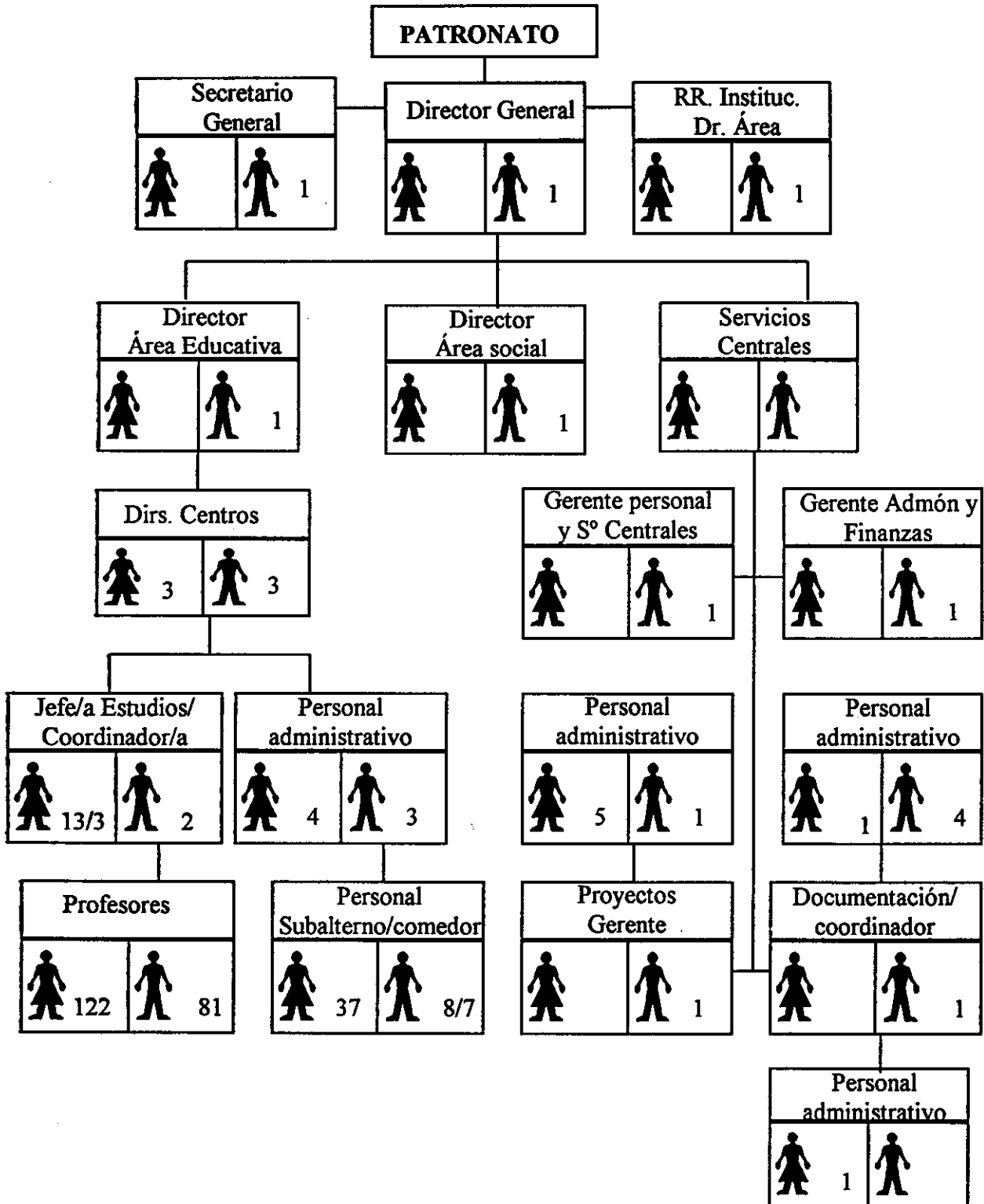
	Mujeres	Hombres	Totales
Sin estudios			
Estudios Primarios		1	1
Estudios Secundarios (BUP, COU, FP)	46	22	68
Estudios Universitarios	143	92	235
Total	189	115	304

Distribución de la plantilla por tipos de contratos:

	Contrato Fijo		Contrato Temporal		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
Tiempo Completo	101	77	4	2	184
Tiempo Parcial	56	16	28	20	120
Total	157	93	32	22	304



Distribución de la plantilla por departamentos y niveles jerárquicos:





**Movimientos de personal:**

	Número de ingresos			Número de bajas		
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total
1999						
1998						
1997	58	27	85	61	32	93
1996	65	34	99	69	38	107
1995	61	29	60	60	31	91

**Formación:**

	Mujeres	Hombres	Totales
Nº de personas que han recibido formación el último año	176	103	279
Nº de horas dedicadas a la formación el último año	530	310	840
Nº de personas que han recibido ayuda para asistir a cursos de formación externa	14	9	23

**Promoción:**

	Mujeres	Hombres	Totales
Nº de personas que han ascendido de nivel el último año	3	3	6
Nº de promociones vinculadas a movilidad geográfica:			
- dentro de la misma provincia			
- dentro de la misma comunidad autónoma			
- dentro del país			
- fuera del país			



Solicitud N°



## 2. Contexto de aplicación del proyecto:

Explicar brevemente el lugar que ocupa el Plan de Acción Positiva dentro de la estrategia general de la empresa y, en concreto, dentro de la estrategia de Recursos Humanos.

En Programa Óptima se enmarca dentro de los principios de actuación de la Fundación Hogar de Empleado, y por tanto dentro de las políticas de Recursos Humanos.



Optima

Solicitud N°



### 3. Diagnóstico previo:

3.A. ¿Se ha realizado algún estudio sobre la Igualdad de Oportunidades en la empresa?

- Si
- No

3.B. ¿Qué aspectos de la organización se deberían mejorar para conseguir una mayor igualdad entre mujeres y hombres?

La Fundación Hogar del Empleado posee especiales características frente a otras empresas debido a que pertenece al sector de la enseñanza tradicionalmente ocupado por gran número de mujeres. Por ello, en la Fundación Hogar del Empleado existe mayoría de mujeres en todos los departamentos y niveles jerárquicos.

Además, las actividades desempeñadas en la Fundación tiene características que tradicionalmente han sido atractivas para las mujeres ya que permitían una mayor conciliación de vida personal/profesional, debido a que las vacaciones y los horarios coincidían con las de los hijos en edad escolar, por lo que en esa área en particular el problema es menor que en otros sectores.

No se han detectado especiales problemas para la incorporación y desarrollo de las mujeres en la organización.

Cómo área de mejora fundamental destacar la sensibilización e información de la plantilla en Igualdad de Oportunidades para evitar cualquier posible discriminación futura y conseguir un cambio socio-cultural favorable, que además repercutirá especialmente en los alumnos y alumnas de los Centros de Enseñanza de la Fundación Hogar del Empleado.



#### **4. Objetivos:**

##### **4.A. Señalar los objetivos y resultados esperables del Plan de Acción Positiva.**

- Mejorar la incorporación y desarrollo profesional de las mujeres de la Fundación.
- Sensibilizar en Igualdad de Oportunidades a toda la plantilla.
- A largo plazo conseguir un cambio socio cultural en toda la plantilla orientado a alcanzar una igualdad real entre mujeres y hombres.

##### **4.B. El Plan de Acción Positiva se orienta básicamente a:**

- Fomentar la contratación de mujeres.
- Facilitar la incorporación de mujeres en los niveles de responsabilidad intermedia y superior.
- Facilitar la incorporación de mujeres en ocupaciones en las que éstas se encuentran subrepresentadas.
- Implantar estrategias que permitan a las trabajadoras y trabajadores compatibilizar sus responsabilidades laborales y familiares.
- Establecer mecanismos efectivos para evitar el acoso sexual.
- Eliminar cualquier manifestación sexista en el lenguaje, en la imagen y en el trato, tanto en el interior de la empresa como en su imagen exterior.



Solicitud N°

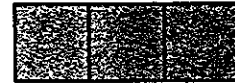


**5. Acciones:**

**5.A. ¿Se han realizado acciones positivas en la empresa con anterioridad?**

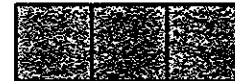
- Si
- No

**5.B. Si la pregunta anterior es afirmativa, describir brevemente las acciones realizadas.**



5.C. Enumerar las acciones que prevé realizar para la consecución de los objetivos marcados.

N°	ACCIÓN
1	1. Información y Sensibilización en Igualdad de Oportunidades.
2	2. Asegurar un proceso de selección de personal no sexista.
3	3. Facilitar a las mujeres de la Fundación el acceso a la Formación.
4	4. Formación en Igualdad de Oportunidades.
5	5. Garantizar un procedimiento de promoción interna no sexista.
6	6. Difusión de la Ley 39/1999 de 5 de Noviembre.
7	7. Favorecer la acumulación de las horas por permisos de lactancia.
8	8. Garantizar que ninguna mujer se queda sin disfrutar sus vacaciones si éstas coinciden con el permiso de maternidad.
9	9. Prevenir y solucionar problemas de acoso sexual.
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
23	
24	
25	

**5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):**

ACCIÓN N°: 1

DENOMINACIÓN: INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

Fecha de Inicio: 1.999

Fecha de Finalización:

**Descripción:**

- Dar a conocer el Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en el Boletín Intercentros que publica semestralmente la Fundación Hogar del Empleado.
- Asignar un espacio en el buzón de sugerencias.
- Utilización de los tabloneros de anuncios de los centros de trabajo para dar publicidad al programa y a las acciones emprendidas.

**Objetivos:**

- Informar a la plantilla sobre la incorporación al Programa y los objetivos del mismo.
- Informar sobre acciones implantadas en la empresa y todos los aspectos relacionados con el Plan de Acción.
- Sensibilizar a la plantilla en aspectos de igualdad de género.

**Personas Responsables:**

Gerente de Personal y Directores de los Centros

**Participantes (indicar el número para categoría y departamento):**

Departamento					
Categoría					
Personal Directivo	9				
Personal Directivo Intermedio	25				
Personal Cualificado	187				
Personal no Cualificado	44				
Personal Administrativo	21				



Optima

Solicitud Nº



**Criterios para la selección de las personas participantes:**

- La acción va dirigida a la totalidad de la plantilla

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

- Buzón de sugerencias.
- Revista interna "INTERCENTROS".
- Tablón de Anuncios.
- Y todos los necesarios para el desarrollo de las acciones de comunicación.

**Mecanismos de seguimiento y control:**

- Nº de comunicados incluidos en el tablón de anuncio.
- Nº de artículos publicados en la revista interna.
- Nº de sugerencias recibidas en el buzón.
- Recopilación de todos los comunicados relacionados con el Programa y la Igualdad de Oportunidades.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

COMUNIDAD AUTONOMA DE MADRID

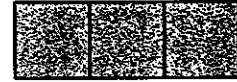
**Otros comentarios:**



Optima

ACCIÓN Nº: 2

Solicitud Nº



DENOMINACIÓN: ASEGURAR UN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL NO SEXISTA

Fecha de Inicio: 1.999

Fecha de Finalización:

**Descripción:**

- Asegurar un proceso de selección transparente y con pruebas objetivas y adecuadas.
- Evitar preguntas sexistas los impresos y entrevistas personales.
- Ofertas los puestos vacantes con un lenguaje por igual para hombres y para mujeres.

**Objetivos:**

- Asegurar un proceso de incorporación a la Fundación igual para todos, hombres y mujeres.

Personas Responsables:

Gerente de Personal y Directores de los Centros

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Departamento					
Categoría					
Personal Directivo	9				
Personal Directivo Intermedio	25				
Personal Cualificado	187				
Personal no Cualificado	44				
Personal Administrativo	21				



**Criterios para la selección de las personas participantes:**

- La acción va dirigida a la totalidad de la plantilla

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

- Cualquier medio material necesario para la implantación o desarrollo de la acción, será cubierto por La Fundación Hogar del Empleado.

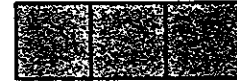
**Mecanismos de seguimiento y control:**

- Copia de los impresos utilizados en el proceso de selección que hayan sido revisados.
- Copia de las notificaciones de publicación de vacantes.
- N° de hombres y mujeres incorporados a la Fundación.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

COMUNIDAD AUTONOMA DE MADRID

**Otros comentarios:**



ACCIÓN N°: 3

DENOMINACIÓN: FACILITAR A LAS MUJERES DE LA FUNDACIÓN EL ACCESO A LA FORMACIÓN

Fecha de Inicio: 1.999

Fecha de Finalización:

Descripción:

- Impartición de cursos de formación, a ser posible dentro de la jornada de trabajo.

Objetivos:

- Facilitar a las mujeres de la Fundación el acceso a la Formación, evitando problemas de conciliación con su vida familiar.

Personas Responsables:

Gerente de Personal y Directores de los Centros

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Departamento					
Categoría					
Personal Directivo	9				
Personal Directivo Intermedio	25				
Personal Cualificado	187				
Personal no Cualificado	44				
Personal Administrativo	21				



**Criterios para la selección de las personas participantes:**

- La acción va dirigida a la totalidad de la plantilla

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

- Cualquier medio material necesario para la implantación o desarrollo de la acción, será cubierto por La Fundación Hogar del Empleado.

**Mecanismos de seguimiento y control:**

- N° de mujeres que han accedido a la formación.
- Recopilación de las notificaciones de ausencia a las acciones formativas y razones que justifican la ausencia.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

COMUNIDAD AUTONOMA DE MADRID

**Otros comentarios:**



## ACCIÓN N°: 4

## DENOMINACIÓN: FORMACIÓN EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Fecha de Inicio: 1.999

Fecha de Finalización:

## Descripción:

- Impartición de módulos de formación en Igualdad de Oportunidades.
- Formación y Sensibilización en materia de igualdad de oportunidades a los psicólogos y psicólogas de la empresa que intervienen directamente en los procesos de selección.

## Objetivos:

- Sensibilizar y Formar en Igualdad de Oportunidades.
- Evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo en todos aquellos procesos en los que intervengan los/as psicólogos/as de la empresa.

## Personas Responsables:

Gerente de Personal y Directores de los Centros

## Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Departamento					
Categoría					
Personal Directivo	9				
Personal Directivo Intermedio	25				
Personal Cualificado	187				
Personal no Cualificado	44				
Personal Administrativo	21				



Solicitud N°



**Criterios para la selección de las personas participantes:**

- La acción va dirigida a la totalidad de la plantilla.

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

- Cualquier medio material necesario para la implantación o desarrollo de la acción, será cubierto por La Fundación Hogar del Empleado.

**Mecanismos de seguimiento y control:**

- N° de asistentes a la formación.
- Evaluaciones de la acción formativa.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

COMUNIDAD AUTONOMA DE MADRID

**Otros comentarios:**



ACCIÓN N°: 5

DENOMINACIÓN: GARANTIZAR UN PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA NO SEXISTA

Fecha de Inicio: 1.999

Fecha de Finalización:

## Descripción:

- Garantizar que los criterios a tener en cuenta para la promoción sean objetivos, transparentes y no sexistas.
- Buscar los mecanismos para asegurar la transparencia de los procesos de promoción y toma de decisiones al respecto.

## Objetivos:

- Evitar cualquier barrera u obstáculo para la promoción de las mujeres en la Fundación.

## Personas Responsables:

Gerente de Personal y Directores de los Centros

## Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Departamento					
Categoría					
Personal Directivo	9				
Personal Directivo Intermedio	25				
Personal Cualificado	187				
Personal no Cualificado	44				
Personal Administrativo	21				



Solicitud N°



**Criterios para la selección de las personas participantes:**

- La acción va dirigida a la totalidad de la plantilla

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

- Cualquier medio material necesario para la implantación o desarrollo de la acción, será cubierto por La Fundación Hogar del Empleado.

**Mecanismos de seguimiento y control:**

- N° de mujeres y hombres promocionados.
- Copia de los criterios establecidos para la promoción interna.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

COMUNIDAD AUTONOMA DE MADRID

**Otros comentarios:**



## ACCIÓN N°: 6

- DENOMINACIÓN: DIFUSIÓN DE LA LEY 39/1999 DE 5 DE NOVIEMBRE.

Fecha de Inicio: 1.999

Fecha de Finalización:

## Descripción:

- Difusión de la Ley 39/1999 de 5 de noviembre a toda la plantilla.

## Objetivos:

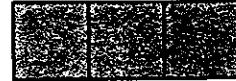
- Sensibilización para la conciliación de la vida familiar con la laboral.
- Transmitir el apoyo de la Fundación a este tipo de medidas favorecidas por Ley.

## Personas Responsables:

Gerente de Personal y Directores de los Centros

## Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Departamento					
Categoría					
Personal Directivo	9				
Personal Directivo Intermedio	25				
Personal Cualificado	187				
Personal no Cualificado	44				
Personal Administrativo	21				



**Criterios para la selección de las personas participantes:**

- La acción va dirigida a la totalidad de la plantilla

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

- Cualquier medio material necesario para la implantación o desarrollo de la acción, será cubierto por La Fundación Hogar del Empleado.

**Mecanismos de seguimiento y control:**

- N° de personas que han recibido la información.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

COMUNIDAD AUTONOMA DE MADRID

**Otros comentarios:**



**Criterios para la selección de las personas participantes:**

- La acción va dirigida a la totalidad de la plantilla

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

- Cualquier medio material necesario para la implantación o desarrollo de la acción, será cubierto por La Fundación Hogar del Empleado.

**Mecanismos de seguimiento y control:**

- N° de personas que han recibido la información.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

COMUNIDAD AUTONOMA DE MADRID

**Otros comentarios:**



## ACCIÓN N°: 7

- DENOMINACIÓN: FAVORECER LA ACUMULACIÓN DE LAS HORAS DE PERMISO POR LACTANCIA.

Fecha de Inicio: 1.999

Fecha de Finalización:

## Descripción:

- Favorecer la acumulación de las horas de permiso por lactancia.

## Objetivos:

- Facilitar la conciliación de la vida familiar con la laboral.

## Personas Responsables:

Gerente de Personal y Directores de los Centros

## Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Departamento					
Categoría					
Personal Directivo	9				
Personal Directivo Intermedio	25				
Personal Cualificado	187				
Personal no Cualificado	44				
Personal Administrativo	21				



Solicitud N°



**Criterios para la selección de las personas participantes:**

- La acción va dirigida a la totalidad de la plantilla

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

- Cualquier medio material necesario para la implantación o desarrollo de la acción, será cubierto por La Fundación Hogar del Empleado.

**Mecanismos de seguimiento y control:**

- N° de mujeres que han solicitado la acumulación de horas por lactancia.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

COMUNIDAD AUTONOMA DE MADRID

**Otros comentarios:**



Solicitud N°



**ACCIÓN N°: 8**

- **DENOMINACIÓN: GARANTIZAR QUE NINGUNA MUJER SE QUEDE SIN DISFRUTAR SUS VACACIONES SI ÉSTAS COINCIDEN CON EL PERMISO POR MATERNIDAD.**

Fecha de Inicio: 1.999

Fecha de Finalización:

**Descripción:**

- Garantizar que ninguna mujer se quede sin disfrutar sus vacaciones si éstas coinciden con el permiso por maternidad.

**Objetivos:**

- Facilitar la conciliación de la vida familiar con la laboral.

**Personas Responsables:**

Gerente de Personal y Directores de los Centros

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

**Dirigida a todas las mujeres de la plantilla**

Departamento					
Categoría					
Personal Directivo					
Personal Directivo Intermedio					
Personal Cualificado					
Personal no Cualificado					
Personal Administrativo					



**Criterios para la selección de las personas participantes:**

- La acción va dirigida a todas las mujeres de la plantilla

**Medios y materiales previstos para la realización de la acción:**

- Cualquier medio material necesario para la implantación o desarrollo de la acción, será cubierto por La Fundación Hogar del Empleado.

**Mecanismos de seguimiento y control:**

- N° de mujeres que han disfrutado de sus vacaciones en su baja maternal.

**Ámbito territorial en el que se realizará la acción:**

COMUNIDAD AUTONOMA DE MADRID

**Otros comentarios:**



ACCIÓN N°: 9

DENOMINACIÓN: PREVENIR Y SOUCIONAR PROBLEMAS DE ACOSO SEXUAL

Fecha de Inicio: 1.999

Fecha de Finalización:

## Descripción:

- Crear la figura de una persona (hombre o mujer) en cada centro de trabajo que pudiera recoger cualquier queja sobre situaciones de este tipo que pudieran darse.

## Objetivos:

- Sensibilización sobre el acoso sexual en el trabajo.
- Evitar posibles casos de acoso sexual.
- Solucionar situaciones de acoso sexual.

## Personas Responsables:

Gerente de Personal y Directores de los Centros

## Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Departamento					
Categoría					
Personal Directivo	9				
Personal Directivo Intermedio	25				
Personal Cualificado	187				
Personal no Cualificado	44				
Personal Administrativo	21				



Optima

Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:

- La acción va dirigida a la totalidad de la plantilla

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

- Cualquier medio material necesario para la implantación o desarrollo de la acción, será cubierto por La Fundación Hogar del Empleado.

Mecanismos de seguimiento y control:

- N° y nombre de las personas responsables en cada Centro.
- N° de consultas realizadas los a responsables en cada Centro.
- N° de casos de acoso sexual detectados.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:

COMUNIDAD AUTONOMA DE MADRID

Otros comentarios:





Solicitud N°



## 7. Criterios de Evaluación:

Describir brevemente los métodos e instrumentos que se utilizarán para evaluar las acciones previstas en el Plan.

Los Responsables de Plan de Acción se encargaran de velar por el cumplimiento de las acciones previstas en el Plan de Acción Positiva y tendrán encomendado la revisión de cada uno de los mecanismos de seguimiento y control determinados para cada acción positiva, por tanto evaluarán directamente los resultados de Plan de Acción.

Además aportaran nuevas sugerencias para continuar desarrollando acciones positivas en la Fundación Hogar del Empleado.



Solicitud N°



## 8. Presupuesto:

8.A. Detallar el presupuesto que está previsto para realizar las acciones positivas, indicando los conceptos y la cuantía aproximada.

CONCEPTO	TOTAL (pesetas)
1. Información y Sensibilización en Igualdad de Oportunidades.	1.400.000.-
2. Asegurar un proceso de selección de personal no sexista.	
3. Facilitar a las mujeres de la Fundación el acceso a la Formación.	
4. Formación en Igualdad de Oportunidades.	
5. Garantizar un procedimiento de promoción interna no sexista.	
6. Difusión de la Ley 39/1999 de 5 de Noviembre.	
7. Favorecer la acumulación de las horas por permisos de lactancia.	
8. Garantizar que ninguna mujer se queda sin disfrutar sus vacaciones si éstas coinciden con el permiso de maternidad.	
9. Prevenir y solucionar problemas de acoso sexual.	
<b>TOTAL</b>	<b>1.400.000,-</b>

8.B. ¿Se ha solicitado o se ha recibido algún tipo de subvención para la puesta en marcha de las acciones positivas?

- Si  
 No

8.C. Si la respuesta a la pregunta anterior es afirmativa, especificar qué subvenciones se han pedido o recibido.



Optima

Solicitud N°



## 9. Participación de la representación legal de las trabajadoras y trabajadores:

9.A. ¿Se ha previsto la participación de la Representación Legal de las Trabajadoras y Trabajadores?

- Si  
 No

9.B. En caso afirmativo, indicar en qué ha consistido dicha participación:

- El Comité de Empresa ha participado en la fase de Diagnóstico de la plantilla, así como en la aportación de acciones positivas a incluir en el Plan de Acción.
- Han recibido un curso de Formación en Igualdad de Oportunidades.

## 10. Asignación de una persona responsable del Programa:

La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Programa a:

Nombre: Francisco L. Corchado Palacios

Cargo: Gerente

Departamento:

Firmado:



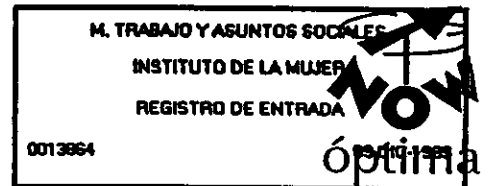
**Fundación  
HOGAR DEL EMPLEADO**

Duque de Sesto, 40 • 28009 Madrid

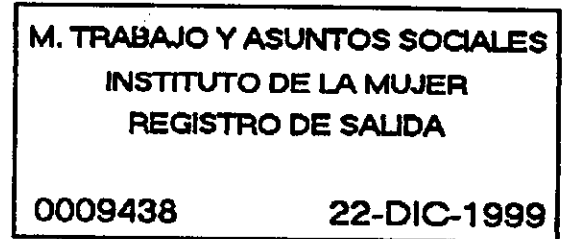
Fecha: Madrid a treinta y uno de Marzo de 2.000

## **ANEXO 9**

**HOTEL GRAN TINERFE**



Sr. D. Mauro García  
Jefe de Personal  
HOTEL GRAN TINTERFE  
Avda. Rafael Puig Lluvina, 13  
38660 Costa Adeje  
TENERIFE



Madrid, 3 de diciembre de 1999

Estimado Sr. García:

De acuerdo con el Diagnóstico realizado en esa empresa, adjunto le remitimos la **Propuesta del Plan de Acciones Positivas** que podrá ponerse en marcha en su Organización.

Le rogamos que una vez se determinen por su parte las Acciones Positivas a emprender, nos las transmitan mediante la cumplimentación del impreso que le adjuntamos en disquete y papel.

Al estar próxima la finalización del Proyecto OPTIMA, al que su empresa pertenece, le solicitamos nos remitan el mencionado impreso en el plazo de 15 días.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta que desee hacernos al respecto.

Atentamente,

Paloma Durán Lalaguna  
Subdirectora General  
de Programas  
INSTITUTO DE LA MUJER

Mª Jesús Vilches Arribas  
Secretaria Confederal de  
la Mujer  
COMISIONES OBRERAS

## HOTEL GRAN TENERFE (\*)

### PROPUESTA DE ACCIONES POSITIVAS

(\*) Esta empresa recoge explícitamente en su Convenio Colectivo (art. 42, pto. G) la no discriminación por razón de sexo.

#### A) Ámbito de comunicación y sensibilización

- Información a toda la plantilla del Programa y sus objetivos a través de una nota informativa en la nómina mensual.
- Utilización del Tablón de Anuncios para dar a conocer las acciones positivas a emprender, evolución del Programa y cualquier información relevante sobre temas relacionados con la Igualdad de Oportunidades, nombrando a una persona responsable de esta sección.
- Creación de un Buzón de Sugerencias específico para el Programa, donde recoger solicitudes relacionadas con las situaciones de las mujeres en la plantilla (el Buzón de Sugerencias es uno de los medios de comunicación más habituales de la empresa).
- Realización de un Cuestionario de Satisfacción Interna enfocado a temas relacionados con la Igualdad de Oportunidades.
- Revisión de textos e imágenes para que no sean sexistas.
- Recopilación y difusión de derechos de la mujer en aspectos como derecho de familia, derecho laboral, temas de salud o relacionados con la violencia doméstica.

#### B) Procedimientos de selección y contratación de mujeres

- Elaboración y difusión de una "Declaración de principios" específica para la selección de personal que asegure el cumplimiento de la igualdad de oportunidades.
- Establecimiento de directrices concretas en los procedimientos de selección (tipos de pruebas, requisitos, experiencia), asegurando la no discriminación.
- Descripción de puestos de trabajo de carácter no sexista.

- Contratación de mujeres en todos los departamentos, intentando evitar la subrepresentación (segregación horizontal). Ante candidaturas con igualdad de méritos, elegir aquella que corresponde a una mujer.
- Disminución de la precariedad contractual que afecta mayoritariamente a determinados departamentos ocupados por mujeres en puestos de baja cualificación.

### C) Formación

- Recopilación y difusión de oferta formativa que resulte de interés para el mejor desempeño del puesto, con objeto de facilitar la promoción.
- Formación dentro del grupo profesional en otros puestos de trabajo, priorizando aquellos departamentos donde las mujeres están subrepresentadas.
- Impartición de la formación en horario laboral.

### D) Promoción

- Valoración de la experiencia, no sólo de las titulaciones.
- Estudio del personal de categoría inferior, poniendo especial interés en la búsqueda de mujeres promocionables.
- Análisis de posibles vías de promoción del colectivo de camareras de piso.
- En igualdad de condiciones, escoger la candidatura femenina cuando se efectúen promociones en departamentos en los que haya subrepresentación de mujeres.

### E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- Reparto del tiempo de trabajo más ajustado a las necesidades de las mujeres.
- Flexibilidad horaria.

### F) Otras

- En política salarial, pactos internos lineales para todo el personal, cuidando la no discriminación por razón de sexo.
- Información sobre acoso sexual a la plantilla.
- Designación de un/a Agente de Igualdad, que canalice los temas relacionados con discriminación, acoso sexual,...
- Información a las mujeres de la empresa sobre temas de salud laboral y prevención.



- Detección de mejoras y deficiencias en Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales en las mujeres de la empresa a través de un apartado relacionado con el tema en el Cuestionario de Satisfacción Interna.
- Estudio de las causas de absentismo laboral.

**Ficha 7 . Now- Óptima: Curso HOTEL GRANTINERFE  
(Adeje) Tenerife 17 y 18 de junio 1999**

CATEGORIAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
<p><b>Procedimientos de selección y contratación de mujeres</b></p>	<p>No hay establecidos procedimientos de selección, las contrataciones son en su mayoría para jóvenes y sin experiencia.</p>	<p>Establecer directrices concretas en los procedimientos de selección (tipos de pruebas, requisitos, experiencia) El Comité negociará con la empresa para que se contraten mujeres en todos los departamentos y sobre todo en los que estén subrepresentadas.</p>	
	<p>En el departamento de mantenimiento se contrata sólo a hombres y exigen experiencia.</p>	<p>Tanto la empresa como el comité velarán para que en los requisitos de contratación se cumpla la igualdad de oportunidades.</p>	
<p><b>Descripción de puestos de trabajo</b></p>	<p>No hay descripción de puestos de trabajo, la persona que llega nueva aprende de los demás y entra en el último nivel.</p>	<p>Intentar describir los puestos de trabajo, entre empresa y comité, dándole puntuación a factores que hasta el momento no se habían valorado.</p>	
	<p>Sólo se asciende por antigüedad, pero a los niveles medios, nunca a los altos.</p>	<p>Valorar si en la categoría inferior existe alguna mujer que pueda promocionar.</p>	
	<p>No existe promoción interna, si se necesita a alguien para un puesto superior, se contrata del exterior, no dando apenas opción a promocionar.</p>	<p>Baremar la experiencia, y no sólo las titulaciones.</p>	
<p><b>Procedimientos de promoción</b></p>	<p>Dificultad de promoción de las camareras de piso</p>	<p>Estudiar las vías de promoción del colectivo de camareras de piso.</p>	
	<p></p>	<p>En igualdad de condiciones escoger al colectivo que esté subrepresentado en el departamento.</p>	

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
Formación	La empresa sólo forma a los niveles altos.	Cuotas en los cursos de formación para otros departamentos diferentes y sobre todo en los departamentos donde las mujeres estén subrepresentadas, para así poder tener más posibilidades de salir del mismo y ascender.	
		Formación dentro del grupo profesional en otros puestos de trabajo.	
Tiempo de trabajo	Jornadas partidas con las que se dificulta la conciliación de vida profesional y familiar	Preguntar a las mujeres qué tipo de horario quieren y procurar negociarlo con la Dirección.	
	No hay horarios iguales para los diferentes departamentos.	Reparto del tiempo de trabajo más ajustado a las necesidades de las mujeres.	
Política salarial	Reparto discriminatorio por grupos profesionales.	El comité procurará que los pactos internos económicos sean lineales para todo el personal y no por categorías.	
	Discriminación con las nuevas personas contratadas.	En los pactos internos entre la dirección y el Comité se cuidará la no discriminación por razón de sexo.	
	Derechos adquiridos (tratan de recortarlos).		
Fin de la relación laboral	Demasiada contratación rotativa en algunos departamentos que sobre todo afecta a mujeres.	Estudiar las causas del absentismo y hacer seguimiento de las personas proclives a tal situación.	
	El absentismo es la causa principal por la que los contratos sean tan rotativos.	Disminuir la rotación en los contratos.	

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
Acoso sexual	No se tiene conocimiento de que se haya producido algún caso	Informar qué es el acoso sexual a todo el personal del hotel y como prevenirlo.	
Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato	Tanto en el convenio como en las notas y publicidad de la empresa no se cuida el lenguaje no sexista.	Utilización de un lenguaje no sexista.	
Otras		El convenio recoge en el art. 42 punto G: el comité velará por la no discriminación por razón de sexo. Tanto la empresa como el comité velarán para que se cumpla en convenio.	

## **ANEXO 10**

**VANYERA S.A**

## Empresa VANYERA, S.A.

Propuestas tras el curso celebrado en Las Palmas de Gran Canaria los días 11 y 12 de noviembre de 1999

CATEGORÍAS	PROBLEMAS DETECTADOS	ACCIÓN POSITIVA	PRIO.
Procedimientos de selección y contratación de mujeres	<p>Ausencia de convocatoria pública para cubrir los puestos de trabajo (a excepción de jefaturas y personal administrativo). Se suele acceder por recomendación.</p> <p>No se informa al Comité de Empresa de las contrataciones, ni tampoco interviene en los procesos de selección de personal</p> <p>Criterios sexistas en la selección de personal. Segregación ocupacional por sexo: se contrata a la mayoría de las mujeres para puestos de limpiadoras y a hombres para los demás puestos: Cocineros, auxiliar de cocina, almacén, carga y descarga y mantenimiento.</p>	<p>Promover la realización de ofertas de empleo públicas y que las pruebas de selección no sean excluyentes por razón de sexo, ni contengan criterios discriminatorios.</p> <p>Intervención de la representación legal de las y los trabajadores en los procesos de selección de personal</p> <p>Contemplar medidas para que hombres y mujeres accedan a los distintos puestos de trabajo e ir eliminando la segregación ocupacional.</p>	
Descripción de tareas	<p>No existe descripción de tareas a desarrollar.</p> <p>La mayoría de las mujeres desempeñan funciones que corresponden a categorías profesionales superiores, sin que éstas sean reconocidas ni remuneradas. (Ej. limpiadora también realiza las funciones de camarera, cocinera, etc.)</p>	<p>Realizar una descripción y valoración de puestos de trabajo y de tareas adaptada a la realidad de la empresa y que en esa valoración participen las personas afectadas y la representación legal de trabajadores.</p> <p>Adecuación de las categorías profesionales asignadas al personal de la empresa con el correspondiente reconocimiento contractual.</p>	

CATEGORÍAS	PROBLEMAS DETECTADOS	ACCIÓN POSITIVA	PRIO.
<b>Procedimientos de promoción</b>	<p>Escasas posibilidades de promocionar (se estima que un 4% del personal de categorías inferiores promociona a encargado). Las mujeres no promocionan nunca.</p>	<p>Garantizar un procedimiento de promoción transparente, objetivo y no sexista. Hacer pública y comunicar a la representación legal de las y los trabajadores la relación de plazas vacantes así como los requisitos exigidos para cubrirlas.</p>	
<b>Formación</b>	<p>No se imparte formación continua a pesar de que la empresa haya recibido subvenciones para este fin.</p>	<p>Realizar un estudio de detección de necesidades formativas. Estudiar la posibilidad de que el tiempo de formación sea a un 50% por parte de la empresa y el otro 50% por parte de los trabajadoras/as. Planificar formación para el personal de categorías inferiores.</p>	
<b>Tiempo de trabajo</b>	<p>Exigencia por parte de la empresa de disponibilidad total. Es práctica habitual que gran parte de la plantilla, a diario, trabaje entre 10 y 12 horas, cuando la jornada pactada es de 40 h. semanales(8 h. por 5 días laborables). La realización de estas horas extras no consta en ningún sitio y con frecuencia no son remuneradas.</p>	<p>Desarrollar medidas para favorecer una distribución flexible de los tiempos de trabajo que facilite la conciliación de vida familiar y laboral. Estudiar la viabilidad de contratar a más personal, para que la totalidad de la plantilla pueda ajustar su jornada laboral a las 40 horas semanales. Buscar fórmulas alternativas como transformar las horas extras en tiempo libre. Posibilitar la acumulación del periodo de lactancia en días libres para aquellas personas que lo soliciten. Garantizar que ninguna mujer se quede sin disfrutar su periodo de vacaciones cuando éste coincida con su permiso por maternidad.</p>	

CATEGORÍAS	PROBLEMAS DETECTADOS	ACCIÓN POSITIVA	PRIO.
<b>Política salarial</b>	Todas las personas cobran el sueldo base en nómina pero solamente los hombres cobran unos pluses (que pueden suponer duplicar el sueldo base). Estos pluses no están regulados, ni aparecen especificados en nómina.	Revisar y regular los conceptos que determinan el salario y que esos conceptos no resulten discriminatorios.	
	Discriminación directa detectada: para una misma categoría hombres y mujeres cobran diferentes salarios (a ellos se les abonan pluses no regulados y a ellas no).	Establecer estrategias tendientes a hacer desaparecer las discriminaciones salariales actualmente existentes y garantizar que se cumpla la premisa de igual retribución para trabajos de igual valor (introduciendo una cláusula en el convenio).	
<b>Fin de relación laboral</b>	A las personas contratadas temporalmente se les suele avisar el mismo día de finalización de contrato de la no renovación del mismo.	Garantizar que la empresa comunique en el plazo reglamentario la finalización de contrato, cuando proceda.	
	La mayoría de las mujeres no conocen sus derechos, lo cual viene en detrimento de sus derechos laborales	Garantizar que no se produzcan discriminaciones laborales a las mujeres en periodo de embarazo o por tener determinadas responsabilidades familiares.	
<b>Acoso sexual</b>	Se tiene conocimiento de la existencia de algún caso de chantaje sexual en la empresa.	Introducir una cláusula en el convenio que defina qué se entiende por acoso sexual, regule el procedimiento de denuncia y sancione según su gravedad.	
<b>Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato.</b>	Uso sexista del lenguaje en las comunicaciones internas, convenio, etc. Incluso en la descripción de las categorías laborales.	Garantizar el uso no sexista del lenguaje. Garantizar que toda la publicidad que realice la empresa no sea sexista.	
<b>Salud laboral</b>	Se detectan problemas de salud laboral relacionados con la precariedad de las instalaciones y con las deficiencias de medios empleados para la prevención de riesgos laborales (ropa, calzado especial, etc.)	Realizar un estudio que establezca el mapa de riesgos laborales e introducir medidas y/o recursos que corrijan las deficiencias detectadas al respecto.	

CATEGORÍAS	PROBLEMAS DETECTADOS	ACCIÓN POSITIVA	PRIO.
Otros		<p>Crear una Comisión para la igualdad de oportunidades que vele por la no discriminación por razón de sexo e impulse la igualdad en la empresa.</p>	

## **ANEXO 11**



**VIRIATO**



M. TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES  
INSTITUTO DE LA MUJER  
REGISTRO DE SALIDA  
0000778 31/01/2000

Sra. Dña. M<sup>a</sup> José Ballesteros Alvarez  
Dpto. de Recursos Humanos  
VIRIATO S.A.  
Rua Do Piñeiro s/n  
15680 ORDES- A CORUÑA

Madrid, 20 de enero de 2000

Estimada Sra. Ballesteros:

De acuerdo con el Diagnóstico realizado en esa empresa, adjunto le remitimos la **Propuesta del Plan de Acciones Positivas** que podrá ponerse en marcha en su Organización.

Le rogamos que una vez se determinen por su parte las Acciones Positivas a emprender, nos las transmitan mediante la cumplimentación del impreso que le adjuntamos en disquete y papel.

Al estar próxima la finalización del Proyecto OPTIMA, al que su empresa pertenece, le solicitamos nos remitan el mencionado impreso en el plazo de 15 días.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta que desee hacernos al respecto.

Atentamente,

Paloma Durán Lalaguna  
Subdirectora General  
de Programas  
INSTITUTO DE LA MUJER

M<sup>a</sup> Jesús Vilches Arribas  
Secretaria Confederal de  
la Mujer  
COMISIONES OBRERAS



**VIRIATO, S.A.**

## **PROPUESTA DE ACCIONES POSITIVAS**

### **A) Ámbito de comunicación y sensibilización**

- Utilización de los medios de comunicación disponibles en la empresa para informar del Programa y sensibilizar sobre Igualdad de Oportunidades: correo electrónico, tabloneros de anuncios, reuniones, presentaciones a la plantilla y manuales. El componente de la empresa más adecuado para realizar esta tarea es el Departamento de RR. HH.
- Fomento de la práctica de un lenguaje escrito e icónico (términos neutros, imágenes e ilustraciones) que no degrade la imagen femenina y que procure romper los estereotipos tradicionales, tanto en las comunicaciones y documentos internos como externos, y también en el Convenio Colectivo.
- Realización de campañas de sensibilización para combatir y evitar que se produzca el acoso sexual en el trabajo.
- Sensibilización a la plantilla acerca de que el trabajo es un derecho individual de las personas, sea cual sea su sexo, edad u otras características para que, en caso de reducción de plantilla, no salgan perjudicadas las mujeres.

### **B) Procedimientos de selección y contratación de mujeres**

- Participación de la Comisión para la Igualdad (\*) en los procedimientos de selección para que los criterios no sean sexistas. En aquellos casos en los que la Comisión no pueda participar, será el Comité de Empresa el encargado de esta tarea.
- Realización de la selección del personal excluyendo el sesgo sexista de pensar sólo en hombres y sólo en mujeres para asignarles respectivamente a puestos de trabajo acrílica y tradicionalmente definidos como masculinos y femeninos, como puede ser el caso de remalladoras, planchadoras, diseño y costura y conductores, cortadores, vendedores y mecánicos.

- Revisión, y cambio en su caso, de la terminología sexista con la que se define a algunas categorías.
- Invitación explícita a las mujeres y a los hombres a presentarse a puestos en los que están subrepresentados/as.
- Sensibilización a las personas responsables de la selección con las candidaturas de mujeres mediante la organización de un seminario cuyos contenidos versen sobre la Igualdad de Oportunidades.
- Establecimiento de mecanismos de control de la contratación temporal, por parte de la Comisión para la Igualdad. En aquellos casos en los que la Comisión no pueda participar, será el Comité de Empresa el encargado de esta tarea.

### C) Formación

- Celebración de la formación en horario laboral, o integrando fórmulas mixtas, para favorecer la asistencia de personas con responsabilidades familiares.
- Información pública sobre los requisitos para acceder a los cursos de formación y del procedimiento de selección para cubrir las plazas de los mismos.
- Ampliación de la oferta formativa a las categorías más bajas para que las mujeres puedan promocionar, en caso de vacante, a un puesto superior.
- Establecimiento de mecanismos que favorezcan la diversificación de la participación de hombres y mujeres en todas las categorías fomentando una participación mixta en los cursos de formación.
- Establecimiento de medios para impulsar la asistencia a cursos de formación a quienes disfruten de excedencia por el cuidado de hijos/as.
- Formación en Igualdad de Oportunidades a mandos intermedios.
- Realización de un estudio para detectar las necesidades específicas de formación que tengan las mujeres trabajadoras en todas las categorías laborales.

- Organización de cursos de formación específica dirigidos al personal femenino con carencias formativas y, de manera especial, facilitar el acceso al Graduado Escolar a aquellas mujeres sin estudios primarios.
- Información sobre las diferentes ofertas formativas de la Administración Pública, instituciones Privadas o Centros de Formación que sirvan para mejorar el desarrollo profesional de las mujeres de la empresa.

#### D) Promoción

- Diseño e implantación de un sistema, objetivo y no sexista, de evaluación de los puestos de trabajo.
- Acceso de la plantilla a la información de las posibles vacantes, impulsando la convocatoria interna.
- Realización de campañas de información y formación para promocionar, motivar e incentivar a aquellas mujeres que llevan muchos años en las categorías profesionales más bajas.
- Definición de las tareas a realizar por cada puesto de trabajo. Participación de la representación sindical y los trabajadores y trabajadoras en la valoración de su trabajo.

#### E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- Establecimiento de flexibilidad horaria que facilite la atención a las responsabilidades familiares. Implantación del Crédito Horario como medida de flexibilidad.
- Definición de la jornada de trabajo. Regulación de los turnos de trabajo y cumplimiento de sus límites.
- Eliminación de las horas extraordinarias no legales, que conllevan gran dificultad para poder conciliar trabajo y vida familiar.
- Introducción en el Convenio del derecho a disfrutar las vacaciones una vez se haya finalizado el permiso por maternidad y la opción a la acumulación de horas de lactancia a días completos.

- Reserva del puesto de trabajo por cuidado de hijos/as o familiares durante los tres primeros años. Introducir esta acción en el Convenio como un reflejo del avance de la legislación en esta materia. Dar la oportunidad a hombres y mujeres a optar por media jornada en caso de tener responsabilidades familiares.
- Implantación del Trabajo Compartido (Asociación de dos profesionales del mismo nivel que trabajan permanentemente a tiempo parcial y comparten un puesto de trabajo a tiempo completo) para facilitar el compatibilizar trabajo y vida familiar de aquel personal que lo precise.

#### F) Otras:

- Establecimiento de la garantía de que ninguna mujer sea despedida mientras se halle embarazada o disfrutando su permiso de maternidad, tal y como dice la Ley.
- Inclusión en el Convenio Colectivo de una cláusula que defina y sancione el acoso sexual en las diferentes modalidades o grados en que suceda.
- Constitución de una *Comisión paritaria para la Igualdad de Oportunidades* (\*) con objeto de revisar las prácticas habituales de las relaciones laborales y activar actuaciones tendentes a la consecución del Plan de Acciones Positivas y cualquier otra medida futura encaminada a fomentar la igualdad.

#### Política salarial

- Regulación de los complementos salariales, teniendo en cuenta la valoración de puestos de trabajo a la hora de asignarlos, con independencia de que existan categorías mayoritariamente femeninas o masculinas.
- Valoración específica de las habilidades desarrolladas por las mujeres, consideradas tradicionalmente "femeninas", y que esta valoración tenga una repercusión positiva sobre sus salarios.
- Establecimiento de criterios y plazos para igualar salarios entre los hombres y mujeres que desempeñan trabajos de igual valor.



### Salud laboral

- Realización de un estudio sobre las Condiciones de trabajo que permita articular medidas y medios para la mejora de dichas condiciones, siguiendo lo dictado por la Ley de Salud Laboral.
- Realización de charlas periódicas, seminarios o reuniones que informen a la plantilla sobre temas de salud que afectan a las mujeres.
- Realización de un estudio de las enfermedades músculo- esqueléticas padecidas por las trabajadoras, con el objetivo de evitarlas y tratarlas eficazmente. Ahondar en el conocimiento de enfermedades profesionales relacionadas con las actividades que se desarrollan en este sector.

**Empresa VIRIATO, S.A**  
**ORDES (A CORUÑA)**  
**PROPUESTAS DE ACCIÓN POSITIVA**

<b>CATEGORIAS</b>	<b>DISCRIMINACIONES</b>	<b>ACCIÓN POSITIVA</b>
<p><b>• Procedimientos de selección y contratación de mujeres.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En los procedimientos de selección de personal (entrevistas) se realizan preguntas sexistas sólo a las mujeres sobre su estado civil, el número de hijos/as que tienen o van a tener etc.;; estas preguntas funcionan como un filtro para contratar solamente a mujeres solteras, sin hijos y por supuesto no embarazadas.</li> <li>• Segregación laboral, tanto horizontal como vertical, por sexo:</li> <li>-Mujeres: remalladoras, planchadoras, diseño y costura .</li> <li>-Hombres: conductores, cortadores, vendedores, mecánicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación sindical en los procedimientos de selección para que los criterios no sean sexistas, que no incluyan preguntas relativas a la situación personal de las personas.</li> <li>• Que la selección de personal excluya el sesgo sexista de pensar sólo en hombres y sólo en mujeres para asignarles respectivamente a puestos de trabajo acrílica y tradicionalmente definidos como masculinos y femeninos.</li> <li>• Revisar, y cambiar en su caso, la terminología sexista con las que se define a algunas categorías.</li> <li>• Invitar explícitamente a las mujeres y a los hombres a presentarse a puestos en los que están subrepresentados/os..</li> <li>• Definir las tareas y las funciones desarrolladas por las mujeres y por los hombres.</li> <li>• Que la representación sindical y los trabajadores y trabajadoras participen en la valoración de su trabajo.</li> </ul>
<p><b>Descripción y valoración de tareas y los puestos de trabajo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los puestos de trabajo desarrollados por las mujeres son los peores valorados y en los que las condiciones de trabajo son peores: ruido, hacinamiento, altas temperaturas,...</li> <li>• En el sector textil existe mucho <i>stress</i>, carga mental, trabajos ruidosos y repetitivos, síntomas de depresiones, poca luz para la realización de trabajos minuciosos etc., situaciones que requieren destrezas especiales y resistencia física y psíquica que no se reflejan a la hora de valorar este trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se articulen medidas y medios para mejorar las condiciones de trabajo, y que se cuente con la representación sindical y en concreto que se tenga en cuenta la experiencia que sobre su propio trabajo tienen las mujeres.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Procedimientos de selección y promoción.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se hace convocatoria interna pública para los puestos que se convocan.</li> <li>• La promoción está ligada a la formación y a la dedicación plena. Los puestos feminizados ofrecen pocas posibilidades de promoción y a las mujeres rara vez se les ofrecen posibilidades de formarse o de promocionar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el comité de empresa y el conjunto de trabajadores/as tenga acceso a la información de las posibles vacantes y que se impulsen las convocatorias internas.</li> <li>• Incentivar y motivar mediante campañas de información y formación para que aquella gente que lleva muchos años en las categorías más bajas puedan promocionar.</li> <li>• Potenciar las posibilidades de formación y promoción de este colectivo.</li> <li>• Facilitar que los cursos de formación se realicen en horario laboral, o integrando fórmulas mixtas, para favorecer la asistencia de personas con responsabilidades familiares.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La formación se imparte fuera del horario laboral dificultando la participación de las mujeres por tener la mayoría de ellas responsabilidades familiares.</li> <li>• La formación normalmente es para los mandos intermedios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información pública sobre los requisitos para acceder a los cursos de formación y del procedimiento de selección para cubrir las plazas de los mismos.</li> <li>• Ampliar la oferta formativa a las categorías más bajas para que en caso de vacante a un puesto superior puedan promocionar.</li> <li>• Establecer mecanismos que favorezcan la diversificación de la participación de hombres y mujeres en todas las categorías, así como fomentar una participación mixta en los cursos de formación.</li> <li>• Impulsar la asistencia a cursos de formación a quienes disfruten de excedencia por cuidado de hijos.</li> <li>• Formación en igualdad de oportunidades a mandos intermedios</li> </ul>

<p><b>Tiempo de trabajo</b></p>	<p>Realización de muchas horas extraordinarias. Exigencia de dedicación plena, lo que conlleva una gran dificultad de las mujeres para poder conciliar la vida laboral con la familiar/personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminación de las horas extraordinarias no legales.</li> <li>• Flexibilidad horaria que facilite la atención a las responsabilidades familiares.</li> <li>• Definir la jornada, regular los turnos y hacer cumplir sus límites.</li> <li>• Introducir en el convenio el derecho a disfrutar las vacaciones una vez se haya finalizado el permiso de maternidad y la opción a la acumulación de horas de lactancia a días completos.</li> <li>• Reserva del puesto de trabajo por cuidado de hijos o familiares durante los tres primeros años, esto sería aconsejable introducirlo en el convenio como un reflejo del avance de la legislación en esta materia. Y en el mismo sentido, que se de la oportunidad a hombres y a mujeres a optar por media jornada en caso de tener responsabilidades familiares.</li> </ul>
<p><b>Política salarial.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivos y retribuciones no regulados.</li> <li>• Los pluses o complementos salariales solo son para algunos (antigüedad y complementos salariales que normalmente lo reciben los hombres por la fuerza, disponibilidad, flexibilidad etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regular los complemento salariales.</li> <li>• Que también pasen a ser complementos la ruina, constancia y en general las habilidades desarrolladas por las mujeres.</li> <li>• Establecer criterios y plazos para igualar salarios entre los hombres y las mujeres que desempeñan trabajos de igual valor.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fin de la relación laboral.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afecta al personal eventual, y especialmente a las mujeres en determinadas circunstancias, léase: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si te termina el contrato y saben que estás embarazada no te renuevan.</li> <li>- Si no haces horas extras no te volverán a renovar</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar mecanismos sindicales de control de la contratación temporal.</li> <li>• Sensibilizar a toda la plantilla de que el trabajo es un derecho individual de las personas, sea cual sea su sexo, edad u otras características personales para que en caso de reducción de plantilla no salgan perjudicadas las mujeres.</li> <li>• Garantizar que ninguna mujer sea despedida mientras se halle embarazada o disfrutando su permiso de maternidad, tal como se garantiza por Ley..</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acoso sexual.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tienen constancia. De que se hayan producido casos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilizar a toda la plantilla mediante campañas de sensibilización para combatir y evitar que se produzca el acoso sexual en el trabajo.</li> <li>• Incluir en convenio una cláusula que lo defina y sancione en las diferentes modalidades o grados en que ocurra.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje sexista para denominar las categorías, excepto planchadora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar el tratamiento diferenciado en función del sexo.</li> <li>• Revisar y corregir escritos y publicidad de la empresa así como el convenio para corregir todos los rasgos sexistas que puedan contener..</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Salud laboral</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las mujeres sufren muchos problemas de salud por las actividades que desarrollan: problemas musculares debido a posiciones incorrectas o movimientos repetitivos, de vista debido a la luz insuficiente para tejer, síntomas de depresión debido al ambiente rutinario y a veces hostil en el que desarrollan su trabajo diario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ahondar en el conocimiento de enfermedades profesionales relacionadas con las actividades que se desarrollan en este sector.</li> <li>• Mejorar las condiciones de trabajo mediante la aplicación de la Ley de Salud Laboral.</li> <li>• Proponer a la dirección de la empresa la realización de un estudio de las enfermedades músculo-esqueléticas padecidas por las mujeres, con el objetivo de evitarlas y tratarlas eficazmente..</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Otras:</b></li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Crear una Comisión para la Igualdad e incluirla en el convenio. esta Comisión desempeñará funciones de revisar las prácticas habituales de las relaciones laborales y de activar mecanismos tendentes a la consecución de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa.</b></li></ul>
---	--	--

## **ANEXO 12**

**LOZA SAN CLAUDIO**

## NOW OPTIMA / EMPRESAS

---

**Nombre:** FÁBRICA DE LOZA SAN CLAUDIO S.A

**Dirección:** C/ Rivero s/n. 33191 San Claudio-OVIEDO

**Forma Jurídica:** Sociedad Anónima

**Nº de centros:** 1

**Sector de actividad:** Cerámica

**Ámbito territorial:** Comunidad Autónoma Asturias

**Total de personas en plantilla:** 163 **Nº de mujeres:** 100 **Nº de varones:** 63

Composición Comité empr.	CC.OO.	Otros sindicatos	
Mujeres			
Hombres			
Total			

---

### **Desarrollo del proyecto:**

#### **- Incidencias:**

Por diferentes retrasos por parte de D & T en la entrega del informe diagnóstico se decidió celebrar el curso de formación sin el mismo. La situación de la empresa es de precariedad en diversas áreas, especialmente en salud laboral y estos problemas repercutieron en el transcurso del mismo.

La Secretaria de la Mujer de CC.OO. de Asturias dimite en el mes de mayo de 1999. No obstante sigue acompañando todo el proceso y haciendo el seguimiento.

No existe una estructura fuerte en la dirección de la empresa, porque se funciona con una fuerte dosis de paternalismo. El gerente es a su vez quien realiza las funciones de gestión de personal lo que ha influido en la evolución del proyecto al no tener disponibilidad de tiempo real.

#### **- Resultados finales:**

No se estimó conveniente realizar un curso de sensibilización. Sí se celebró del curso de formación "Negociación – Acción" los días 10 y 11 de marzo de 1999 en Oviedo. Asistieron 12 personas (4 mujeres y 8 hombres), todas ellas de CC.OO.

Pendiente constitución de una Comisión para la Igualdad integrada por dos personas del comité de empresa (presidenta y un compañero), dos trabajadoras (ya consensuado con la empresa) y un representante de la empresa (que está sin designar).

Presentadas a la empresa Propuestas de Acción Positiva en reunión mantenida el 1 de diciembre de 1999. Estas propuestas fueron con anterioridad debatidas ampliamente con los miembros del comité de empresa.

Tras diversas gestiones desde la gerencia de la empresa se dice que en principio se está de acuerdo con todas las acciones propuestas, pero se demanda colaboración para cumplimentar los impresos correspondientes a la presidenta del comité de empresa. Desde el equipo de FOREM de coordinación del proyecto se ha ofrecido colaboración para realizar esas tareas.



Sr. D. Santos Fernández Fernández  
Gerente  
LOZA SAN CLAUDIO  
C/ Rivero s/n  
33191 San Claudio - OVIEDO

Madrid, 7 de diciembre de 1999

Estimado Sr. Fernández:

De acuerdo con el Diagnóstico realizado en esa empresa, adjunto le remitimos la **Propuesta del Plan de Acciones Positivas** que podrá ponerse en marcha en su Organización, ya enviada por fax el pasado día 30 de noviembre.

Al estar próxima la finalización del Proyecto OPTIMA, al que su empresa pertenece, le rogamos que nos remitan el impreso *Plan de Acciones Positivas*, que le fue entregado en la reunión que mantuvieron el pasado 1 de diciembre, con las acciones seleccionadas en el plazo de 15 días.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta que desee hacernos al respecto.

Atentamente,

Paloma Durán Lalaguna  
Subdirectora General  
de Programas  
INSTITUTO DE LA MUJER

M<sup>ra</sup> Jesús Vilches Arribas  
Secretaria Confederal de  
la Mujer  
COMISIONES OBRERAS

## LOZA SAN CLAUDIO

### PROPUESTA DE ACCIONES POSITIVAS

#### A) Ámbito de comunicación y sensibilización

- Información a toda la plantilla y a la Dirección, a través de los medios de comunicación habituales en la empresa (información en la nómina mensual, tablón de anuncios, circulares internas) de los objetivos e importancia del Programa.
- Extender la práctica de usar un lenguaje neutro y/o no sexista en todos los comunicados e impresos que utilice la empresa que no degrade la imagen femenina y que procure romper los estereotipos tradicionales.
- Difundir entre todo la plantilla la reglamentación legal existente en materia de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral, bien sea a través de publicaciones diseñadas al efecto (por ejemplo, "Mujer conoce tus derechos" o "Derechos laborales de las mujeres") o a través de memorándums o boletines informativos que se realicen específicamente para ello.

#### B) Procedimientos de selección y contratación

- ofertar mediante un lenguaje no sexista los puestos de trabajo disponibles incluyendo explícitamente a mujeres y hombres por igual
- redacción de una declaración de principios en la que participen los representantes sindicales que contenga las directrices que se deben seguir para evitar todo riesgo de discriminación en el curso del proceso de contratación y para que éste mida sólo la capacidad para el desempeño del puesto.
- realización de una descripción y valoración de puestos de trabajo de carácter no sexista en la que intervenga un equipo técnico en que estén presentes trabajadores y representación sindical
- fomento de la contratación de mujeres en áreas ocupadas mayoritariamente por hombres
- fomento de la contratación de personal que anteriormente haya prestado sus servicios en la empresa



### C) Formación

- impartición de la formación dentro del horario laboral
- tras un estudio de las necesidades formativas, ofertar formación en temas que impulsen el desarrollo profesional y personal de las mujeres que, a su vez, incidiría en la mejora del rendimiento de la empresa.
- fomentar la formación en oficios que se realicen en la fábrica para que se pueda optar a cambios de puestos de trabajo

### D) Promoción

- convocatoria de concursos de méritos interno para que el personal con muchos años de antigüedad en la empresa pueda acceder a cambios en su categoría
- en igualdad de mérito, fomentar la promoción de personas cuyo sexo esté infrarrepresentado en ese puesto

### E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- regular la flexibilidad horaria, estandarizando de forma "informal" la concesión automática de permisos (horario de entrada y salida flexible, posibilidad de realizar una jornada laboral más extensa para poder optar por la tarde de los viernes, etc.)
- sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre hombres y mujeres en toda la plantilla

### F) Salud laboral

- Realización de cursos de salud laboral dirigidos a todas las trabajadoras para que éstas tengan la información suficiente sobre los problemas que puedan estar afectando a su salud debido al trabajo
- Análisis de riesgos laborales, que pueda ser utilizado para la detección y mejora de riesgos propios de las mujeres

- Llevar a cabo medidas para evitar y prevenir las dolencias que afectan a las mujeres: adecuar ergonómicamente el mobiliario y los utensilios que la plantilla utiliza en sus tareas cotidianas a las características corporales específicas de mujeres y hombres

#### G) Otras

- establecimiento de criterios y plazos para igualar salarios por trabajos de igual valor
- designar a una persona "Agente de Igualdad" que se encargue de canalizar los temas relacionados con la igualdad de oportunidades de las mujeres en el empleo, activar actuaciones tendentes a la consecución de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa, así como seguimiento de las acciones previstas.

Ficha 7

Now- Óptima: Curso en Fábrica de Lozas San Claudio  
Oviedo 10 y 11 de marzo 1999

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
<p>Procedimientos de selección y contratación de mujeres</p>	<p>No se realizan pruebas objetivas en la selección de personal</p>	<p>Participación sindical en los procesos de selección y que las pruebas que se realicen midan el desempeño del puesto de trabajo</p>	
	<p>Las mujeres son contratadas en puestos feminizados donde se requiere mucha habilidad manual y rapidez y los hombres en puestos masculinizados donde según la empresa se requiere fuerza</p>	<p>En las convocatorias de reclutamiento de personal que el lenguaje incluya explícitamente a mujeres y hombres por igual.</p>	<p>(***)</p>
<p>Descripción de puestos de trabajo.</p>	<p>No hay valoración en los puestos de trabajo, no se especifican tareas.</p>	<p>Realizar una descripción y valoración de puestos de trabajo, porque no todos los puestos son iguales. Que esto lo realice un equipo técnico donde también estén presentes trabajadores y la representación sindical</p>	<p>(***)</p>
<p>Procedimientos de promoción.</p>	<p>No promociona nadie. Hay personas que llevan 30 años en la misma categoría</p>	<p>Convocar concurso de méritos interno</p>	
		<p>A igual mérito que acceda la persona cuyo sexo esté menos representado en ese puesto</p>	

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
Formación	La única formación que han recibido en la empresa ha sido un curso de salud laboral, y pese a que hay más trabajadoras, han participado en menor porcentaje que sus compañeros varones	Formación en tareas de los puestos de otros departamentos para poder cambiar si se desea Planificar cursos de formación sólo para mujeres (para equilibrar la participación por sexos)	(***)
Tiempo de trabajo	No hay flexibilidad horaria para todas las personas. (Solamente según el taller y ésta es arbitraria por parte de la empresa)	Regular la flexibilidad, así se favorecerá una política de conciliación de la vida laboral y familiar	
Política salarial	Pluses arbitrarios (según "amiguismo")	Establecer criterios y plazos para igualar salarios por trabajos de igual valor	
Fin de la relación laboral	No hay despidos en el personal fijo, solamente en los contratos temporales.	Cuando se necesite contratar a nuevo personal que contraten a las personas que ya han trabajado antes en la empresa	
Acoso sexual	Según las trabajadoras y trabajadores no existe.		
Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato	Lenguaje sexista en la denominación del puesto de trabajo y en las ofertas de empleo	Qué se incluya la práctica de usar un lenguaje no sexista.	

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
<p><b>Salud laboral</b></p>	<p>Los principales problemas de salud laboral afectan tanto a hombres como a mujeres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los hombres se encuentran en puestos donde se requiere fuerza con los consiguientes problemas de espalda: lumbalgias, hernia discal, etc.</li> <li>• Las mujeres se encuentran en puestos donde se requiere habilidad manual (poner calcos rápidamente, movimientos circulares repetitivos, pinturas,...) por lo que afecta a articulaciones de muñecas de espalda, problemas respiratorios, deformación en los huesos,...</li> </ul> <p>Las condiciones del lugar de trabajo en algunos departamentos es precaria: agujeros en el techo, frío,... Y en esos departamentos sólo trabajan mujeres</p>	<p>Realización de cursos de salud laboral dirigidos a todas las trabajadoras para que éstas tengan la información suficiente sobre los problemas que puedan estar afectando a su salud debido al trabajo y contar con medidas para evitar y prevenir las dolencias que les afecten</p>	

## **ANEXO 13**



**LUCENT TECHNOLOGIES**

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES  
INSTITUTO DE LA MUJER  
REGISTRO ENTRADA  
Nº ..... 9484 .....  
Fecha ..... 28/12/99 .....

M. TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES  
INSTITUTO DE LA MUJER  
REGISTRO DE ENTRADA  
0014314  
17-DIC-1999

*Programas*

Sra. Dña. Lourdes Ferre Martín Blázquez  
Jefa de Relaciones Laborales  
LUCENT TECHNOLOGIES MICROELECTRÓNICA S.A.  
Polígono Industrial Zona Oeste s/n  
28760 Tres Cantos  
MADRID

Madrid, 30 de noviembre de 1999

Estimada Sra. Ferrer:

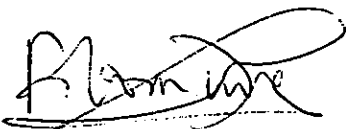
De acuerdo con el Diagnóstico realizado en esa empresa, adjunto le remitimos la **Propuesta del Plan de Acciones Positivas** que podrá ponerse en marcha en su Organización.

Le rogamos que una vez se determinen por su parte las Acciones Positivas a emprender, nos las transmitan mediante la cumplimentación del impreso que le adjuntamos en disquete y papel.

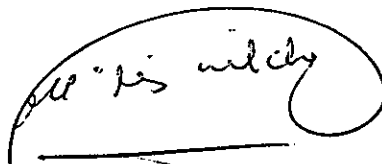
Al estar próxima la finalización del Proyecto OPTIMA, al que su empresa pertenece, le solicitamos nos remitan el mencionado impreso en el plazo de 15 días.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta que desee hacernos al respecto.

Atentamente,



Paloma Durán Lalaguna  
Subdirectora General  
de Programas  
INSTITUTO DE LA MUJER



Mª Jesús Vilches Arribas  
Secretaria Confederal de  
la Mujer  
COMISIONES OBRERAS

## LUCENT TECHNOLOGIES

### PROPUESTA DE ACCIONES POSITIVAS

#### A) Ámbito de comunicación y sensibilización

- Información a toda la plantilla, a través de los medios de comunicación habituales en la empresa, de los objetivos del programa.
- Extender la práctica de usar un lenguaje neutro y/o no sexista
- Revisar textos e imágenes para que no sean sexistas

#### B) Procedimientos de selección y contratación de mujeres

- ofertar mediante un lenguaje no sexista los puestos de trabajo disponibles; revisión de la redacción e imagen de los anuncios en prensa
- evitar preguntas sexistas en la selección de personal
- ampliación de los canales de reclutamiento
- sensibilización y formación en igualdad de oportunidades a los mandos intermedios
- diseño y desarrollo de un Plan de contratación de mujeres (formación en prácticas, convenios con universidades, programas de becas,...)
- que se lleve a cabo una descripción de puestos de trabajo de carácter no sexista
- fomento de la contratación de mujeres en áreas ocupadas mayoritariamente por hombres

#### C) Formación

- impartición de cursos de motivación para acceder a la formación y para que planifiquen y desarrollen un plan de carrera dirigidos a los grupos de trabajadoras menos motivadas
- impartición de la formación dentro del horario laboral
- como medida adicional, establecer procedimientos para realizar la formación a distancia

#### D) Promoción

- detección y eliminación de barreras para la promoción
- acciones de mentoring en las que los supervisores/as del Sistema de Evaluación del Rendimiento, una vez formados adecuadamente, actuarían como tutores/as encargados/as de orientar profesionalmente a las mujeres en la promoción
- diseño de planes de carrera para que mujeres y hombres puedan acceder en igualdad de condiciones cuando haya vacantes en puestos superiores

#### E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- flexibilidad horaria
- sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre hombres y mujeres en toda la plantilla.
- desarrollo de servicios para el cuidado de personas dependientes
- facilitar el acceso a la reducción de jornada a mujeres y sensibilizar a los hombres para que ellos también opten por ella
- equiparación de derechos para las mujeres con excedencia por el cuidado de los hijos (concretamente en el reparto gratuito de acciones de la empresa)
- establecimiento de cauces de información sobre los derechos de las mujeres embarazadas, permisos de maternidad, etc., para que las trabajadoras embarazadas que lo soliciten puedan cambiar de puesto de trabajo y evitar la rotación como actividad que merma su salud.
- sensibilización a los hombres para que también sean ellos los que opten por los permisos parentales

#### F) Otras

- cuestionario de satisfacción interna para conocer la opinión de los empleados en materia de igualdad de oportunidades
- definición en convenio del acoso sexual y sensibilización a la plantilla para su detección y prevención

**FICHA 7 . NOW.- ÓPTIMA  
LUCENT TECHNOLOGIE MADRID, 1999  
PROPUESTAS DE ACCIONES POSITIVAS**

<b>CATEGORÍAS</b>	<b>PROBLEMAS DETECTADOS</b>	<b>ACCIONES POSITIVAS</b>
<p><b>Procedimientos de selección y contratación de mujeres</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En las ofertas de trabajo y en los procesos de selección, que a veces hacen los mandos intermedios, se utiliza un lenguaje sexista o bien incluyen preguntas que son discriminatorias para las mujeres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofertar mediante un lenguaje no sexista los puestos de trabajo disponibles.</li> <li>- Evitar preguntas sexistas en la selección de personal.</li> <li>- Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a los mandos Intermedios.</li> </ul>
<p><b>Descripción de puestos de trabajo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No existe descripción ni valoración de puestos de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que se lleve a cabo una descripción o VPT de carácter no sexista y que ésta se realice con la participación del comité de empresa.</li> </ul>
<p><b>Procedimientos de promoción.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay un procedimiento pactado.</li> <li>- La promoción suele estar ligada a la formación, buena parte de las mujeres se forman menos por tener responsabilidades familiares no compartidas y esto repercute en su promoción.</li> <li>- Muy bajo porcentaje de mujeres en los puestos de alta dirección.</li> <li>- Según los datos reflejados en el diagnóstico se aprecian mayores dificultades de promoción para las mujeres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pactar un procedimiento.</li> <li>- Impartir cursos de motivación para que accedan a la formación y para que planifiquen y desarrollen un plan de carrera dirigidos a los grupos de trabajadoras menos motivadas.</li> <li>- Diseñar planes de carrera para que puedan acceder las mujeres y hombres en igualdad de condiciones cuando haya vacantes en puestos superiores.</li> <li>- Indagar sobre los procedimientos de promoción, y en concreto, sobre el Sistema de Gestión Global del Rendimiento.</li> </ul>

<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las mujeres tienen más problemas para adquirir formación fuera del horario laboral y sobre todo cuando esa formación no es <b>específica del</b> puesto de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que la formación se realice dentro del horario laboral.</li> <li>- Como medida adicional establecer procedimientos para realizar la formación a distancia.</li> </ul>
<b>Tiempo de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las reducciones de jornadas y permisos por cuidado de familiares es solicitado mayoritariamente por mujeres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Que se establezcan cauces de información sobre los derechos de las mujeres embarazadas, permisos de maternidad etc., para que las trabajadoras embarazadas que lo soliciten puedan cambiar de puesto de trabajo y evitar la rotación como actividad que merma su salud.</li> <li>- Sensibilizar a los hombres para que también sean ellos los que soliciten estas reducciones de jornada , y opten por los permisos de paternidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Política salarial</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La empresa regala acciones con un nº igual para todos/as los/as trabajadores/as, sin embargo las mujeres que están disfrutando de su excedencia por maternidad o por cuidado de hijos quedan excluidas de este reparto gratuito de acciones.</li> <li>- Déficit del diagnóstico al no requerir datos sobre clasificación y retribuciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las mujeres que piden excedencia por cuidado de hijos también deberían acceder a esas acciones.</li> <li>- Se debería analizar, teniendo todos los datos, si existe algún tipo de discriminación salarial.</li> </ul>
<b>Fin de la relación laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se han producido bajas contractuales, no se conocen exactamente las causas del fin de la relación laboral de las personas que se han ido de la empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigar las causas por las cuales se produce fin de relación laboral.</li> </ul>
<b>Acoso sexual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No existe constancia de que en la empresa se haya producido Acoso Sexual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir el acoso sexual en el convenio.</li> <li>- Informar y sensibilizar a toda la plantilla y a la dirección para prevenir el acoso sexual y para combatirlo en el caso de que se</li> </ul>

		<p>productora.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato.</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qué se incluya la práctica de usar un lenguaje neutro y/o no sexista.</li> <li>- Revisar textos e imágenes para que no sean sexistas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Otros</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existe un área de trabajo (edificio 40) donde solamente trabajan hombres, se desconocen las razones por las cuales no se contrata para esta área a mujeres, así como en el edificio no existen servicios para mujeres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigar por qué en ese área no se contrata a mujeres y pactar un acuerdo para que se impulse la contratación de mujeres en esta área, así como instalar un servicio para mujeres.</li> </ul>

## **ANEXO 14**

**DELPHI COLVEGASA**