

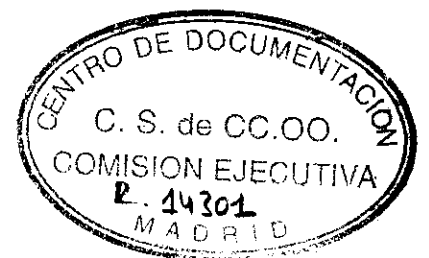
Informe

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

(enero 1998-febrero2000)

[Empresas estatales]

Secretaría Confederal de la Mujer de CC.OO
Octubre 2000



EMPRESAS ESTATALES

ANEXO 1

KRAFF JACOBS&SUCHARD



Sr. D. Francisco Javier Iglesias Ramos
Jefe de Relaciones Laborales
KRAFT JACOBS SUCHARD IBERIA, S.A.
C/ Condesa de Venadito, 5
28027 MADRID

Madrid, 27 de diciembre de 1999

Estimado Sr. Iglesias:

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 hacemos 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

KRAFT JACOBS SUCHARD

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 (artículos en la revista interna, e-mail específico para el Programa, tablón de anuncios) de los objetivos del programa. Utilización de un buzón de sugerencias para recoger ideas y solicitudes de información por cualquier miembro de la plantilla.
- Difundir interna y externamente las políticas de igualdad de oportunidades (de forma similar a como esta multinacional ya lo ha hecho con los Principios medioambientales)
- Creación de una imagen propia del Plan de Acción Positiva (diseño de un logo que se introduciría en toda la documentación que la empresa realiza referente al Programa).
- 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.
- 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 la limitación de la edad en la oferta de los puestos de trabajo
- participación de mujeres en los equipos de reclutamiento
- redacción de un memorándum o declaración de principios, dirigido a todas las personas intervinientes en la contratación (personal de RRHH y jefes de departamentos que solicitan personal), 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.
- evitar preguntas sexistas y sobre la vida privada de los/as candidatos/as en la selección de personal.
- 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, tanto de los puestos ya existentes como de los de nueva creación, que incluya los requisitos de los mismos, y que se le dé publicidad.
- Que se hagan públicos y se entreguen al Comité de Empresa los requisitos de los puestos de trabajo vacantes y de nueva creación
- Que el Comité de Empresa tenga acceso a la descripción de puestos de trabajo existente
- 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
- información expresa a las empresas externas que participan en la contratación o selección sobre la política de igualdad de oportunidades que desarrolla la organización e influir para que entre los/as candidatos/as finalistas presentados en el proceso aparezcan siempre candidaturas de mujeres

C) Formación

- impartición de la formación dentro del horario laboral
- sensibilización y formación en igualdad de oportunidades a los mandos intermedios
- ofertar formación proactiva al personal para facilitar la promoción
- ofertar formación ampliando el acceso al personal de grados inmediatamente inferiores
- 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, e incluso gestionada por el Departamento de Recursos Humanos.

D) Promoción

- detección y eliminación de barreras para la promoción, utilizando el Sistema de Evaluación del Rendimiento ya implantado, para que los evaluadores recogiesen expresamente todo tipo de información relativa a los intereses, problemas y dificultades que las mujeres encuentran para promocionar o desarrollar su carrera profesional en la compañía.

- acciones de mentoring en las que tutores/as estarían encargados/as de orientar profesionalmente a las mujeres en la promoción. Se podría implantar a través del Sistema de Evaluación del Rendimiento (MAP) que funciona actualmente en la empresa. A elección de la empresa, también se podría realizar un sistema de tutorías en el que las tutoras fuesen mujeres de la compañía que ya hayan alcanzado puestos de responsabilidad o tengan una antigüedad considerable en la empresa.
- publicidad interna e información a toda la plantilla de las posibles vacantes
- que el Comité de Empresa tenga acceso a la información de las posibles vacantes
- diseño de planes de carrera para que mujeres y hombres puedan acceder en igualdad de condiciones cuando haya vacantes en puestos superiores
- realización de estudios sobre perfiles femeninos con potencial dentro de la empresa, utilizando también el Sistema de Evaluación disponible con el fin de saber los puntos fuertes y débiles de cada mujer así como sus necesidades o fortalezas en materia de formación.
- revisión del lenguaje en el Sistema de Evaluación al definir los perfiles de liderazgo
- realización de convocatorias internas de los puestos de trabajo que queden vacantes, explicando en qué consistirá, en cada caso, el requisito de la "disponibilidad".

E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- flexibilidad horaria, para ofrecer a toda la plantilla la posibilidad de conciliar la vida familiar y profesional.
- concienciar a la empresa y empleados del cumplimiento de la jornada laboral (de 8.30 a 17.30) para que el no alargamiento de la jornada por parte de las mujeres con responsabilidades familiares no suponga un inconveniente en su carrera 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 la revista interna, etc.
- 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
- 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
- establecimiento de una o varias personas de contacto para cualquier necesidad o problema relacionado con el acoso sexual que surja en las trabajadoras de la compañía.
- 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

Empresa: Kraft Jacobs Suchard (Oficina Central)

Propuestas tras el curso celebrado en Madrid. Junio, 1999

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
<p>Procedimientos de selección y contratación de mujeres</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En las entrevistas de selección se utilizan preguntas sexistas: estado civil, hijos... 	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso por parte de la empresa para que en las entrevistas de selección no se realicen preguntas relacionadas con vida privada 	
	<ul style="list-style-type: none"> - No se tiene acceso a los requisitos de los puestos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que se haga público y se entregue al Comité de Empresa los requisitos de los puestos de trabajo de nueva creación 	
	<ul style="list-style-type: none"> - En las ofertas de empleo que salen en prensa se suele exigir un tope de edad. De 25 a 35 años. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que no se limite la edad en la oferta de los puestos de trabajo 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Que en los procedimientos de selección animen explícitamente a las mujeres a presentarse a puestos en los que son minoría 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Revisar las pruebas de selección a fin de que éstas midan sólo la capacidad para el desempeño del puesto y no otras distintas - Ofertar mediante un lenguaje no sexista los puestos de trabajo disponibles 	
<p>Descripción de puestos de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desconocimiento por parte de la plantilla de la descripción de puestos de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> - Que el Comité de Empresa tenga acceso a la descripción de puestos de trabajo existente 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Lenguaje sexista a la hora de describir algunos puestos de trabajo. Ej. Secretaria 	<ul style="list-style-type: none"> - Corregir lenguaje sexista en la descripción de puestos de trabajo 	

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
Procedimientos de promoción	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de transparencia al dar la información de los puestos vacantes 	<ul style="list-style-type: none"> - Que el Comité de Empresa tenga acceso a la información de las posibles vacantes 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Se exige disponibilidad demostrada para algunos puestos 	<ul style="list-style-type: none"> - Que se explicita en qué consiste la disponibilidad para cada uno de los puestos 	
<ul style="list-style-type: none"> - No se hace convocatoria interna pública para los puestos que se crean 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar previamente una convocatoria interna de las posibles vacantes que puedan surgir 		
Formación		<ul style="list-style-type: none"> - Ofertar formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres ("gestionar en igualdad a los recursos humanos") a mandos intermedios 	
	<ul style="list-style-type: none"> - La mayoría de los puestos de más baja categoría están ocupados por mujeres (90%) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ofertar formación proactiva al personal para facilitar la promoción 	
	<ul style="list-style-type: none"> - La formación se imparte en horarios que dificultan la participación de las mujeres por tener la mayoría de ellas responsabilidades familiares El diagnóstico de la empresa muestra que las mujeres participan menos en la formación 	<ul style="list-style-type: none"> - Que la formación se realice en horario laboral 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Ofertar la formación ampliando el acceso al personal de grados inmediatamente inferiores 	

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
<p>Tiempo de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La disponibilidad que exige la empresa discrimina a las mujeres. - Desregulación "encubierta" de la jornada (exigencias por parte de la empresa de disponibilidad absoluta). Las mujeres con responsabilidades familiares, normalmente no pueden quedarse en el puesto de trabajo después de su horario laboral, repercutiendo en su carrera profesional 	<ul style="list-style-type: none"> - Concienciar a la empresa y empleados del cumplimiento de la jornada laboral (de 8'30 a 17'30h) para facilitar la conciliación de vida laboral y familiar. 	
<p>Acoso sexual</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No se tiene constancia de que exista acoso sexual 	<ul style="list-style-type: none"> - Introducir una cláusula sobre acoso sexual en el convenio - Sensibilizar a la plantilla para evitar el acoso sexual y combatirlo en el caso de existir 	
<p>Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aparecen bromas y comentarios sexistas en las relaciones de los trabajadores/as. - Anuncios y videos publicitarios sexistas. Ejemplo: Salmaza,... 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Difundir interna y externamente las políticas de igualdad de oportunidades. 	
<p>Otros</p>		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	

ANEXO 2



BANCO ZARAGOZANO



Sr. D. José Montón Sevilla
Jefe de Admón. del Dpto. de RR.HH.
BANCO ZARAGOZANO
Pº de la Castellana, 89
28046 MADRID

Madrid, 9 de mayo de 2.000

Estimado Sr. Montón:

De acuerdo con el Diagnóstico realizado en el Banco Zaragozano, adjunto le remitimos la **Propuesta del Plan de Acciones Positivas** que podrá ponerse en marcha en su Organización, tanto en la sede de Zaragoza, como en el resto de centros de trabajo del territorio nacional.

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.

Confiamos en que disculpen el retraso en el envío de la Propuesta, modificaciones en los Procedimientos del Programa han originado que las Acciones Positivas propuestas no hayan llegado a su empresa hasta ahora.

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

Atentamente,

Paloma Durán Lalaguna
Subdirectora General
de Programas
INSTITUTO DE LA MUJER

Rita Moreno Preciado
Secretaria Confederal de
la Mujer
COMISIONES OBRERAS



BANCO ZARAGOZANO

PROPUESTA DE ACCIONES POSITIVAS

A) Ámbito de comunicación y sensibilización

- Utilización de los medios de comunicación disponibles, y de eficacia comprobada, en la empresa para informar del Programa y sensibilizar sobre Igualdad de Oportunidades: revista interna y buzón de consultas informático.
- 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.
- Sensibilización a los departamentos de marketing y de organización en la igualdad de oportunidades.

B) Procedimientos de selección y contratación de mujeres

- Diseño y desarrollo de un Plan de contratación que facilite la incorporación de mujeres en la empresa, especialmente en los departamentos en que se encuentren subrepresentadas. Pueden aprovecharse los convenios suscritos con universidades que tiene el Banco para, en candidaturas con igualdad de méritos, se primen las incorporaciones de becarias para que éstas adquieran suficiente experiencia para desenvolverse en el sector.
- Sensibilización a las personas responsables de la selección con las candidaturas de mujeres: departamento de selección y dirección regional.
- Participación sindical en los procedimientos de selección y contratación de personal.
- Primar la eficacia y no la disponibilidad en los procesos de selección.

C) Formación

- Celebración de la formación en horario laboral, evitando los desplazamientos geográficos.
- Formación en Igualdad de Oportunidades para mandos intermedios (personal técnico).

D) Promoción

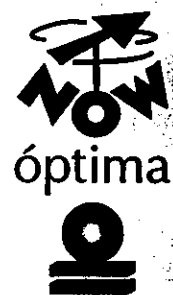
- Realización de acciones de mentoring, en la que se establezca una figura encargada de orientar profesionalmente y eliminar barreras para la promoción de las mujeres en la empresa. Al respecto, puede aprovecharse el Sistema de Evaluación del Rendimiento que se está implantando, con el fin de que quien tenga la responsabilidad de evaluar actúe como tutor, una vez adquirida la formación adecuada.
- Realización de un estudio sobre perfiles femeninos con potenciales dentro de la empresa.
- En procesos de promoción, primar la eficacia frente a la disponibilidad.

E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- Realización de una Campaña de sensibilización en reparto de responsabilidades.
- Establecer ayudas para Escuelas Infantiles, guarderías y/o canguros para facilitar la asistencia a cursos de formación o cualquier otra actividad que requiera la presencia del personal fuera de horario laboral.
- Estudio de la utilización de la movilidad geográfica regulada por convenio, poniendo especial interés en su uso tras la incorporación de mujeres que han disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos/as.
- Estudio de la posibilidad de dedicar los recursos del Fondo Social existente en el Banco, a ayudas para el pago de Escuelas Infantiles de hijos e hijas de empleados (al igual que se hace para el pago de estudios universitarios).

F) Otras

- En política salarial, primar el desempeño de funciones sobre la disponibilidad.
- Impulsar la figura de la Defensora para la Igualdad en el marco del convenio colectivo.
- Seguimiento de la no discriminación por razón de sexo en las reuniones periódicas que se mantienen entre sindicatos y dirección de recursos humanos.
- Ampliar el derecho de revisión ginecológica a todas las empleadas de las oficinas del Banco.



- Sensibilizar a la plantilla para evitar el acoso sexual y combatirlo en el caso de existir.

Propuestas tras los cursos celebrados en Zaragoza (10 y 11 de mayo, 1999) y en Madrid (19 y 20 de mayo, 1999)

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO	
<p>Procedimientos de selección y contratación</p>	<p>Ausencia de participación sindical en los procedimientos de selección y contratación de personal</p>	<p>Participación sindical en los procedimientos de selección y contratación de personal que velará por la no discriminación por razón de sexo</p>		
	<p>En las entrevistas de selección de personal se realizan preguntas sobre vida privada que potencialmente son discriminatorias para las mujeres</p>			
	<p>Para que una persona sea seleccionada debe cumplir los requisitos de disponibilidad horaria y geográfica</p>		<p>Que en los procesos de selección se prime la eficacia y no la disponibilidad</p>	
<p>Procedimientos de promoción</p>	<p>En algunas convocatorias de puestos de trabajo se usa un lenguaje sexista</p>	<p>Generalizar el uso de un lenguaje no sexista en las convocatorias de puestos de trabajo</p> <p>Campaña de sensibilización de reparto de responsabilidades familiares</p> <p>Estudiar la posibilidad de que se prime la eficacia frente a la disponibilidad</p> <p>(En formación)</p>		
	<p>Se valora la disponibilidad por encima de la eficacia a la hora de promocionar</p>		<p>Mayor dificultad para las mujeres para promocionar y acceder a puestos de responsabilidad ("techo de cristal")</p>	

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
Formación	<p>La formación se realiza fuera del horario laboral, lo que dificulta la participación de personas con responsabilidades de atención y cuidado a personas dependientes (en su mayoría mujeres)</p> <p>Alguna formación requiere movilidad geográfica, lo que dificulta la participación de personas con responsabilidades de atención y cuidado a personas dependientes (en su mayoría mujeres)</p>	<p>Celebrar la formación en horario laboral</p> <p>Evitar los desplazamientos geográficos para la formación y acercar ésta a la empresa</p>	
		<p>Establecer ayudas para guarderías y/o canguros para facilitar la asistencia a cursos de formación</p> <p>Formación en Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el empleo para mandos intermedios (personal técnico)</p>	
Tiempo de trabajo	<p>El convenio de Banca Privada estipula el horario laboral de 8 a 15 horas- La prolongación de jornada es una constante en todo el territorio, incidiendo más en el personal técnico, pero extendiéndose cada vez más, convirtiéndose prácticamente en "cultura" de la empresa</p>	<p>Estudiar la posibilidad de que se prime la eficacia frente a la disponibilidad</p>	
Política salarial	<p>Falta de claridad en la retribución variable, primando la disponibilidad al desempeño de funciones</p>	<p>Sensibilizar a la plantilla de que ha de primarse el desempeño de funciones y no la disponibilidad</p>	
Fin de la relación laboral	<p>¿ Uso arbitrario de la movilidad geográfica regulada como penalización?</p>	<p>Estudiar si la movilidad geográfica regulada por convenio se utiliza de forma arbitraria, tras la incorporación de mujeres que han disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos/as (¿?)</p>	

CATEGORÍAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
Acoso sexual	No se tiene constancia de la existencia de acoso sexual	Definir en convenio qué se entiende por acoso sexual Sensibilizar a la plantilla sobre la necesidad de denunciar, informar sobre los canales de reclamación, medidas preventivas, etc.	
Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato.	Uso sexista del lenguaje en la denominación del puesto de trabajo, propaganda, circulares, revistas internas, etc.	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 Sensibilizar a los departamentos de marketing y de organización en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	
Otros		Impulsar la figura de la Defensora para la Igualdad en el marco del convenio colectivo	
	La revisión médica anual incluye revisión ginecológica para las empleadas de las oficinas de Madrid, Valencia y Zaragoza	En las reuniones periódicas que se mantienen entre sindicatos y la dirección de R., que uno de los puntos a tratar sea el seguimiento de la no discriminación por razón de sexo Extender el derecho de revisión ginecológica a las empleadas del resto de oficinas del Banco	Establecer de Fondo Social ayudas para el pago de las Escuelas Infantiles de hijos e hijas de empleados (al igual que existe para estudios de nivel universitario)

ANEXO 3



ADECCO

ANEXO 4

RADIO POPULAR S.A (LA COPE)

M. TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
INSTITUTO DE LA MUJER
REGISTRO DE SALIDA
0000954 03/02/2000

Sr. D. Carlos Cano González
Jefe de Personal
RADIO POPULAR, S.A. (COPE)
C/ Alfonso XI, 4
28014 MADRID

Madrid, 28 de enero de 2000

Estimado Sr. Cano González:

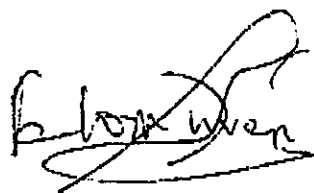
De acuerdo con el Diagnóstico realizado en esa empresa, adjunto le remitimos la **Propuesta del Plan de Acciones Positivas** que podrá ponerse en marcha en su Organización.

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 POPULAR, S.A. (COPE)

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 (reuniones, presentaciones a la plantilla, correo electrónico, tablón de anuncios) de los objetivos del programa y de la existencia de un servicio de consulta en el departamento de Recursos Humanos. Se informará asimismo constantemente a la plantilla sobre las evoluciones del Programa y sobre las acciones positivas a emprender y se sensibilizará sobre cuestiones relacionadas con la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- Consulta abierta en el Departamento de Recursos Humanos que dé respuesta a preguntas y sugerencias relacionadas con la situación de las mujeres en la plantilla.
- Utilización de un buzón de sugerencias para recoger ideas y solicitudes de información en materia de Igualdad de Oportunidades por cualquier miembro de la plantilla.
- Incluir información del Programa Óptima en la nómina mensual, demostrando la implicación de la empresa con los objetivos del Programa, y la aspiración a conseguir la máxima implicación de toda la plantilla.
- 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.
- 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 e imágenes para que no sean sexistas. Utilizar el lenguaje apropiado de género cuando se haga referencia al sexo femenino o cuando este tenga una representación significativa.
- Crear medios o usar los existentes para la difusión de las políticas de igualdad al personal de la empresa

B) Procedimientos de selección y contratación de mujeres

- revisión de los procesos de selección de becarios/as con el fin de asegurar unos principios básicos de igualdad de oportunidades en el proceso de selección e incorporación de nuevo personal en prácticas a la empresa.
- Solicitar de forma explícita a las Escuelas y Universidades de Periodismo candidaturas femeninas para la incorporación de personal en prácticas.
- ofertar mediante un lenguaje no sexista los puestos de trabajo disponibles; revisión de la redacción e imagen de los anuncios en prensa
- participación de mujeres en los equipos de reclutamiento
- asegurar en convenio colectivo un procedimiento de selección transparente mediante la redacción y difusión no discriminatorias de las ofertas de empleo y mediante pruebas de selección objetivas y adecuadas al puesto ofertado
- sensibilizar en materia de igualdad de oportunidades a todas las personas que intervienen en el proceso de selección a través de reuniones, o incluyéndolo en el orden del día de cada reunión de trabajo. Revisar y evaluar, en posteriores reuniones, si los objetivos marcados se están consiguiendo.
- redacción de una declaración de principios, dirigido a todas las personas intervinientes en la contratación (personal de RRHH y jefes de departamentos que solicitan personal), 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.
- Participación de la representación sindical en todas las fases de la selección y contratación
- evitar 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 priorizar la contratación de mujeres en áreas ocupadas mayoritariamente por hombres en igualdad de capacidad o puntuación
- fomentar la contratación de mujeres a puestos de responsabilidad
- realizar una descripción de los puestos de trabajo actualizada y no sexista correcta y que se ajuste a la realidad
- que se reconozca legalmente las funciones de ciertos puestos de trabajo que no son reconocidas

C) Formación

- impartición de la formación dentro del horario laboral
- sensibilización y formación en igualdad de oportunidades a los mandos intermedios y al personal de Recursos Humanos para favorecer una gestión de personal no sexista
- ofertar formación ampliando el acceso al personal de grados inmediatamente inferiores
- planificar formación para la promoción interdepartamental
- proporcionar formación en políticas de igualdad a los componentes de la comisión de formación y de clasificación profesional, así como al personal de Recursos Humanos y mandos intermedios
- 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, e incluso gestionada por el Departamento de Recursos Humanos.
- Revisar los requisitos de acceso a la formación para evitar que algunos puedan ser discriminatorios para ciertos colectivos
- 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 la transparencia y objetividad en los procedimientos de promoción, así como su carácter no sexista, y garantizarlos a través de una comisión paritaria.
- Sensibilización en materia de igualdad de oportunidades a las personas miembros del comité creado por la empresa para determinar las promociones, con el fin de evitar la subjetividad en los procesos de promoción y de asegurar la promoción de mujeres a puestos directivos.
- realización de estudios sobre perfiles femeninos con potencial dentro de la empresa, con el fin de saber los puntos fuertes de cada mujer así como sus necesidades o fortalezas en materia de formación. Asegurar la inclusión de estas candidaturas en los procesos de promoción a puestos directivos
- realización a nivel interno de una relación de las posibles vacantes incluyendo la disponibilidad necesaria para cada uno de los puestos
- revisar el convenio para analizar si algunos requisitos solicitados para promocionar que no parecen ser imprescindibles en todos los casos, resultan discriminatorios para las mujeres, y que en ningún caso se presuponga la indisponibilidad de las mujeres para la promoción y lo que ello conlleva.



E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- flexibilidad horaria con objeto de ofrecer la oportunidad a toda la plantilla de conciliar tales responsabilidades
- concienciar a la empresa y empleados del cumplimiento de la jornada laboral para que el no alargamiento de la jornada por parte de las mujeres con responsabilidades familiares no suponga un inconveniente en su carrera 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.

F) Otras

- cuestionario de satisfacción interna para conocer la opinión de los empleados en materia de igualdad de oportunidades
- regular los pluses salariales y analizar los criterios de concesión para que sean objetivos evitando un resultado discriminatorio para las mujeres.
- Realización de un estudio sobre las retribuciones desde el punto de vista de género
- En caso de reducción de personal, no se incentivará el despido en colectivos como el de las mujeres y personal de más edad.
- Realizar una campaña de sensibilización, información y prevención del acoso sexual para su detección y prevención en el medio laboral
- Informar a las mujeres de la empresa sobre temas de salud y prevención de riesgos laborales a través de pequeños módulos informativos con personal sanitario especialista en estas áreas
- Constituir una Comisión paritaria para la igualdad de oportunidades de las mujeres en el empleo, para promover y velar por la igualdad de oportunidades, 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, 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 de LA COPE
 Celebrado en Madrid los días 25 y 26 de octubre de 1999

CATEGORIAS	DISCRIMINACIONES	ACCION POSITIVA	PRI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimientos de selección y contratación de mujeres 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los procedimientos de selección son arbitrarios y sexistas, normalmente el reclutamiento se realiza a través de amigos y conocidos. ▪ No se contrata a mujeres en puestos de dirección y en algunos Departamentos tienen por costumbre no contratar a mujeres por ejemplo en deportes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar en convenio colectivo un procedimiento de selección transparente mediante la redacción y difusión no discriminatorias de las ofertas de empleo y mediante pruebas de selección objetivas y adecuadas al puesto ofertado. ▪ Participación de la representación sindical en todas las fases de la selección y contratación. ▪ Fomentar la contratación de mujeres a puestos de responsabilidad. ▪ En igualdad de capacidad o puntuación priorizar la adjudicación de puestos de trabajo a las mujeres si éstas se encuentran subrepresentadas en tales puestos. ▪ Necesidad de realizar una Descripción correcta y ajustada a la realidad. 	
<p>Descripción de puestos de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No existe una descripción actualizada de las tareas de los puestos de trabajo, la que existe está obsoleta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Que legalmente se reconozcan esas funciones que ciertas personas realizan y no son reconocidas. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Al personal se le exige multifuncionalidad y polivalencia pero ésta no es reconocida. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimientos de promoción 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No hay procedimiento de promoción, la empresa decide arbitrariamente la persona que promocionará; en pocas ocasiones recae sobre mujeres. • Por convenio la promoción se regula como interna, pero pocas veces se respeta y se cubren puestos con personal externo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que los procedimientos de promoción sean transparentes, objetivos, no sexistas y realizados a través de una comisión paritaria, respetando la regulaci. • Revisar el convenio para analizar si algunos requisitos solicitados para promocionar que no parecen ser imprescindibles en todos los casos, resultan discriminatorios para las mujeres y que en ningún caso se presuponga la indisponibilidad de las mujeres de las mujeres para la promoción y lo que ello conlleva. 	
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El personal de un departamento no puede acceder a la formación específica de otro departamento lo cual impide promocionar o cambiar de categoría. ▪ Según el convenio y la ley, las personas con excedencia por cuidado de personas dependientes pueden acceder a la formación que oferta la empresa, pero nunca acceden porque no son informadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificar formación para la promoción interdepartamental ▪ Proporcionar formación en políticas de igualdad a los componentes de la comisión de formación y de clasificación profesional, así como a al personal de Recursos Humanos y mandos intermedios. ▪ Revisar los requisitos de acceso a la formación para evitar que algunos puedan ser discriminatorios para ciertos colectivos. ▪ Informar de la oferta formativa que tiene la empresa a personas con excedencia por cuidado de personas dependientes para facilitar su asistencia. ▪ Planificar cursos de formación en igualdad de oportunidades dirigidos al personal de RR.HH y a mandos intermedios para favorecer una gestión de personal no sexista. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política salarial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen pluses no regulados, cuya concesión no responde a criterios objetivos y se detecta que son obtenidos en mayor número por los hombres. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regular los pluses y analizar los criterios de concesión para que sean objetivos evitando un resultado discriminatorio para las mujeres. ▪ Se propone hacer un estudio sobre las retribuciones desde el punto de vista de género 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fin de la relación laboral. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ En caso de reducción de personal, no se incentivará el despido en colectivos como las mujeres y personal de más edad. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acoso sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hay conocimiento de la existencia de algunos casos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar una campaña de sensibilización, información y prevención del acoso sexual en el medio laboral. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manifestaciones sexistas en el lenguaje en la imagen y en el trato. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existen muchas manifestaciones sexistas en el convenio, en el trato diferenciado entre hombres y mujeres y en el lenguaje empleado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar y corregir el lenguaje del convenio. ▪ Introducir la práctica de usar un lenguaje no sexista, tanto en las comunicaciones y documentos que se realicen en el interior de la Cope, así como en aquellos que se mantengan hacia el exterior. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Otras 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crear medios o usar los existentes para la difusión de las políticas de igualdad al personal de la empresa. ▪ 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 de los planes de acción positiva. 	

ANEXO 5

GRUPO UNIÓN RADIO (LA SER)

ANEXO 6



HERTZ ESPAÑA



Sr. D. Jesús Estéban
Director de Personal
HERTZ DE ESPAÑA, S.A.
C/ Proción, 1. 1ª
28023 MADRID

Madrid, 20 de diciembre de 1999

Estimado Sr. Estéban:

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 Vilehas Arribas
Secretaria Confederal de
la Mujer
COMISIONES OBRERAS

HERTZ

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 la nómina mensual, tablón de anuncios, circulares internas, Boletín interno) de los objetivos e importancia del Programa OPTIMA, y demostrar la implicación de la empresa con los objetivos del mismo.

Concretamente, la nómina mensual contendrá información sobre la incorporación de la empresa al Programa OPTIMA y sobre sus objetivos, e incluirá el apoyo de la empresa a esta iniciativa para mejorar la situación de las mujeres en 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 ayudarán a la sensibilización de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, por medio de la inclusión de pequeñas notas informativas sobre temas de conciliación de vida laboral con vida familiar. Podría nombrarse una persona responsable de esta sección del tablón de anuncios que se encargaría de alimentarla periódicamente para que fuera dinámica y útil, y facilitar el nombre de esta persona responsable en el mismo tablón de anuncios.

Dar a conocer el proyecto OPTIMA igualmente en el Boletín Interno de la empresa, así como el desarrollo de las Acciones Positivas que emanen de él.

- Extender la práctica de usar un lenguaje neutro y/o no sexista en todos los documentos, anuncios, comunicados e impresos que utilice la empresa -tanto a nivel 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.

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
- sensibilizar y formar en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de reclutamiento y selección, por un lado, y a todas aquellas personas del equipo directivo involucradas en estos procesos y en los procesos de promoción interna, por otro. Esta sensibilización se puede llevar a cabo a través de talleres/seminario de un día de duración cuyos contenidos versen sobre este tema.
- elaborar y difundir una "Declaración de Principios" específica para la selección de personal, que asegure unos principios básicos de Igualdad de Oportunidades en el proceso de selección. Esta acción manifestará el apoyo a la contratación femenina por parte de la empresa, especificando las directrices que se deben seguir para asegurar la no discriminación en el proceso de selección de personal.
- fomentar y facilitar la contratación de mujeres en áreas ocupadas mayoritariamente por hombres (mecánicas)

C) Formación

- impartición de la formación dentro del horario laboral
- subvenciones -total o parcial- a la formación complementaria necesaria para promocionar. Esta formación se podrá realizar a través de cursos/seminarios externos cuyo contenido será definido por el departamento de Recursos Humanos en función de la información recogida en la base de datos sobre perfiles profesionales. Se designará, asimismo, una persona responsable dentro del departamento que guíe y asesore a aquellas mujeres que quieran ampliar su formación en áreas específicas dentro de la empresa.
- organización de sesiones formativas, de un día de duración, específicas para trabajadoras, que cubra aspectos de su desarrollo personal y profesional, para impulsar este desarrollo que, a su vez, incidiría en la mejora del rendimiento de la empresa. Pueden versar sobre temas concretos como asertividad, autoestima, imagen profesional, toma de conciencia de su posición y de sus posibilidades de desarrollo dentro de la empresa. Difusión de estos cursos entre las interesadas y de los aspectos positivos de este tipo de formación.
- fomentar la participación de las mujeres en la formación continua
- inclusión de módulos sobre Políticas de Igualdad en la formación que se imparta a los mandos intermedios y dirección

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

G) Acoso sexual

- Inclusión de una cláusula en el convenio para regular las posibles situaciones de acoso sexual de acuerdo con el Código de Conducta de la Unión Europea, así como con las Leyes Nacionales.
- Sensibilización a toda la plantilla mediante una campaña de prevención.

H) Otras

- Adecuación del diseño de la ropa de trabajo a las necesidades del puesto, sin menoscabo de la propia imagen.
- 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 salaria para ver si ésta es discriminatoria para las mujeres
- introducir mejoras en las Leyes relativas a la protección de la maternidad, cambio de puesto de trabajo si existieran riesgos para su salud o la del feto, horas de lactancia, etc. Concretamente, ofrecer la posibilidad de acumular el derecho a ausencias por lactancia en jornadas completas de trabajo (13 jornadas aproximadamente), posibilidad de ampliar el derecho de reducción de media hora por lactancia a una hora, igual tiempo que si se disfrutara de dos medias horas fraccionadas
- realización de una denominación de los puestos de trabajo de carácter no sexista, evitando expresiones discriminatorias, y modificando las que sean necesarias.

D) Promoción

- elaboración de un informe que especifique las barreras para la promoción de las mujeres -ya sea dentro de su propia categoría o en otra superior-, que se realizará a través de entrevistas personales, dirigidas a las empleadas y las personas involucradas en el proceso de promoción, que ofrecerá, al mismo tiempo, al departamento de Recursos Humanos una herramienta de trabajo muy importante con la que diseñar futuras acciones formativas para las empleadas.
- realización de un estudio sobre perfiles femeninos con potenciales reales de promoción dentro de la empresa. Para ello se actualizarán estos perfiles por medio de la recopilación de datos referentes a la educación y habilidades que las mujeres hayan podido actualizar a lo largo de su carrera profesional dentro de la empresa. Se creará una base de datos que se ubicará junto al propio expediente del empleado/a, y se designará una persona responsable para la remisión de los cuestionarios y la recopilación de información.
- en igualdad de mérito, fomentar la promoción de personas cuyo sexo esté infrarrepresentado en ese puesto
- arbitrar medidas de promoción interna transparentes, objetivas y no sexistas. Desarrollar unos criterios de promoción interna concretos y que sean aplicables a todas las personas de la empresa que se enfrenten a un proceso de promoción. Dar publicidad entre toda la plantilla a estos criterios, una vez establecidos.

E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- 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.) para compatibilizar la vida profesional y la familiar de todo el personal, sin que la adopción de las mismas repercuta en las posibilidades de promoción del mismo.
- sensibilización en materia de reparto de responsabilidades entre hombres y mujeres en toda la plantilla
- desarrollo de servicios para el cuidado de personas dependientes, que se incluirá en una base de datos, a disposición de toda la plantilla. 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.



- 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.

Now-Óptima: Curso HERTZ ESPAÑA S.A.
Madrid 4 y 5 de junio de 1999

CATEGORIAS	DISCRIMINACIONES DETECTADAS	ACCION POSITIVA	PRIO
<p>. Procedimientos de selección y contratación de mujeres</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No existen convocatorias abiertas, éstas son arbitrarias por parte de la empresa y orientadas a ciertas categorías. • Denominación de categorías masculinizadas. • Tendencia de contratar a mujeres para puestos de atención al público (segregación) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ofertar mediante un lenguaje no sexista los puestos de trabajo, especificando claramente que se oferta tanto para hombres como para mujeres. • Facilitar el acceso a mujeres en puestos en los que estén subrepresentadas (mecánicas) 	
<p>Procedimientos de promoción</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No existe promoción interna, si la empresa necesita a alguien lo busca fuera 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbitrar medidas de promoción interna transparentes, objetivas y no sexistas. 	
<p>. Formación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formación escasa para personal de convenio: trabajadoras y trabajadores, solamente formación activa. • La formación solamente es para directivos, donde la representación de la mujer es baja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participación de las mujeres en la formación continua. • Que la formación se imparta dentro de la jornada laboral. • En la formación que se imparta a los mandos intermedios y dirección se incluirán módulos sobre Políticas de Igualdad (Recursos Humanos). 	
<p>. Tiempo de trabajo</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Regulación de la flexibilidad horaria para que trabajadores y trabajadoras puedan compaginar su vida laboral y profesional. 	
<p>. Política salarial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Discriminación salarial a las personas que entran con contratos temporales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar la política salarial para ver si ésta es discriminatoria para las mujeres. 	

	Donde existe mayor presencia de mujeres.		
. Acoso sexual	<ul style="list-style-type: none"> Saben que en Sevilla ha habido algún caso 	<ul style="list-style-type: none"> Incluir una cláusula en el convenio para regular las posibles situaciones de acoso sexual de acuerdo con el Código de Conducta de la Unión Europea, así como de las Leyes Nacionales. Sensibilizar a toda la plantilla mediante una campaña de prevención. 	
. Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato.	<ul style="list-style-type: none"> En alguna ocasión ha existido por parte de los jefes recomendaciones a las mujeres de acortar la falda y de maquillarse. Inadecuado utilización del lenguaje. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuidar publicaciones, documentos, anuncios y aquellas que se dirijan a clientes, velando porque el lenguaje no sea sexista ni degrade la imagen femenina. Introducir la práctica de usar un lenguaje neutro en los escritos de la empresa, comunicados internos, etc. En el Boleín Interno de la empresa se dará a conocer el proyecto Optima, así como el desarrollo de las Acciones Positivas que emanan de él. Que el diseño de la ropa de trabajo se adecue a las necesidades del puesto, sin menoscabo de la propia imagen 	

<ul style="list-style-type: none"> • Salud laboral • Protección a la maternidad. 		<ul style="list-style-type: none"> • La Ley recoge el derecho al cambio del puesto de trabajo de la mujer embarazada o en periodo de lactancia si existieran riesgos para su salud o el feto (recogido en convenio, pero habría que mejorar la redacción porque tal y como está no lo recoge como obligatorio) • Propuesta de acumulación de las horas de lactancia o coger una hora al día. • Que no se despida a ninguna mujer por el hecho de estar embarazada. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Otras 		<ul style="list-style-type: none"> • Crear una comisión para la igualdad para que realice un seguimiento del programa y después incluya en el convenio. • Realizar una campaña de sensibilización en Igualdad de Oportunidades dirigida a toda la plantilla. 	



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^a Jesús Vilches Arribas
Secretaria Confederal de la Mujer
COMISIONES OBRERAS
C/ Fernández de la Hoz, 12
28010 MADRID

Madrid, 5 de abril de 2000

Estimada M^a Jesús:

Os remitimos copia del *Plan de Acciones Positivas* presentado por la empresa HERTZ, para vuestro conocimiento. Como en Planes anteriores, después de su estudio podréis observar que precisa algunas modificaciones, 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,

M. TRABAJO
Y ASUNTOS
SOCIALES
INSTITUTO DE
LA MUJER
REG SALIDA
12/04/2000
0003152



Solicitud N°



M. TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
INSTITUTO DE LA MUJER
REGISTRO DE ENTRADA
0005787 30/03/2000

Plan de Acción Positiva

Documentos que se adjuntan:

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

EMPRESA: HERTZ DE ESPAÑA S.A.



MINISTERIO DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES

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: Hertz de España S.A.

Dirección: C/ Pórción, 1-1º 28023 Madrid

Teléfono: 91 509 73 92

Persona de contacto: Jesús Esteban

Sector de Actividad: Alquiler de coches

Productos/actividades principales: Alquiler/Venta de productos

Ámbito territorial:

Multinacional

Nacional

Local/regional

Forma Jurídica:

Sociedad Anónima

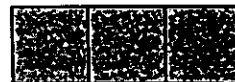
Sociedad Limitada

Sociedad Anónima Laboral

Cooperativa

Número de centros de trabajo:

Localización de los centros de trabajo:



(Datos aportados en el Informe de Diagnóstico elaborado en soporte cd rom)

1.B. Datos sobre la plantilla:

Distribución de la plantilla por edades:

	Mujeres	Hombres	Totales
Menos de 20 años			
20-29 años			
30-39 años			
40-49 años			
50 y más años			
Total			

Distribución de la plantilla por nivel de estudios:

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

Distribución de la plantilla por tipos de contratos:

	Contrato Fijo		Contrato Temporal		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
Tiempo Completo					
Tiempo Parcial					
Total					



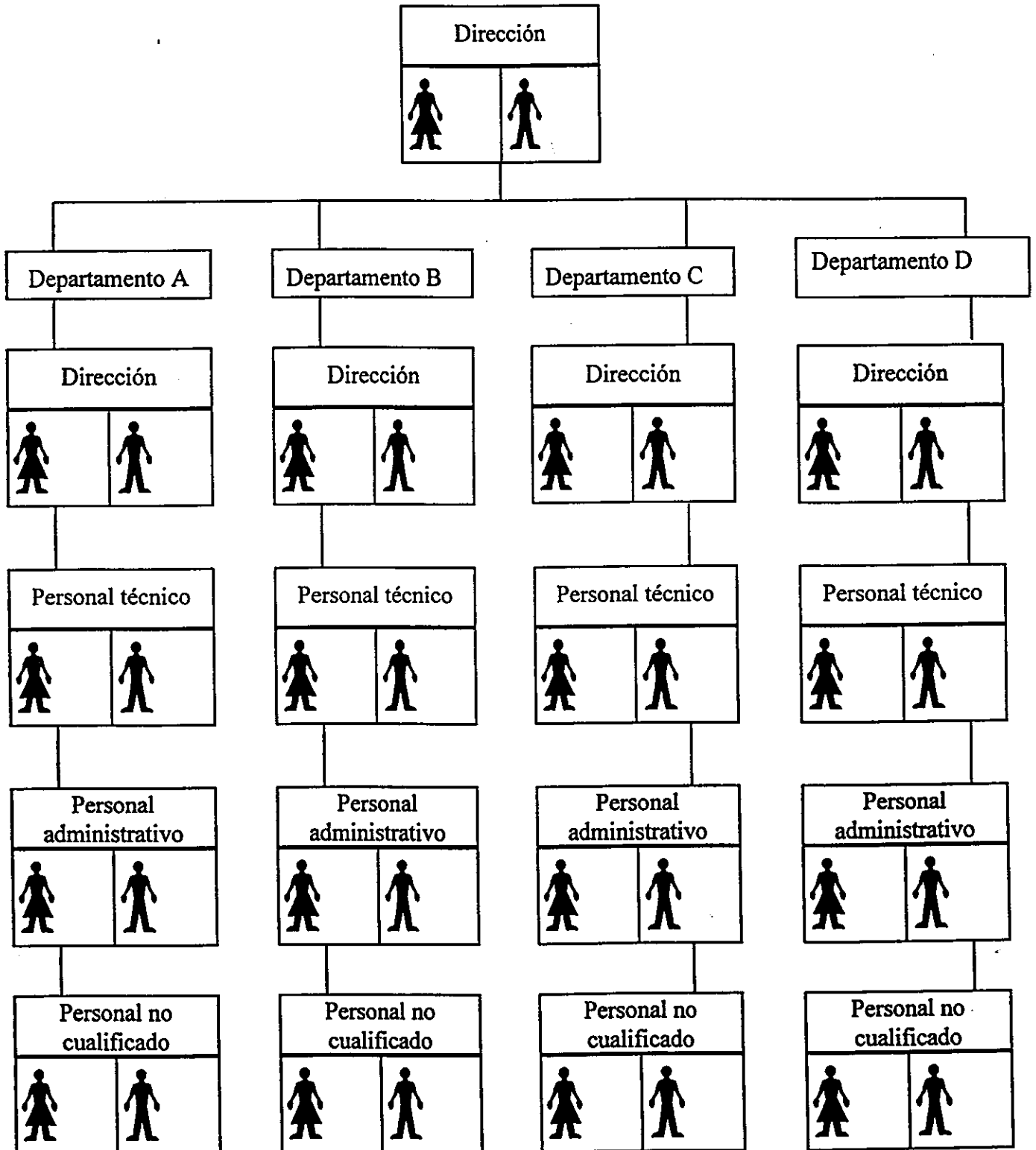
Optima

Solicitud N°



(Datos aportados en el Informe de Diagnóstico elaborado en soporte cd rom)

Distribución de la plantilla por departamentos y niveles jerárquicos:





Optima

Solicitud N°



(Datos aportados en el Informe de Diagnóstico elaborado en soporte cd rom)

Movimientos de personal:

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

Formación:

	Mujeres	Hombres	Totales
N° de personas que han recibido formación el último año			
N° de horas dedicadas a la formación el último año			
N° de personas que han recibido ayuda para asistir a cursos de formación externa			

Promoción:

	Mujeres	Hombres	Totales
N° de personas que han ascendido de nivel el último año			
N° 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.

Dentro de la política de Recursos Humanos de la compañía la igualdad de oportunidades se convierte en un objetivo más, consiguiendo así la optimización de los recursos humanos de la compañía, mejorando la motivación de las mujeres que desarrollan su actividad profesional dentro de Hertz España, y en consecuencia incrementando la calidad de vida en el trabajo de todos/as los miembros de la organización.



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?



4. Objetivos:

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

- Equilibrar la presencia de hombres y mujeres en determinadas áreas de la compañía.
- Sensibilizar en igualdad de oportunidades para que las decisiones adoptadas en la empresa sean siempre bajo la perspectiva de la igualdad de oportunidades.
- Corregir lenguajes sexistas.
- Asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de la organización.

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

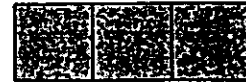
No

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	Información y sensibilización sobre el programa Óptima.
2	Utilización de un lenguaje neutro/ no sexista en la documentación interna de la empresa.
3	Difusión a toda la plantilla de los derechos de las Mujeres.
4	Ofertar mediante lenguaje no sexista los puestos de trabajo disponibles.
5	Sensibilizar y formar en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres a las personas con responsabilidades en los procesos de selección y promoción.
6	Elaborar y Difundir una declaración de principios específica para la selección del personal.
7	Inclusión de una Base de Datos con una relación de servios para el cuidado de personas dependientes.
8	Elaboración de un cuestionario de satisfacción interna sobre la igualdad de oportunidades y recopilación de los resultados obtenidos.
9	Designación de un "Agente de Igualdad".
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 sobre el Programa Óptima.

Fecha de Inicio: Marzo 00

Fecha de Finalización: Marzo 00

Descripción:

Información sobre el Programa Óptima y sobre la Igualdad de Oportunidades a toda la plantilla, a través de medios de comunicación que se utilizan habitualmente en la empresa. En concreto se realizará una comunicación sobre la participación en el Programa Óptima y los objetivos que persigue el mismo junto con la nómina mensual. Además se introducirán comunicaciones en el Tablón de Anuncios con el objetivo de informar y sensibilizar a toda la plantilla.

Objetivos:

Dar a conocer a la plantilla la participación de la empresa en el programa Óptima.
Conseguir la implicación de toda la plantilla.
Empezar a sensibilizar en Igualdad de Oportunidades.

Personas Responsables:

Jesús Esteban, Director de Personal.

Participantes (indicar el número para categoría y departamento): Dirigida a toda la plantilla.

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



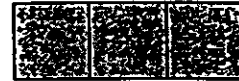
Criterios para la selección de las personas participantes:
Se trata de una acción dirigida a toda la plantilla.

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:
Se utilizará el canal de distribución de la nómina mensual.
Tablón de Anuncios.

Mecanismos de seguimiento y control:
Copia de la carta enviada junto a la nómina.
Nº de personas que han recibido la comunicación.
Nº de comunicados incluidos en el tablón de anuncios.
Copia de cada una de las notas informativas incluidas en el Tablón de Anuncios.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:

**5.D. Descripción de las acciones programadas (rellenar una ficha por cada acción):****ACCIÓN N°: 2****DENOMINACIÓN: Utilización de un lenguaje neutro/ no sexista en la documentación interna de la empresa.**

Fecha de Inicio: Marzo 00

Fecha de Finalización: indefinida

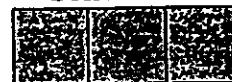
Descripción: Extender la práctica de usar un lenguaje neutro y/no sexista en todos los documentos internos de la empresa. Debe ser un lenguaje que no degrade la imagen femenina y procure romper los estereotipos tradicionales. Para realizar esta acción se revisarán los documentos utilizados habitualmente en la empresa, cambiando todas aquellas expresiones que se consideren sexistas por otras neutras.

Objetivos:
Implantar la utilización de un lenguaje no sexista.

Personas Responsables:
Jesús Esteban, Director de Personal.

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

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



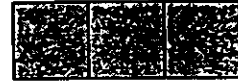
Criterios para la selección de las personas participantes:
La ejecución de la acción se llevará a cabo desde el Departamento de Personal.

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Mecanismos de seguimiento y control:
Se compararán los documentos utilizados habitualmente en la empresa con los documentos modificados tras la implantación de la acción.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:



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

ACCIÓN N°: 3

DENOMINACIÓN: Difusión a toda la plantilla de los derechos de las Mujeres.

Fecha de Inicio: Marzo 00

Fecha de Finalización: Marzo 00

Descripción:
 Dar a conocer a toda la plantilla los derechos propios de las mujeres.

Objetivos:
 Informar y sensibilizar a la plantilla sobre la regulación legal de los derechos propios de las mujeres.

Personas Responsables:
Jesús Esteban, Director de Personal.

Participantes (indicar el número para categoría y departamento): Dirigida a toda la plantilla.

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



Criterios para la selección de las personas participantes:
Se trata de una acción dirigida a toda la plantilla.

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:
Se utilizará como soporte para elaborar el documento el folleto "Mujer conoce tus derechos" publicado por el Instituto de la Mujer.
El canal de distribución del documento elaborado será algún canal utilizado habitualmente en la empresa.

Mecanismos de seguimiento y control:
N° de personas que han recibido la información.
Copia del documento.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:



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

ACCIÓN N°: 4

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

Fecha de Inicio: Marzo 00

Fecha de Finalización: indefinido

Descripción:
Se ofertará mediante un lenguaje no sexista los puestos de trabajo disponibles incluyendo explícitamente a mujeres y hombres por igual.

Objetivos:
Ofertar por igual a hombres y mujeres cada vacante que se produzca en la empresa.

Personas Responsables:
Jesús Esteban, Director de Personal.

Participantes (indicar el número para categoría y departamento): Dirigida a toda la plantilla.

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



Criterios para la selección de las personas participantes:
Se trata de una acción dirigida a toda la plantilla.

Medios y materiales previstos para la realización de la acción.

Mecanismos de seguimiento y control:
N° de vacante publicadas.
Copia de la notificación de las vacantes.
N° de hombres y mujeres presentados para cubrir cada vacante.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:



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

ACCIÓN N°: 5

DENOMINACIÓN: Sensibilizar y formar en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres a las personas con responsabilidades en los procesos de selección y promoción.

Fecha de Inicio: Marzo 00

Fecha de Finalización: indefinido

Descripción:

Sensibilizar y formar en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de reclutamiento y selección, por un lado, y a todas aquellas personas del equipo directivo involucradas en estos procesos y en los procesos de promoción interna.

La sensibilización se llevará a cabo en los cursos de formación impartidos a estos colectivos.

Objetivos:

Formar y sensibilizar en igualdad de oportunidades a las personas con responsabilidades en la selección y promoción de la plantilla.

Personas Responsables:

Jesús Esteban, Director de Personal. (Coordinador de la acción)

Participantes (indicar el número para categoría y departamento): Dirigida a toda la plantilla.

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



Criterios para la selección de las personas participantes:
Todas aquellas personas que intervengan en los procesos de selección y promoción.

Medios y materiales previstos para la realización de la acción.
Se incluirá la sensibilización en igualdad de oportunidades en cada uno de los cursos impartidos a este personal.
Se utilizará documentación elaborada en el Instituto de la Mujer para sensibilizar en aspectos de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Mecanismos de seguimiento y control:
N° de cursos en los que se ha incluido la sensibilización en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
N° de asistentes (mujeres y hombres) que han participado en estos cursos.

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°: 6

DENOMINACIÓN: Elaborar y Difundir una declaración de principios específica para la selección del personal.

Fecha de Inicio:

Fecha de Finalización:

Descripción:

Elaborar y difundir una declaración de principios específica para la selección de personal, que asegure unos principios básicos de Igualdad de Oportunidades en el proceso de selección. Manifestará el apoyo a la contratación femenina por parte de la empresa, especificando las directrices que se deben seguir para asegurar la no discriminación en el proceso de selección de personal.

La declaración de principios insistirá en que se debe realizar un especial esfuerzo en facilitar la incorporación de mujeres en áreas ocupadas mayoritariamente por hombres.

Objetivos:

Asegurar la no discriminación de mujeres en los procesos de selección.

Personas Responsables:

Jesús Esteban, Director de Personal.

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:**

Para la elaboración de la Declaración de Principios participará el Departamento de Personal y lo aprobará la Dirección de la empresa.

La Declaración irá dirigida a todas aquellas personas que participen en el proceso de selección.

Medios y materiales previstos para la realización de la acción.**Mecanismos de seguimiento y control:**

Copia de la Declaración de Principios.

N° de personas que han sido informadas sobre esta Declaración de Principios.

A medio/largo plazo n° de mujeres incorporadas a la empresa; que se utilizará como dato comparable con las incorporaciones femeninas producidas con anterioridad a la elaboración de la Declaración de Principios.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:

Nacional

Otros comentarios:



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

ACCIÓN N°: 7

DENOMINACIÓN: Inclusión de una Base de Datos con una relación de servicios para el cuidado de personas dependientes.

Fecha de Inicio:

Fecha de Finalización:

Descripción:

Incluir como ayuda para el personal de la empresa una Base de Datos en la que exista una relación de empresas o servicios que ayuden al cuidado de personas dependientes de trabajadores o trabajadoras de la empresa (hijos/as, ancianos/as, enfermos/as etc).

Objetivos:

Colaborar con los empleados/as para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar.

Personas Responsables:

Jesús Esteban, Director de Personal.

Participantes (indicar el número para categoría y departamento): Dirigida a toda la plantilla.

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



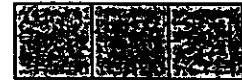
Criterios para la selección de las personas participantes:
Se trata de una acción dirigida a toda la plantilla.

Medios y materiales previstos para la realización de la acción.
Se necesita de la aportación de una relación de empresas o personas que se dediquen al cuidado de menores, personas mayores y enfermos/as.

Mecanismos de seguimiento y control:
N° de solicitudes que realiza el personal sobre información que contenga la Base de Datos.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:

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

ACCIÓN N°: 8

DENOMINACIÓN: Elaboración de un cuestionario de satisfacción interna sobre la igualdad de oportunidades y recopilación de los resultados obtenidos.

Fecha de Inicio:

Fecha de Finalización:

Descripción:

Elaboración de un cuestionario 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. Así como conocer el grado de satisfacción de las mujeres de la compañía y compararlo con el de los hombres.

El cuestionario puede utilizarse como una herramienta periódica para medir el nivel de satisfacción de las mujeres de la compañía y para conocer los efectos de las acciones positivas y detectar futuras acciones a implantar.

Objetivos:

Detectar el grado de satisfacción de las mujeres en la empresa.

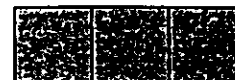
Detectar posibles desigualdades o áreas de mejora en temas de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Personas Responsables:

Jesús Esteban, Director de Personal.

Participantes (indicar el número para categoría y departamento): Dirigida a toda la plantilla.

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



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

ACCIÓN N°: 9

DENOMINACIÓN: Designación de un "Agente de Igualdad".

Fecha de Inicio:

Fecha de Finalización:

Descripción:

Designación de una persona como "Agente de Igualdad" que se encargue de canalizar los temas relacionados con la igualdad de oportunidades, 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 en el plan de acción.

Objetivos:

Velar por el cumplimiento de los principios de igualdad en la empresa.
Señalar nuevas acciones de mejora.

Personas Responsables:

Jesús Esteban, Director de Personal.

Participantes (indicar el número para categoría y departamento): Dirigida a toda la plantilla.

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:

El "Agente de Igualdad" se designará de entre los miembros del Comité de Empresa, que han sido formados y sensibilizados en materia de igualdad de oportunidades.

Medios y materiales previstos para la realización de la acción.

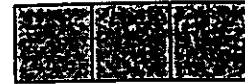
Mecanismos de seguimiento y control:

Designación oficial del "Agente de Igualdad."

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:

Nacional

Otros comentarios:



7. Criterios de Evaluación:

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

- Recopilación y cuantificación de todos los documentos elaborados para la comunicación difusión e información sobre le programa y temas relacionados con la igualdad de oportunidades.
- El Agente de Igualdad designado recopilara la información necesaria sobre las novedades, avances, y si los hubiese problemas, en el desarrollo del Plan de Acción Positiva.
- Inclusión de cuestiones relativas al Plan de Acción Positivas en el cuestionario de satisfacción interna, que nos permitirá recoger las opiniones sobre los avances y logros del Plan de Acción.



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 recopilación de información cualitativa para la elaboración del diagnóstico de la plantilla. Además han sido formados y sensibilizados en igualdad de Oportunidades. La acción "Designación de un Agente de Igualdad" está encomendada al Comité de Empresa.

10. Asignación de una persona responsable del Programa:

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

Nombre: JESUS ESTEBAN

Cargo: DIRECTOR DE PERSONAL

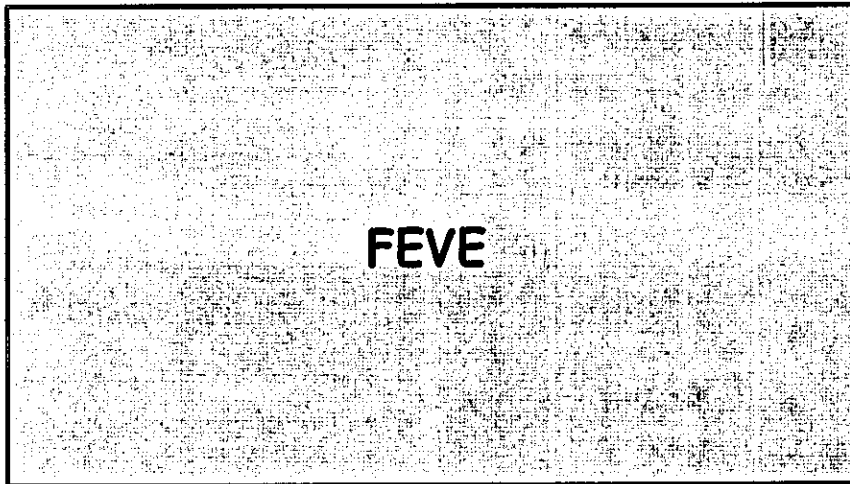
Departamento: DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Firmado:

Fecha:

Madrid a 27 de Mayo de 1999

ANEXO 7





Sr. D. José Enrique García-Romeu
Director General
FEVE
C/ General Rodrigo, 6
28003 MADRID

M. TRABAJO Y
ASUNTOS SOCIALES
INSTITUTO DE LA MUJER
REGISTRO DE SALIDA
0001371 17/02/2000

Madrid, 7 de febrero de 2000

Estimado Sr. García-Romeu:

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^a Jesús Vilches Arbas
Secretaria Confederal de
la Mujer
COMISIONES OBRERAS

FERROCARRILES DE VIA ESTRECHA (FEVE)

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 (revista interna "Feve noticiario", buzón de sugerencias, tablonés de anuncios, mensajes en la nómina mensual, notas informativas) de los objetivos y la importancia del programa. Se informará asimismo constantemente a la plantilla sobre las evoluciones del Programa y sobre las acciones positivas a emprender y se sensibilizará sobre cuestiones relacionadas con la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- Elaboración y redacción de artículos en la revista "Feve Noticiario", e incluso, introducción de una sección específica sobre el programa Optima
- Utilización de un buzón de sugerencias para recoger ideas y solicitudes de información en materia de Igualdad de Oportunidades por cualquier miembro de la plantilla. Informar en el tablón de anuncios sobre la existencia de este buzón y el nombre de la persona responsable.
- Inclusión en el tablón de anuncios de pequeñas notas informativas atractivas sobre temas de conciliación de vida laboral con vida familiar. Nombramiento de una persona responsable de esta sección del tablón de anuncios que renueve la información y recopile artículos e información de interés.
- Incluir información del Programa Optima en la nómina mensual, demostrando la implicación de la empresa con los objetivos del Programa, y la aspiración a conseguir la máxima implicación de 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, así como en el convenio. Realizar y difundir normas de cómo utilizar de forma correcta el lenguaje.
- Garantizar que toda la publicidad que realice la empresa no sea sexista.
- Revisar textos e imágenes para que no sean sexistas. Utilizar el lenguaje apropiado de género cuando se haga referencia al sexo femenino o cuando este tenga una representación significativa.

B) Procedimientos de selección y contratación de mujeres

- Revisión de la redacción e imagen de los anuncios de Oferta Pública de Empleo insertados en los medios de comunicación, así como revisión de todos los documentos aplicados en materia de selección, con el fin de asegurar que éstos no contengan elementos discriminatorios por razón de sexo.
- En el caso de que se requieran los servicios de una empresa de selección de personal, se le darán normas para que la selección sea realizada garantizando el cumplimiento de las políticas de igualdad de oportunidades, e influir para que entre los finalistas aparezcan candidaturas femeninas.
- Incluir en las ofertas de empleo mensajes que inviten explícitamente a presentarse a personas cuyo sexo esté subrepresentado, evitando mensajes que impliquen exclusión para personas de un sexo determinado.
- Poner en marcha medidas tendentes a facilitar la incorporación de hombres y mujeres a todos los puestos y categorías para eliminar la segregación ocupacional (por ejemplo, dejar un porcentaje de puestos para mujeres en categorías en que estén subrepresentadas, o exigir al INEM que cuando oferte personal, éste sea femenino y masculino en igual porcentaje para combatir la segregación ocupacional).
- motivación explícita a las mujeres a presentarse a puestos en los que son minoría y priorizar la contratación de mujeres en áreas ocupadas mayoritariamente por hombres en igualdad de capacidad o puntuación
- participación de mujeres en los equipos de reclutamiento
- redacción de un folleto o memorándum dirigido a todas las personas intervinientes en la contratación y en la selección para evitar todo riesgo de discriminación en el curso del proceso de contratación, ya que es de especial importancia la sensibilización de las personas responsables de la selección con las candidaturas de mujeres.
- Garantizar la participación del comité de empresa en todos los procesos de selección y contratación de personal.
- sensibilizar en materia de igualdad de oportunidades a todas las personas que intervienen en el proceso de selección a través de reuniones, o incluyendo este tema en el orden del día de cada reunión de trabajo. Revisar y evaluar, en posteriores reuniones, si los objetivos marcados se están consiguiendo.
- evitar preguntas sexistas y sobre la vida privada de los/as candidatos/as en la selección de personal.
- realizar (a medio o largo plazo) una descripción de tareas actualizada y no sexista y que se ajuste a la realidad de la empresa, con la participación de la representación sindical

C) Formación

- Garantizar la realización de un estudio de necesidades de formación mediante consulta a la plantilla. Disgregar por sexos los impresos de detección de necesidades formativas, para tener en cuenta sus carencias para el diseño del Plan de Formación Anual.
- impartición de la formación (tanto para la promoción como para el reciclaje) dentro del horario laboral, o con una fórmula mixta (parte en horario laboral y parte fuera del horario laboral) para garantizar la asistencia de personas con responsabilidades familiares.
- 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, e incluso gestionada por el Departamento de Recursos Humanos.
- sensibilización y formación en igualdad de oportunidades a los mandos intermedios y al personal de Recursos Humanos para favorecer una gestión de personal no sexista, así como al profesorado y a la Comisión Mixta de Formación
- ofertar la formación tanto a trabajadores como a trabajadoras, para hacer desaparecer paulatinamente la segregación ocupacional, tanto vertical como horizontal, que existe actualmente.

D) Promoción

- asegurar la transparencia y objetividad en los procedimientos de promoción, así como su carácter no sexista.
- Sensibilización en materia de igualdad de oportunidades a las personas responsables de determinar las promociones, con el fin de evitar la subjetividad en los procesos de promoción y de asegurar la promoción de mujeres a puestos directivos.
- Realización y actualización de estudios sobre perfiles femeninos con potencial dentro de la empresa, con el fin de saber los puntos fuertes de cada mujer así como sus necesidades o fortalezas en materia de formación. Asegurar la inclusión de estas candidaturas en los procesos de promoción a puestos directivos
- Ampliar y actualizar la información sobre los estudios y conocimientos que posee la totalidad de la plantilla con vistas a una futura promoción, y adjuntarla al propio expediente del trabajador/a. Esta acción podría realizarse a través del departamento de Personal, designando un responsable encargado de recopilar la información.

- realización a nivel interno de una relación de las posibles vacantes incluyendo la disponibilidad necesaria para cada uno de los puestos. Comunicar a la representación sindical las plazas vacantes, así como los requisitos exigidos para ser ocupadas, para evitar discriminaciones por razón de sexo y que se valore la capacidad para el desempeño de la tarea y no otras cuestiones irrelevantes.

E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- desarrollar medidas para favorecer una distribución flexible de los tiempos de trabajo que permita compaginar tanto los intereses personales y laborales a la totalidad de la plantilla
- creación de una Base de Datos que incluya servicios de personal para el cuidado de personas dependientes, o empresas de profesionales de los que se pudiera disponer para atenderles, en todas las zonas donde desarrolla su actividad el personal de FEVE, a disposición de la plantilla. Estos servicios podrán ser total o parcialmente subvencionados por la compañía.
- realizar una campaña de 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 difundir la nueva Ley de Conciliación de la vida laboral y familiar entre toda la plantilla, así como artículos en el tablón de anuncios, etc.
- Regular la posibilidad de acumular las ausencias diarias por lactancia en días libres completos para aquellas personas que lo soliciten
- Garantizar que ninguna mujer sea despedida mientras se halle embarazada o disfrutando de su permiso de maternidad, o que no se renueve su contrato por esta razón

F) Acoso sexual

- realizar campañas de sensibilización, información y prevención, a través de trípticos, folletos informativos, carteles, etc.
- Establecer una agente para canalizar cualquier necesidad o problema relacionado con el acoso sexual que surja entre las trabajadoras de la compañía
- Introducir una cláusula en el convenio que lo defina, regule el procedimiento de denuncia confidencial y sancione según su gravedad

G) Salud Laboral

- realización de un análisis de detección y prevención de riesgos para la salud laboral de las mujeres a través de un cuestionario interno que será cumplimentado por toda la plantilla. Elaboración de conclusiones y adopción de las medidas adecuadas para prevenir estos riesgos.
- Informar a las mujeres de la empresa sobre temas de salud y prevención de riesgos laborales específicos de las mujeres a través de personal sanitario especialista en estas áreas.

H) Otras

- revisar y regular los conceptos variables del salario para evitar que su concesión resulte discriminatoria
- garantizar que el personal femenino pueda elegir el vestir falda o pantalón, y usar zapato plano o bajo
- Constituir una Comisión paritaria para la igualdad de oportunidades de las mujeres en el empleo, para promover y velar por la igualdad de oportunidades, 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, así como para impulsar el Programa y hacer un seguimiento de la implantación, desarrollo y grado de ejecución del Plan de Acción Positiva.

Empresa FEVE
PROPUESTAS TRAS EL CURSO CELEBRADO EN MADRID LOS DÍAS 13 Y 14 DE DICIEMBRE 1999

CATEGORIAS	PROBLEMAS DETECTADOS	ACCIÓN POSITIVA	PRI O.
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de selección y contratación de mujeres 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Hace mucho tiempo que no sale una oferta pública de empleo, actualmente no se contrata a no ser por ETT o por el INEM.</i> • Normalmente se solicita personal al INEM y la respuesta de éste viene segregada por sexo enviando personal femenino para puestos de administrativas y a hombres para otros puestos. • En la oferta genérica de la última convocatoria uno de los muchos requisitos era servicio militar cumplido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la participación del comité de empresa (la parte social) en todos los procesos de selección y contratación de personal. • Incluir en las ofertas de empleo mensajes que inviten explícitamente a presentarse a personas cuyo sexo esté subrepresentado; y por supuesto evitar los mensajes que impliquen exclusión para personas de un sexo determinado. • Poner en marcha medidas tendentes a facilitar la incorporación de hombres y mujeres a todos los puestos y categorías para eliminar la segregación ocupacional (como por ejemplo dejar un porcentaje de puestos para mujeres en categorías en las que estén subrepresentadas; o exigir al INEM que cuando oferte personal, éste sea en un 50% femenino y otro 50% masculino para combatir la segregación ocupacional actual). • En el caso de que se requieran los servicios de una empresa de selección de personal, se le darán normas para que tal selección sea realizada garantizando el cumplimiento de estas políticas de igualdad de oportunidades. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de tareas 	<ul style="list-style-type: none"> • La descripción tareas es muy antigua y está obsoleta no ajustándose a la realidad actual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar (a medio o largo plazo) la realización de una descripción de tareas no sexista, adaptada a la realidad de la empresa, con la participación de la representación sindical (la parte social). 	

<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de promoción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el nivel 10 al 18 la promoción se realiza por libre designación y la mayoría de las personas promocionadas son hombres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar un procedimiento de promoción transparente, objetivo y no sexista en todos los niveles. • Comunicar a la representación sindical (la parte social) las plazas vacantes así como los requisitos exigidos para ser ocupadas, para evitar que no se cometan discriminaciones por razón de sexo y que se valore la capacidad para el desempeño y no otras cuestiones irrelevantes. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Formación 	<ul style="list-style-type: none"> • La mayoría de la formación que actualmente se oferta no se ajusta a la realidad. • En oficinas apenas existe la formación (mayoría mujeres) • La formación en ocasiones se imparte fuera del horario laboral 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la realización de un estudio de necesidades de formación mediante consulta a la plantilla. • La formación (tanto para la promoción como para el reciclaje) será impartida en horario laboral o, con una fórmula mixta (parte en horario laboral y parte fuera del horario laboral) para garantizar la asistencia a personas con responsabilidades familiares. • La formación deberá ser ofertada tanto a trabajadores como a trabajadoras para hacer desaparecer paulatinamente la segregación ocupacional, tanto vertical como horizontal, que existe actualmente. • Se impartirá formación en igualdad de oportunidades tanto al profesorado como al personal de RR.HH. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de trabajo 		<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar medidas para favorecer una distribución flexible de los tiempos de trabajo que permita compaginar tanto los intereses personales y laborales a la totalidad de la plantilla. • Regular la posibilidad de acumular las ausencias diarias por lactancia en días libres completos para aquellas personas que lo soliciten. • Realizar una campaña de sensibilización sobre reparto de tareas y responsabilidades familiares • Difundir la Nueva Ley de conciliación de la vida laboral y familiar para que toda la plantilla conozca y utilice. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Política salarial 	<p>No se detectan discriminaciones en el salario fijo, pero se recomienda el análisis de la parte variable en este sentido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y regular los conceptos variables del salario para evitar que su concesión resulte discriminatoria. 	

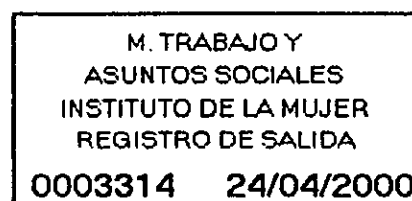
<ul style="list-style-type: none"> • Fin de relación laboral 	<p>No saben si existe problemas en esta categoría, las bajas actualmente de las personas fijas son por jubilación, pero creen que puede haberlos en las personas contratadas temporales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que ninguna mujer sea despedida mientras se halle embarazada o disfrutando de su permiso de maternidad, o que no se renueve su contrato por esta razón.
<ul style="list-style-type: none"> • Acoso sexual 	<ul style="list-style-type: none"> • No tienen constancia que actualmente exista. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar campañas de sensibilización, información y prevención. (Realizar trípticos o folletos informativos, carteles) • Introducir una cláusula en el convenio que lo defina, regule el procedimiento de denuncia confidencial y sancione según su gravedad.
<ul style="list-style-type: none"> • Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existen muchas en escritos, convenio, en la nomenclatura de categorías, en el tablón de anuncios, revista,... 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y corregir todos los escritos de la empresa: convenio, cartas, garantizando un uso neutro y no sexista del lenguaje. • Garantizar que toda la publicidad que realice la empresa no sea sexista. • Realizar y difundir normas de cómo utilizar de forma correcta de lenguaje. • Garantizar que el personal femenino pueda elegir el vestir falda o pantalón y usar zapato plano o bajo.
<ul style="list-style-type: none"> • Otros 		<ul style="list-style-type: none"> • Difundir el programa Now-Óptima para que sea conocido por toda la plantilla, mediante los tabloneros de anuncios, revista,... • Crear una Comisión para la igualdad cuyas funciones sean velar por la no discriminación por razón de sexo en la empresa.

ANEXO 9

**GENERAL ELECTRIC (Power
Controls Ibérica)**



Sra. Dña. María García Villamil
HR Technician
GENERAL ELECTRIC
Avda. Camara de Industria nº 9
29938 MOSTOLES
MADRID



Madrid, 14 de abril de 2000

Estimada Sra. 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



GENERAL ELECTRIC POWER CONTROL

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. Se informará asimismo constantemente a la plantilla sobre las evoluciones del Programa y sobre las acciones positivas a emprender y se sensibilizará sobre cuestiones relacionadas con la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- Consulta abierta en el Departamento de Recursos Humanos que dé respuesta a preguntas y sugerencias relacionadas con la situación de las mujeres en la plantilla y que demuestre la implicación de la empresa con los objetivos del Programa. Asignar a una persona de este Departamento como contacto con la plantilla y que sea la encargada de recopilar toda la información disponible sobre el Programa. Informar a toda la plantilla de la creación de este servicio a través de los medios habituales de la empresa.
- Introducir en el orden del día de las reuniones con el equipo directivo y con toda la plantilla un espacio de tiempo para informar sobre el compromiso de la empresa con el principio de igualdad de oportunidades y sobre la incorporación de este objetivo del Programa en las estrategias de la empresa. Informar en estas reuniones sobre las acciones que se van a poner en marcha y sobre los resultados que se van consiguiendo.
- Incluir en el Tablón de anuncios una sección relativa al programa Optima, que informe constantemente a la plantilla sobre la evolución del mismo. Inclusión de cualquier información relevante sobre temas relacionados con la igualdad de oportunidades (artículos, legislación ...). Nombrar a una persona responsable de esta sección, quien se encargaría de alimentarla regularmente y de recopilar la información, principalmente, en el ámbito de conciliación vida laboral-vida familiar.
- Utilización de un buzón de sugerencias para recoger ideas y solicitudes de información en materia de Igualdad de Oportunidades por cualquier miembro de la plantilla.
- Crear una dirección en el correo electrónico que sirva como buzón de sugerencias, que recoja opiniones de la plantilla en materia de igualdad de oportunidades, resuelva dudas sobre el programa e informe asimismo sobre la evolución del mismo. Designar a una persona como responsable de recoger todas las sugerencias y de contestar a las dudas planteadas. Informar a la plantilla sobre la existencia de este Buzón de Sugerencias Electrónico.

- Incluir una nota informativa sobre el Programa Optima en la nómina mensual, demostrando la implicación de la empresa con los objetivos del Programa, y la aspiración a conseguir la máxima implicación de toda la plantilla.
- 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.
- Elaboración y distribución de un cuestionario para la obtención de información sobre la situación real de las mujeres en la empresa (condiciones de trabajo, funciones desempeñadas, posibilidades de promoción y formación, etc.) y para detectar el nivel de satisfacción de éstas con relación al nivel de satisfacción de los hombres. Recopilar y baremar los resultados, y elaboración de un informe final de conclusiones, donde se propongan soluciones para mejorar el nivel de satisfacción de las mujeres.
- 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, sustituyendo aquellas expresiones que sean necesarias.
- Garantizar que toda la publicidad que realice la empresa no sea sexista.
- Revisar textos e imágenes para que no sean sexistas. Utilizar el lenguaje apropiado de género cuando se haga referencia al sexo femenino o cuando este tenga una representación significativa.
- Adoptar una imagen tanto interna como externa de la empresa que haga notar el compromiso de la misma con la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres dentro de la compañía.

B) Procedimientos de selección y contratación de mujeres

- sensibilizar en materia de igualdad de oportunidades a todas las personas que intervienen en el proceso de selección a través de reuniones, talleres/seminarios de carácter activo participativo de un día de duración, o incluyendo este tema en el orden del día de cada reunión de trabajo. Revisar y evaluar, en posteriores reuniones, si los objetivos marcados se están consiguiendo.
- garantizar un procedimiento de selección transparente y objetivo mediante la definición de un procedimiento escrito a seguir en todas las fases de reclutamiento, selección y contratación
- garantizar la participación del comité de empresa en todos los procesos de selección y contratación de personal

- elaboración de un guión de entrevista de selección fundamentado en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que asegure la objetividad en los procesos de incorporación, homogeneizando la información a tener en cuenta en las decisiones de candidaturas finalistas. Distribución del documento a todas las personas implicadas en la realización de entrevistas, para garantizar su utilización.
- redacción de las ofertas de empleo mediante un lenguaje no sexista e inclusión de mensajes que inviten explícitamente a presentarse a personas cuyo sexo esté subrepresentado, evitando mensajes que impliquen exclusión para personas de un sexo determinado
- puesta en marcha de medidas tendentes a facilitar la incorporación de mujeres y hombres a todos los puestos y categorías, eliminando así la segregación ocupacional (por ejemplo, habilitar vestuarios masculinos).
- redacción de una declaración de principios, dirigido a todas las personas intervinientes en la contratación (personal de RRHH y jefes de departamentos que solicitan personal), 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.

C) Formación

- sensibilización y formación en igualdad de oportunidades a los mandos intermedios y al personal de Recursos Humanos para favorecer una gestión de personal no sexista
- garantizar la realización de un estudio de necesidades de formación mediante consulta a la plantilla
- ofrecer formación a mujeres en aquellas áreas más especializadas en las que están subrepresentadas. Asegurar la continuidad en el tiempo de esta formación, y que se encuentre ligada a acciones de promoción eficaces.
- garantizar que la formación sea impartida en horario laboral, o con una fórmula mixta (parte en horario laboral y parte fuera del horario laboral), para garantizar la asistencia a personas con responsabilidades familiares.
- 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, e incluso gestionada por el Departamento de Recursos Humanos.
- Comunicar a las personas que se encuentren en excedencia por cuidado de personas dependientes la posibilidad de asistencia a cursos de formación

- ofertar formación proactiva para que el personal esté preparado cuando se introduzcan innovaciones tecnológicas en talleres.
- Que el Comité de empresa conozca el procedimiento de selección para la formación y que este no sea discriminatorio

D) Promoción

- garantizar la transparencia y objetividad en los procedimientos de promoción en todos los niveles, así como su carácter no sexista.
- Sensibilización en materia de igualdad de oportunidades a las personas que determinan las promociones, con el fin de evitar la subjetividad en los procesos de promoción y de asegurar la promoción de mujeres a puestos directivos. Organización de talleres/seminario sobre este tema.
- realización de estudios sobre perfiles femeninos con potencial dentro de la empresa para ocupar puestos de responsabilidad, con el fin de saber los puntos fuertes de cada mujer así como sus necesidades o fortalezas en materia de formación y tenerlas en cuenta en las promociones. Asegurar la inclusión de estas candidaturas en los procesos de promoción a puestos directivos.
- Impartir formación proactiva a todo el personal de la empresa para poder optar a puestos vacantes de mayor categoría
- Asegurar que todo el personal de Talleres o Departamento de Producción pueda optar a los posibles puestos vacantes que surjan. Informar sobre las promociones de estos Departamentos y sobre los requisitos necesarios para los mismos, mediante comunicaciones internas a todas las personas que puedan optar.
- Comunicar a la representación sindical las plazas vacantes, así como los requisitos exigidos para ser ocupadas, para evitar que se cometan discriminaciones por razón de sexo, valorándose, por el contrario, la capacidad para el desempeño de dichas funciones.

E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- Informar a toda la plantilla mediante una circular informativa sobre todas las medidas legales de conciliación vida laboral y profesional. Distribución entre 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.

- Realizar una campaña de sensibilización sobre reparto de tareas y responsabilidades familiares 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.
- Recoger en un documento aquellas disposiciones legales que favorecen la conciliación de la vida laboral y profesional, motivando explícitamente a aquellos interesados a acogerse a estas medidas.
- Desarrollar medidas para favorecer una distribución flexible de los tiempos de trabajo que permita compaginar la vida laboral y familiar a la totalidad de la plantilla
- Regular la posibilidad de acumular las ausencias diarias por lactancia en días libres completos para aquellas personas que lo soliciten
- Garantizar y regular el disfrute del periodo vacacional a las mujeres cuando éste coincida con su permiso por maternidad
- Garantizar que ninguna mujer sea despedida mientras se halle embarazada o disfrutando de su permiso de maternidad, o que no se renueve su contrato por esta razón
- Creación de una base de datos que incluya servicios de personal para el cuidado de personas dependientes, o empresas de profesionales, de los que se pudiera disponer para atender a familiares dependientes en caso de necesidad, principalmente para facilitar la adaptación de las mujeres con responsabilidades familiares al trabajo a turnos y el acceso a la formación.
- Garantizar algún medio de locomoción para aquellas personas que terminan su turno de tarde

F) Salud Laboral

- Formación y sensibilización de todo el personal en temas de salud laboral y prevención de riesgos laborales a través de pequeños módulos informativos con personal sanitario especialista en estas áreas. (posturas, respetar los tiempos, etc.)
- Elaboración de un plan de prevención de salud laboral junto con la representación sindical
- Elaboración de un cuestionario y distribución entre toda la plantilla con objeto de analizar la manera de mejorar las condiciones de trabajo
- Investigar desde el punto de vista de salud laboral las implicaciones de ciertos puestos de trabajo, principalmente en talleres
- Sensibilizar al personal de nueva contratación de la importancia que tiene para la salud el respeto de los tiempos (pequeños descansos cada hora)



G) Acoso Sexual

- Realizar una campaña de sensibilización, información y prevención del acoso sexual para su detección y prevención en el medio laboral
- Introducir una cláusula en el convenio que lo defina, regule el procedimiento de denuncia confidencial, y sancione según su gravedad

H) Otras

- Garantizar una actualización y descripción de tareas, así como un reconocimiento de las categorías, teniendo en cuenta a estas personas a la hora de promocionar a una categoría superior
- Revisar y regular los conceptos variables del salario para evitar que su concesión resulte discriminatoria por razón de género
- Otorgar los mismos pluses a toda la plantilla, independientemente del tipo de contrato (fijo o temporal), evitando discriminaciones por razón de género
- Que el Comité de Empresa conozca las valoraciones de las razones por las que se renuevan o no ciertos contratos
- Elaboración de un cuestionario de satisfacción interna para conocer la opinión de los empleados en materia de igualdad de oportunidades
- Constituir una Comisión paritaria para la igualdad de oportunidades de las mujeres en el empleo, para promover y velar por la igualdad de oportunidades, 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, así como para impulsar el Programa y hacer un seguimiento de la implantación, desarrollo y grado de ejecución del Plan de Acción Positiva.

Empresa: POWER CONTROLS IBÉRICA (GENERAL ELECTRIC)

PROPUESTAS TRAS EL CURSO CELEBRADO EN MOSTOLES LOS DÍAS 16 Y 17 FEBRERO DE 2000

CATEGORIAS	PROBLEMAS DETECTADOS	ACCIÓN POSITIVA	PRI O.
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de selección y contratación de mujeres 	<ul style="list-style-type: none"> • Los requisitos de los puestos a cubrir no están definidos. • En la "Zona Blanca" solamente contratan a mujeres por el hecho de no existir vestuarios para hombres, y en rebobinado se contrata solo a hombres porque según la empresa se requiere fuerza física. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la participación del comité de empresa en todos los procesos de selección y contratación de personal. • Definir y establecer un procedimiento escrito a seguir en todas las fases de reclutamiento, selección y contratación. • Incluir en las ofertas de empleo mensajes que inviten explícitamente a presentarse a personas cuyo sexo esté subrepresentado; y por supuesto evitar los mensajes que impliquen exclusión para personas de un sexo determinado. • Poner en marcha medidas tendentes - como habilitar vestuarios masculinos- para facilitar la incorporación de hombres y mujeres a todos los puestos y categorías y así contribuir a eliminar la segregación ocupacional actual. 	*
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de tareas 	<ul style="list-style-type: none"> • Las categorías están obsoletas sobretudo en taller y las funciones que saben y/o realizan no son reconocidas. • Dicen que no detectan discriminaciones en cuanto a las tareas que realizan hombres y mujeres en taller ya que realizan las mismas. • Existen muchos problemas de salud laboral relacionados con el desarrollo de esas tareas: movimientos repetitivos que obligan a mantener posturas forzadas produciendo enfermedades músculo esqueléticas como el síndrome del túnel Carpiano, hernias discales, tendinitis,... 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar una actualización y descripción de tareas, así como un reconocimiento de las categorías teniendo en cuenta a estas personas a la hora de promocionar a una categoría superior. • Investigar desde el punto de salud laboral las implicaciones de esos puestos de trabajo. 	*
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de promoción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los ascensos en vez de ser por criterios objetivos, son por criterios de confianza. • Hay muchas personas con antigüedad y conocimientos suficientes para cubrir esos puestos, pero no son seleccionadas porque se solicitan otros requisitos como por ejemplo el de confianza o simpatía y que son irrelevantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar un procedimiento de promoción transparente, objetivo y no sexista en todos los niveles. • Comunicar a la representación sindical las plazas vacantes así como los requisitos exigidos para ser ocupadas, para evitar que no se cometan discriminaciones por razón de sexo y que se valore la capacidad para el desempeño y no otras cuestiones irrelevantes. 	

	<p>para el desempeño de ese puesto.</p> <ul style="list-style-type: none">• En convocatorias internas para promocionar a coordinadores, con frecuencia aparecen diferentes requisitos para un mismo puesto según a quien la empresa quiera promocionar.	<ul style="list-style-type: none">• Impartir formación proactiva a todo el personal de la empresa para cuando haya un puesto vacante de mayor categoría se pueda presentar.	
--	---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Formación 	<ul style="list-style-type: none"> • No se forma a todos/as por igual: En oficinas sí existe la formación tanto para el reciclaje como para la promoción, pero en talleres apenas existe. • La formación se imparte fuera del horario laboral y en talleres aparte de ser escasa no se ofrece ningún tipo de facilidad. • La formación que actualmente oferta la empresa no tiene nada que ver con las necesidades formativas de las personas de producción. • En algunos Departamentos es obligatorio hablar inglés pero las personas con responsabilidades familiares no solicitan esos cursos porque no se realizan en horario laboral. • La formación es cerrada por categorías no se permite el acceso a formarse en otra categoría para que en caso de vacantes poder cambiar de categoría o promocionar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la realización de un estudio de necesidades de formación mediante consulta a la plantilla. • Ofertar formación proactiva para que el personal esté preparado cuando se introduzcan innovaciones tecnológicas en talleres. • Formar y sensibilizar a todo el personal en temas de salud laboral (posturas, respetar los tiempos....) • Garantizar que la formación sea impartida en horario laboral o, con una fórmula mixta (parte en horario laboral y parte fuera del horario laboral) para garantizar la asistencia a personas con responsabilidades familiares. • Realizar una campaña de sensibilización sobre reparto de tareas y responsabilidades familiares. • Que el Comité de empresa conozca el procedimiento de selección para la formación y que estos no sean discriminatorios. • Comunicar a las personas que se encuentren en excedencia por cuidado de personas dependientes la posibilidad de asistencia a cursos de formación. • Se impartirá formación en igualdad de oportunidades tanto al profesorado como al personal de RR.HH.
<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Existen problemas de seguridad para aquellas mujeres que terminan su turno de tarde a las 24h. • Las personas que trabajan en taller que son la mayoría mujeres y aunque la formación que les ofertan es nula, tendrían muchas dificultades de asistir por los turnos rotativos que realizan (una semana de tarde y otra de mañana). • No existe flexibilidad horaria en talleres pero sí en oficinas. (en talleres es donde se encuentran más mujeres) 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar algún medio de locomoción para aquellas personas que terminan su turno de tarde. • Desarrollar medidas para favorecer una distribución flexible de los tiempos de trabajo que permita compaginar tanto los intereses personales y laborales a la totalidad de la plantilla. • Regular la posibilidad de acumular las ausencias diarias por lactancia en días libres completos para aquellas personas que lo soliciten. <i>(actualmente se hace pero no aparece regulado)</i> • Garantizar y regular el disfrute del periodo vacacional a las mujeres cuando éste coincida con su permiso por maternidad <i>(actualmente se hace pero no está regulado)</i>.

<ul style="list-style-type: none"> ● Política salarial 	<ul style="list-style-type: none"> ● En taller todo el personal fijo cobra los mismos pluses y las mismas subidas salariales, pero en oficinas se dan diferentes % subidas salariales según criterio de la empresa ● Las personas contratadas temporales que realizan los mismos turnos no cobran el plus de turnicidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisar y regular los conceptos variables del salario para evitar que su concesión resulte discriminatoria. ● Que todas las personas ya sean fijas o con contratos temporales cobre los mismos pluses.
<ul style="list-style-type: none"> ● Fin de relación laboral 	<ul style="list-style-type: none"> ● Las bajas actualmente de las personas fijas son por jubilación, pero creen que puedan existir problemas con las personas con contratos temporales por las medidas de presión ejercidas para volver a ser renovados. <i>(comentado en el punto de selección y contratación)</i> ● A las personas contratadas temporales, de alguna manera se les "coacciona" con no renovarles si no son muy rápidas, sintiéndose obligadas a trabajar a tal ritmo que hace que la cadena trabaje por encima del ritmo permitido y repercutiendo en su salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Que el Comité de Empresa conozca las valoraciones de por qué se renueva a unas personas y no a otras y que se evite la coacción. ● Garantizar que ninguna mujer sea despedida mientras se halle embarazada o disfrutando de su permiso de maternidad, o que no se renueve su contrato por esta razón. ● Sensibilizar al personal de nueva contratación de la importancia que tienen para la salud el hecho de respetar los tiempos (pequeños descansos cada hora).
<ul style="list-style-type: none"> ● Acoso sexual 	<ul style="list-style-type: none"> ● No tienen constancia que actualmente exista, aunque saben que existió hace tiempo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar una campaña de sensibilización, información y prevención. (Realizar trípticos o folletos informativos, carteles) ● Introducir una cláusula en el convenio que lo defina, regule el procedimiento de denuncia confidencial y sancione según su gravedad.
<ul style="list-style-type: none"> ● Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Existen muchas en escritos, convenio, en la nomenclatura de categorías 	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisar y corregir todos los escritos de la empresa: Convenio, cartas, garantizando un uso neutro y no sexista del lenguaje. ● Garantizar que toda la publicidad que realice la empresa no sea sexista.

<ul style="list-style-type: none">• Otros		<ul style="list-style-type: none">• Difundir el programa Now-Óptima para que sea conocido por toda la plantilla, mediante los tabloneros de anuncios, revista,...• Crear una Comisión para la igualdad cuyas funciones sean velar por la no discriminación por razón de sexo en la empresa.• Difundir la Nueva Ley de conciliación de la vida laboral y familiar para que toda la plantilla conozca y utilice.• Realizar un plan de prevención de salud laboral junto con la representación sindical así como consultar a toda la plantilla de cómo se podrían mejorar sus condiciones de trabajo.
<ul style="list-style-type: none">• Salud laboral	<ul style="list-style-type: none">• Existen muchos problemas de salud laboral en el personal de producción: en un año han reconocido 7 enfermedades laborales (<i>ver descripción de tareas</i>)	

ANEXO 8

AKI BRICOLAJE



M. TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES
INSTITUTO DE LA MUJER
REGISTRO DE SALIDA
0000779 31/01/2000

Sr. D. Manuel Ribas Coll
Director de Recursos Humanos
AKÍ BRICOLAGE
Ctra. Nacional, 150. Km 6'7
08210 BARRERA DEL VALLÉS

Madrid, 15 de enero de 2.000

Estimado Sr. Ribas:

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



AKÍ BRICOLAGE

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: nómina mensual y tablón de anuncios.
- 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.
- Difusión de la Igualdad de Oportunidades en todas las reuniones y actos, incorporando el tema como punto del día.

B) Procedimientos de selección y contratación de mujeres

- Sensibilización y formación en Igualdad de Oportunidades a las personas responsables de reclutamiento y selección y del equipo directivo involucradas en estos procesos mediante la organización de talleres/seminarios.
- Participación de mujeres en los procesos de selección destinados a reclutar especialistas de atención al público.
- Elaboración y difusión de una "Declaración de Principios" específica para la selección de personal de la empresa, a fin de asegurar el compromiso que ésta ha adquirido con la no discriminación por razón de sexo.
- Participación sindical en los procedimientos de selección y contratación de personal.
- Descripción no sexista de los puestos de trabajo.
- Alusión explícita a hombres y mujeres por igual en la redacción de las convocatorias de reclutamiento de personal.



- Negociación, por parte del Comité de Empresa y la Dirección, de la conversión de contratos temporales a mujeres en indefinidos, haciendo uso de los incentivos legales regulados al efecto, en aquellos casos en que los servicios continúen siendo necesarios.

C) Formación

- Celebración de la formación en horario laboral.
- Acceso a la formación de trabajadoras y trabajadores por igual.
- Formación a trabajadoras en aquellas áreas más especializadas en las que estén infrarepresentadas, como son los puestos de especialista en atención directa al cliente.
- Formación en Políticas de Igualdad de Oportunidades al personal encargado de los Recursos Humanos.
- Intervención del Comité Intercentros en la confección de cursos, para evitar la discriminación por sexo.

D) Promoción

- Identificación de barreras que dificultan la promoción de las mujeres en la empresa a través de la realización de un cuestionario y/o entrevistas personales.
- Creación de una base de datos que contenga información de las trabajadoras relativa a cursos de formación realizados, habilidades, competencias y cualquier información relevante interesante para su utilización en la promoción.
- Comunicar las vacantes de puestos de trabajo al personal de la empresa.
- Establecer una regulación para la promoción con procedimientos transparentes y claros.
- Impulsar la promoción de mujeres de jefas de caja a mandos.

E) Conciliación vida familiar/vida profesional

- Facilitar la posibilidad de movilidad funcional regulada para todos los Departamentos.
- Regular los horarios de trabajo.
- Establecer un cupo de contratos de trabajo parcial fijo con la posibilidad de pasar a tiempo completo.
- Crear una base de datos que incluya servicios para el cuidado de personas dependientes.

F) Otras

- Crear una *Comisión para la Igualdad de Oportunidades* que impulse las acciones positivas a realizar y su seguimiento.
- Detallar los complementos salariales a fin de que éstos se correspondan con los componentes del puesto de trabajo.
- Velar por la transparencia de los complementos salariales y su aplicación no discriminatoria. De esta tarea se encargará la Comisión por la Igualdad.
- Introducir una cláusula en el Convenio Colectivo que defina el acoso sexual.
- Sensibilizar e informar a la plantilla para prevenir y denunciar el acoso sexual.

**Ficha 7 . Now- Óptima: Curso Aki-Bricolage
Barcelona 14 y 15 de junio 1999**

CATEGORIAS	DISCRIMINACIONES	ACCIÓN POSITIVA	PRIO
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de selección y contratación de mujeres 	<ul style="list-style-type: none"> • No saben si en la selección de personal realizan preguntas sexistas porque nunca han tenido acceso a las pruebas de selección • Las mujeres son contratadas en puestos feminizados (cajeras) y los hombres en puestos más masculinizados (cortadores de madera, ferretería,...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Que en la selección de personal participen sindicalistas para velar que no haya ningún tipo de discriminación por razón de sexo. • Si la empresa realizara convocatorias de reclutamiento de personal que el lenguaje incluya explícitamente a mujeres y hombres por igual. 	
<p>Descripción de puestos de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No tienen 	<ul style="list-style-type: none"> • Describir los puestos de trabajo. • Posibilidad de movilidad funcional regulada para todos los Departamentos 	
<p>Procedimientos de promoción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No promociona casi nadie, pero en el caso de promoción solo promocionan los puestos ocupados por hombres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar la vacante al personal de la empresa y que se establezca una regulación para la promoción con procedimientos limpios y transparentes. • Que sea regulado. • Impulsar la promoción de mujeres de jefas de caja a mandos. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Formación 	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizan cursos para cajeras (normalmente solo mujeres) y para especialistas (hombres) • Hasta ahora el Comité no sabía nada de cursos 	<ul style="list-style-type: none"> • Que tengan acceso a la Formación trabajadores y trabajadoras y que se imparta dentro de la jornada laboral. • Formación al personal encargado de RR.HH en políticas de igualdad. • Que el Comité Intercenros intervenga en la confección de cursos 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Horarios desregulados: diferentes horarios en los diferentes Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Regular los horarios de trabajo. • Que se establezca un cupo de contratos de 	

<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Para las nuevas contrataciones el cambio de horario se lo comunican cada dos días. • Todos los puestos de cajera son a tiempo parcial y solamente trabajan mujeres. 	<p>trabajo parcial fijo y la posibilidad de pasar a tiempo completo.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Política salarial 	<ul style="list-style-type: none"> • Existen complementos como: puesto de trabajo, complemento personal, de ventas,... con indicios de discriminaciones indirectas 	<ul style="list-style-type: none"> • Detallar esos complementos a fin de que estos se correspondan con los componentes del puesto de trabajo. • El comité velara por la transparencia de los complementos y su aplicación no discriminatoria. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Fin de la relación laboral 	<ul style="list-style-type: none"> • Normalmente es por finalización de contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Que el comité negocie que una vez que el contrato se acabe y se siga necesitando los servicios de esa persona que pase a ser fija 	
<ul style="list-style-type: none"> • Acoso sexual 	<ul style="list-style-type: none"> • No saben si existe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Introducir una cláusula en el convenio que lo defina. • Sensibilizar e informar a la plantilla para prevenir y en caso que ocurra denunciarlo. • Campaña informativa. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Manifestaciones sexistas en el lenguaje, en la imagen y en el trato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje sexista en las categorías en convenio y en notas internas de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y garantizar el uso de un lenguaje no sexista en convenios, escritos, trato,.... 	
<ul style="list-style-type: none"> • Otras 		<ul style="list-style-type: none"> • Realizar una campaña de sensibilización en igualdad de oportunidades dirigida a toda la plantilla. • Difundir la igualdad de oportunidades en todas las reuniones y actos. • Crear una comisión para la igualdad y que realice un seguimiento del programa. 	



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: AKÍ BRICOLAGE, S.A.



MINISTERIO DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES

Instituto de la Mujer

CC.OO.

secretaría confederal
de la mujer



FONDO SOCIAL EUROPEO
INICIATIVA EMPLEO-NOW



Optima

Solicitud N°



PLAN DE ACCIÓN POSITIVA

1. Características de la empresa:

1.A. Datos generales sobre la empresa:

Nombre de la empresa: **AKI BRICOLAGE**

Dirección: Centro Comercial Baricentro, Edificio Cristal, 08210 Barberá del Vallés, Barcelona.

Teléfono: 93 718 09 78

Persona de contacto: Manuel Ribas

Sector de Actividad: Distribución

Productos/actividades principales: venta productos bricolage, jardinería y decoración

Ámbito territorial:

- Multinacional
- Nacional
- Local/regional

Forma Jurídica:

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

Número de centros de trabajo: 15

Localización de los centros de trabajo: 5 Barcelona, 3 Madrid, Bilbao, San Sebastian, Zaragoza, Valencia, Alicante, Málaga, Granada.



Solicitud N°

**I.B. Datos sobre la plantilla:****Datos aportados en el informe de diagnóstico proporcionado en cd rom.**

Distribución de la plantilla por edades:

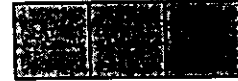
	Mujeres	Hombres	Totales
Menos de 20 años			
20-29 años			
30-39 años			
40-49 años			
50 y más años			
Total			

Distribución de la plantilla por nivel de estudios:

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

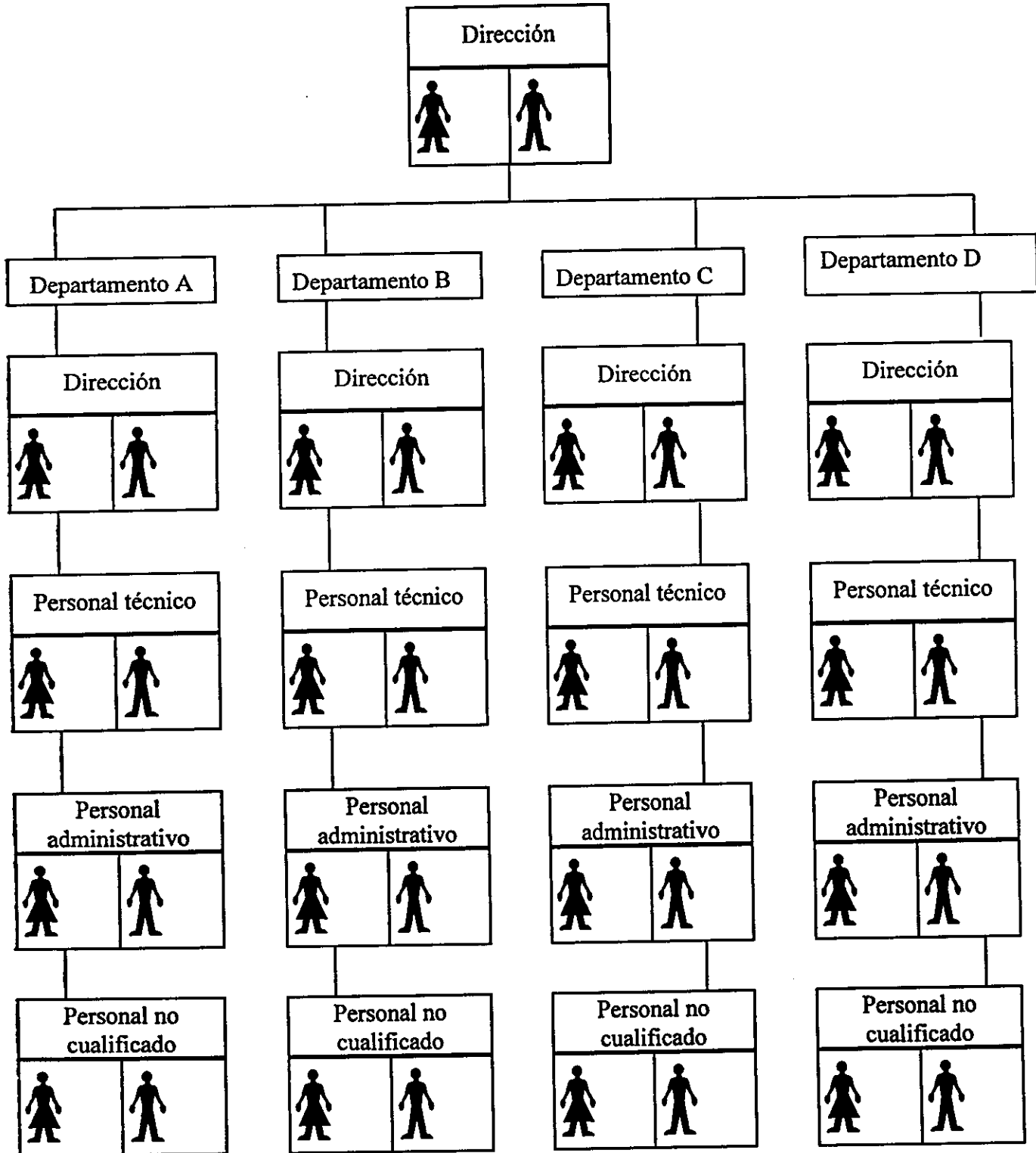
Distribución de la plantilla por tipos de contratos:

	Contrato Fijo		Contrato Temporal		Total
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	
Tiempo Completo					
Tiempo Parcial					
Total					



Datos aportados en el informe de diagnóstico proporcionado en cd rom.

Distribución de la plantilla por departamentos y niveles jerárquicos:





Optima

Solicitud N°



Datos aportados en el informe de diagnóstico proporcionado en cd rom.

Movimientos de personal:

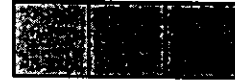
	Número de ingresos			Número de bajas		
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total
1999						
1998						
1997						
1996						
1995						

Formación:

	Mujeres	Hombres	Totales
N° de personas que han recibido formación el último año			
N° de horas dedicadas a la formación el último año			
N° de personas que han recibido ayuda para asistir a cursos de formación externa			

Promoción:

	Mujeres	Hombres	Totales
N° de personas que han ascendido de nivel el último año			
N° de promociones vinculadas a movilidad geográfica:			
- dentro de la misma provincia			
- dentro de la misma comunidad autónoma			
- dentro del país			
- fuera del país			



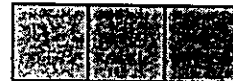
2. Contexto de aplicación del proyecto:

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.

- Dentro de lo que es la política de Recursos Humanos de la Compañía, la igualdad de oportunidades se convierte en un objetivo de empresa apoyado desde la Dirección de la compañía.
- El Plan de Acción Positiva se integra, tanto en los procesos de selección de personal, como en los procesos propios del desarrollo profesional de cada individuo dentro de la compañía.
- Los primeros avances en la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres van enfocados a sensibilizar a la totalidad de la plantilla para conseguir cambios de actitudes que faciliten una igualdad de hecho.



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?

Tras la elaboración del diagnóstico de la plantilla y del análisis de las políticas de Recursos Humanos de AKI Bricolage SA se podría concluir que las principales dificultades para alcanzar una igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres dentro de la empresa se centran:

X Un acceso desigual de hombres y mujeres a determinados puestos de responsabilidad dentro de la empresa, como consecuencia de las características del sector, distribución de material de bricolage, donde la figura masculina prima sobre la femenina, sobre todo en puestos de especialista en atención al cliente.

X También existe un mayor número de mujeres que cuentan con contratos de carácter parcial debido a las obligaciones familiares y la imposibilidad de conciliar trabajo con vida familiar.



4. Objetivos:

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

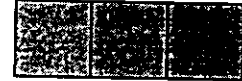
Incorporar la Igualdad de Oportunidades en todas las políticas desarrolladas por la empresa.
Mejorar las condiciones de trabajo de toda la plantilla, especialmente de la plantilla femenina.
Mejorar el desarrollo profesional de las mujeres en la compañía.
Además de los objetivos concretos señalados en cada una de las acciones positivas.

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	- Utilización de los medios de comunicación disponibles en la empresa para informar del Programa y sensibilizar sobre Igualdad de Oportunidades: nómina mensual y tablón de anuncios.
2	- 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.
3	- Difusión de la Igualdad de Oportunidades en todas las reuniones y actos, incorporando el tema como punto del día.
4	- Sensibilización y formación en Igualdad de Oportunidades a las personas responsables de reclutamiento y selección y del equipo directivo involucradas en estos procesos mediante la organización de talleres/seminarios.
5	- Elaboración y difusión de una "Declaración de Principios" específica para la selección de personal de la empresa, a fin de asegurar el compromiso que ésta ha adquirido con la no discriminación por razón de sexo.
6	- Descripción no sexista de los puestos de trabajo.
7	- Alusión explícita a hombres y mujeres por igual en la redacción de las convocatorias de reclutamiento de personal.
8	- Negociación, por parte del Comité de Empresa y la Dirección, de la conversión de contratos temporales a mujeres en indefinidos, haciendo uso de los incentivos legales regulados al efecto, en aquellos casos en que los servicios continúen siendo necesarios.
9	- Acceso a la formación de trabajadoras y trabajadores por igual.
10	- Formación a trabajadoras en aquellas áreas más especializadas en las que estén infrarepresentadas, como son los puestos de especialista en atención directa al cliente.
11	- Formación en Políticas de Igualdad de Oportunidades al personal encargado de los Recursos Humanos.
12	- Identificación de barreras que dificultan la promoción de las mujeres en la empresa a través de la realización de un cuestionario y/o entrevistas personales.
13	- Creación de una base de datos que contenga información de las trabajadoras relativa a cursos de formación realizados, habilidades, competencias y cualquier información relevante interesante para su utilización en la promoción.
14	- Comunicar las vacantes de puestos de trabajo al personal de la empresa.
15	- Impulsar la promoción de mujeres a mandos.
16	- Regular los horarios de trabajo.
17	- Establecer un cupo de contratos de trabajo parcial fijo con la posibilidad de pasar a tiempo completo.
18	- Crear una Comisión para la Igualdad de Oportunidades que impulse las acciones positivas a realizar y su seguimiento.
19	- Velar por la transparencia de los complementos salariales y su aplicación no discriminatoria. De esta tarea se encargará la Comisión por la Igualdad.
20	- Introducir una cláusula en el Convenio Colectivo que defina el acoso sexual.
21	- Sensibilizar e informar a la plantilla para prevenir y denunciar el acoso sexual



Solicitud N°



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

ACCIÓN N°: 1

DENOMINACIÓN: Información sobre el Programa Óptima y Sensibilización en Igualdad de Oportunidades

Fecha de Inicio: Marzo 00

Fecha de Finalización: indefinida

Descripción:

Utilización de los medios de comunicación disponibles en la empresa para informar del Programa y sensibilizar sobre Igualdad de Oportunidades. Creación de una imagen propia para el Programa Óptima en la empresa (diseño logotipo). Difusión de todo el material diseñado para comunicar y sensibilizar en igualdad de oportunidades.

Objetivos:

Informar a la plantilla sobre la incorporación de la empresa al Programa Óptima.
Sensibilizar a la plantilla en materia de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Personas Responsables:

Director General/ Director de RRHH

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Acción dirigida a toda la plantilla.

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:

Material de papelería diseñado exclusivamente para el programa (papel con logotipo, posters etc)

Todos aquellos medios necesarios para difundir las comunicaciones.

Mecanismos de seguimiento y control:

Copia de todas las notificaciones, informaciones, artículos, posters etc. que se elaboren para dar a conocer el programa y sensibilizar.

Nº de personas que han recibido las diferentes comunicaciones.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:

Nacional

Otros comentarios:

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

ACCIÓN N°: 2

DENOMINACIÓN: Cambio de lenguaje e imagen sexistas.

Fecha de Inicio: Septiembre 00

Fecha de Finalización: Indefinida

Descripción:

Asegurar 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.

Objetivos:

Conseguir una imagen interna y externa de la empresa no sexista.
Utilizar un lenguaje adecuado que no discrimine a las mujeres de la plantilla.

Personas Responsables:
Comisión de Igualdad.

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):
Acción dirigida a toda la plantilla

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Mecanismos de seguimiento y control:

Recopilación de todos aquellos documentos que se modifiquen a raíz de la acción.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:

Nacional

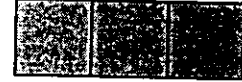
Otros comentarios:



Optima

ACCIÓN N°: 3

Solicitud N°



DENOMINACIÓN: Difusión de la Igualdad de Oportunidades en todas las reuniones y actos, incorporando el tema como punto del día.

Fecha de Inicio: Enero 01

Fecha de Finalización: Indefinida

Descripción:

Se incluirá en el cuaderno de "Reuniones Participativas" del año 2001 como objetivo específico la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Objetivos:

Informar y Sensibilizar en igualdad de oportunidades.

Recopilar sugerencias y nuevas ideas sobre el tema.

Implicar a la Dirección de la empresa y a toda la plantilla.

Conseguir que la Igualdad de Oportunidades adquiriera importancia como objetivo de empresa.

Personas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos

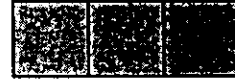
Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Acción dirigida a toda la plantilla

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:
Toda la plantilla asiste a las "Reuniones participativas"

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Mecanismos de seguimiento y control:
Copia del cuaderno de "Reuniones Participativas" 2001.
Relación de temas tratados sobre la igualdad de oportunidades en las diferentes reuniones participativas.

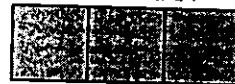
Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:



Optima

Solicitud N°



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

ACCIÓN N°: 4

DENOMINACIÓN: **Sensibilización en Igualdad de Oportunidades a las personas responsables de reclutamiento y selección.**

Fecha de Inicio: Enero 01

Fecha de Finalización: Junio 01

Descripción:
 Sensibilización y formación en Igualdad de Oportunidades a las personas responsables de reclutamiento y selección, y del equipo directivo involucradas en estos procesos, mediante la organización de talleres/seminarios específicos, o la inclusión de módulos de igualdad en los cursos de formación recibidos por este personal.

Objetivos:
 Sensibilizar a los equipos de reclutamiento y selección en materia de igualdad de oportunidades para evitar cualquier tipo de discriminación en estos procesos y conseguir fomentar la inclusión de mujeres en puestos en los que se encuentra subrepresentada.

Personas Responsables:
Departamento de RRHH

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):
Acción dirigida a todas las personas que participan en los procesos de selección.

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:

Todas aquellas personas que intervengan de algún modo en los procesos de reclutamiento y selección.

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Los necesarios para la impartición de los módulos de formación en igualdad de oportunidades

Mecanismos de seguimiento y control:

Nº de personas que reciban esta formación y sensibilización.

Cuestionarios de evaluación de la formación.

Relación de materiales utilizados para la sensibilización.

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°: 5

DENOMINACIÓN: Elaboración y difusión de una "Declaración de Principios" específica para la selección de personal de la empresa.

Fecha de Inicio: Abril 00

Fecha de Finalización: Abril 00

Descripción:
 Elaboración y difusión de una "Declaración de Principios" específica para la selección de personal de la empresa, a fin de asegurar el compromiso que ésta ha adquirido con la no discriminación por razón de sexo.

Objetivos:
 Asegurar que los procesos de selección en la empresa no discriminen por razón de género.

Personas Responsables:
Departamento de RRHH y Comisión de Igualdad

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):
Acción dirigida a toda la plantilla, en especial a todas las personas que integran los procesos de selección.

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:
Aquellos medios necesarios para elaborar el documento que incluya la Declaración de Principios, y todos aquellos medios necesarios para la difusión del documento.

Mecanismos de seguimiento y control:
Copia del documento elaborado.
N° de personas de la plantilla que reciban información del documento final.
Relación de los temas tratados en la Comisión de Igualdad para la elaboración de la Declaración de Principios (acta reuniones de trabajo).

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:



Optima

ACCIÓN N°: 6

Solicitud N°



DENOMINACIÓN: Descripción no sexista de los puestos de trabajo.

Fecha de Inicio: Enero 01

Fecha de Finalización: Marzo 01

Descripción:

Detección de denominación de puestos sexistas o que impliquen género y modificación por denominaciones neutras o que impliquen los dos géneros.

Objetivos:

Asegurar que los procesos de selección en la empresa no discriminen por razón de género.

Personas Responsables:

Departamento de RRHH

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Acción dirigida a toda la plantilla.

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:
Se utilizarán herramientas de apoyo elaboradas por el Instituto de la Mujer para denominar con un lenguaje adecuado los puestos de trabajo.

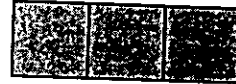
Mecanismos de seguimiento y control:
Comparación del listado inicial de denominaciones de puestos con el listado elaborado tras la puesta en marcha de la acción positiva.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:



Solicitud N°



ACCIÓN N°: 7

DENOMINACIÓN: Alusión explícita a hombres y mujeres por igual en la redacción de las convocatorias de reclutamiento de personal.

Fecha de Inicio: Marzo 00

Fecha de Finalización: Indefinido

Descripción:

Utilizar correctamente el lenguaje, la redacción del anuncio, los requerimientos del puesto, y explícitamente indicar en cada convocatoria que el puesto se ofrece tanto a hombres como a mujeres.

Objetivos:

Asegurar que los procesos de selección en la empresa no discriminen por razón de género.
Incorporar mayor número de mujeres en aquellos puestos en los que se encuentre subrepresentada.

Personas Responsables:

Departamento de RRHH

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):
Acción dirigida a toda la plantilla.

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:
Aquellos medios necesarios para elaborar las convocatorias de reclutamiento de personal.

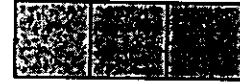
Mecanismos de seguimiento y control:
Copia de las convocatorias de reclutamiento de personal.
N° de solicitudes masculinas y femeninas presentadas en cada convocatoria.
N° de incorporaciones masculinas y femeninas a cada convocatoria.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:



Solicitud N°



ACCIÓN N°: 8

DENOMINACIÓN: Negociación, por parte del Comité de Empresa y la Dirección, de la conversión de contratos temporales a mujeres en indefinidos.

Fecha de Inicio: Setiembre 00
conversión pactada

Fecha de Finalización: A la

Descripción:

Negociación, por parte del Comité de Empresa y la Dirección, de la conversión de contratos temporales a mujeres en indefinidos, haciendo uso de los incentivos legales regulados al efecto, en aquellos casos en que los servicios continúen siendo necesarios.

Objetivos:

Incentivar la contratación indefinida de mujeres.

Personas Responsables:

Departamento de RRHH y Comité Intercentros

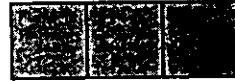
Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Acción dirigida a todas las mujeres de la plantilla.

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:
Se negociará el contenido de la acción en la tercera reunión del Comité Intercentros que se celebra el tercer trimestre del año.

Mecanismos de seguimiento y control:

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:



Optima

ACCIÓN N°: 9

Solicitud N°



DENOMINACIÓN: Acceso a la formación de trabajadoras y trabajadores por igual.

Fecha de Inicio: Abril 00

Fecha de Finalización: indefinida

Descripción:
Ofertar la formación tanto a los trabajadores como a las trabajadoras de la empresa, y fomentar la participación de las mujeres en la formación.

Objetivos:
Asegurar e incrementar la participación de las mujeres a la formación continua.

Personas Responsables:
Departamento de RRHH

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):
Acción dirigida a toda la plantilla.

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Mecanismos de seguimiento y control:

N° de mujeres y hombres que accedan a la formación a partir de la puesta en marcha de la acción.

N° de horas de formación recibidas por el colectivo femenino y n° de horas de formación recibidas por el colectivo masculino.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:

Nacional

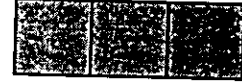
Otros comentarios:



Oplima

ACCIÓN N°: 10

Solicitud N°



DENOMINACIÓN: Formación a trabajadoras en aquellas áreas más especializadas en las que estén infrarepresentadas.

Fecha de Inicio: Enero 01

Fecha de Finalización: Indefinida

Descripción:

Formación a trabajadoras en aquellas áreas más especializadas en las que estén infrarepresentadas, como son los puestos de especialista en atención directa al cliente. Esta formación se incluirá en el Plan de Formación del año 2001.

Objetivos:

Incrementar la presencia de mujeres en aquellas áreas en las que se encuentra subrepresentada.

Personas Responsables:

Departamento de RRHH

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Acción 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:

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:
Aquellos medios necesarios para la impartir la formación.

Mecanismos de seguimiento y control:
N° de mujeres que reciban formación en áreas en la que la mujer se encuentre subrepresentada.
N° de mujeres incorporadas a áreas en las que la mujer está subrepresentada.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:



Optima

ACCIÓN N°: 11

Solicitud N°



DENOMINACIÓN: Formación en Políticas de Igualdad de Oportunidades al personal encargado de los Recursos Humanos.

Fecha de Inicio: Julio 00

Fecha de Finalización: : Julio 00

Descripción:

Sensibilización y formación en Igualdad de Oportunidades a las personas del Departamento de RRHH mediante la organización de talleres/seminarios específicos, o la inclusión de módulos de igualdad en los cursos de formación recibidos por este personal.

Objetivos:

Asegurar que las políticas de RRHH desarrolladas en la empresa cumplan los principios de igualdad de oportunidades.

Personas Responsables:

Departamento de RRHH

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

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



Optima

ACCIÓN N°: 12

Solicitud N°



DENOMINACIÓN: Identificación de barreras que dificultan la promoción de las mujeres en la empresa.

Fecha de Inicio: Abril 01

Fecha de Finalización: : Junio 01

Descripción:

Identificación de barreras que dificultan la promoción de las mujeres en la empresa a través de la realización de un cuestionario y/o entrevistas personales.

Objetivos:

Identificar las barreras que encuentran las mujeres para su promoción.
Paliar las dificultades identificadas para incrementar el número de promociones femeninas.

Personas Responsables:

Comisión de Igualdad

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Acción dirigida a todas las mujeres de la plantilla

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:
Todas las mujeres de la plantilla.

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:
Elaboración cuestionario.

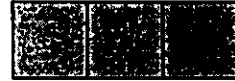
Mecanismos de seguimiento y control:
Informe de resultado del cuestionario.
N° de personas (mujeres y hombres) participantes en la encuesta.
Relación de barreras detectadas.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:
Todas aquellas personas que pertenezcan al Departamento de RRHH

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:
Los necesarios para la impartición de los módulos de formación en igualdad de oportunidades

Mecanismos de seguimiento y control:
N° de personas que reciban esta formación y sensibilización.
Cuestionarios de evaluación de la formación.
Relación de materiales utilizados para la sensibilización.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:



ACCIÓN N°: 13

DENOMINACIÓN: Creación de una base de datos que contenga información que facilite el desarrollo profesional de las mujeres de la empresa.

Fecha de Inicio: Octubre 01

Fecha de Finalización: Diciembre 01

Descripción:

Creación de una base de datos que contenga información de las trabajadoras relativa a cursos de formación realizados, habilidades, competencias y cualquier información relevante interesante para su utilización en la promoción.

Objetivos:

Incrementar el n° de promociones femeninas.
Apoyar el desarrollo profesional de las mujeres de la plantilla.

Personas Responsables:
Departamento de RRHH

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):
Acción dirigida a todas las mujeres de la plantilla

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:
Todas las mujeres de la plantilla.

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Mecanismos de seguimiento y control:
N° de consultas recibidas en la base de datos.
N° de mujeres que han consultado la base de datos.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

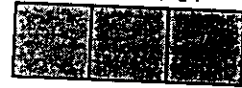
Otros comentarios:



Oplima

ACCIÓN N°: 14

Solicitud N°



DENOMINACIÓN: Comunicar las vacantes de puestos de trabajo al personal de la empresa.

Fecha de Inicio: Marzo 00

Fecha de Finalización: Indefinido

Descripción:

Comunicar todas las vacantes de puestos de trabajo que se produzcan en la empresa a todo el personal.

Objetivos:

Facilitar a todas las mujeres de la plantilla la posibilidad de optar a los puestos de trabajo que queden vacantes dentro de la compañía.

Personas Responsables:
Departamento de RRHH

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):
Acción dirigida a toda la plantilla.

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:
Los necesarios para la publicación de las vacantes internas, utilizando los canales de comunicación habituales en la empresa.

Mecanismos de seguimiento y control:

N° de vacantes publicadas.

N° de hombres y mujeres que opten por cada puesto vacante.

N° de hombres y mujeres que se han incorporado a los puestos vacantes.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:

Nacional

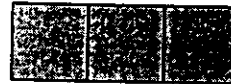
Otros comentarios:



Optima

ACCIÓN N°: 15

Solicitud N°



DENOMINACIÓN: Impulsar la promoción de mujeres a puestos de mando.

Fecha de Inicio: Setiembre 00

Fecha de Finalización: indefinido

Descripción:

Especial sensibilidad con las candidaturas de mujeres que opten a puestos de mando donde Las mujeres se encuentran subrepresentadas.

Objetivos:

Impulsar la promoción de mujeres a puestos de mando.

Personas Responsables:

Departamento de RRHH y Comisión de Igualdad

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Acción dirigida a todas las mujeres de la plantilla.

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:
Todas las mujeres de la plantilla.

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Mecanismos de seguimiento y control:
N° de mujeres y de hombres que han optado a puestos de mando.
N° de mujeres promocionadas a puestos de mando.

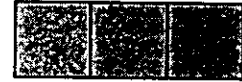
Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:



Optima

Solicitud N°



ACCIÓN N°: 16

DENOMINACIÓN: Regular los horarios de trabajo.

Fecha de Inicio: Abril 00

Fecha de Finalización: Indefinido

Descripción:

Acción consistente en asegurar que cada individuo de la plantilla posea un horario regulado.

Objetivos:

Mejorar las condiciones laborales para facilitar a la plantilla la conciliación de su vida profesional con su vida familiar.

Personas Responsables:
Departamento de RRHH

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):
Acción dirigida a toda la plantilla.

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



Solicitud N°



Crterios para la seleccin de las personas participantes:

Medios y materiales previstos para la realizacin de la accin:

Mecanismos de seguimiento y control:
Relacin de los diferentes horarios de trabajo implantados en la empresa.

mbito territorial en el que se realizar la accin:
Nacional

Otros comentarios:



Optima

ACCIÓN N°: 17

Solicitud N°



DENOMINACIÓN: Establecer un cupo de contratos de trabajo parcial fijo con la posibilidad de pasar a tiempo completo.

Fecha de Inicio: Septiembre 00
lo pactado

Fecha de Finalización: A la conversión de

Descripción:

Establecer un cupo de contratos de trabajo parcial fijo con la posibilidad de pasar a tiempo completo.

Objetivos:

Conseguir estabilidad en el tipo de contrato de la plantilla.

Ofrecer la posibilidad de acceder a contratos a tiempo parcial fijos para conciliar con las responsabilidades familiares.

Personas Responsables:

Departamento de RRHH / Comité Intercentros

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Acción dirigida a la totalidad de la plantilla

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



Solicitud N°



Crterios para la seleccin de las personas participantes:

Medios y materiales previstos para la realizacin de la accin:

La accin se tratar en la reunin del Comit Intercentros que tendr lugar el tercer trimestre del 2000.

Mecanismos de seguimiento y control:

Acta de la reunin del Comit Intercentros.
Copia del acuerdo establecido al respecto.

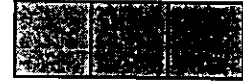
mbito territorial en el que se realizar la accin:

Nacional

Otros comentarios:



Solicitud N°



ACCIÓN N°: 18

DENOMINACIÓN: Creación e implantación de una Comisión de Igualdad de Oportunidades.

Fecha de Inicio: Marzo 00

Fecha de Finalización: Indefinido

Descripción:

Creación e implantación en la compañía de una Comisión de Igualdad que impulse las acciones positivas a realizar y su seguimiento.

La Comisión estará compuesta por miembros del Departamento de RRHH, miembros del Comité Intercentros, y trabajadores o trabajadoras de diferentes puestos y Departamentos de la compañía.

Objetivos:

Velar por el cumplimiento del Plan de Acción Positiva.

Incorporar todas aquellas acciones positivas que consideren necesarias.

Asegurar el cumplimiento de los principios de Igualdad de Oportunidades en el seno de la organización.

Personas Responsables:

Director General se responsabilizará de nombrar la Comisión de Igualdad.

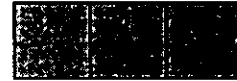
Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Esta acción afectará a todas aquellas personas que directamente compongan la Comisión e indirectamente a toda la plantilla.

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:

La Comisión de Igualdad estará compuesta por miembros del Dpto. de RRHH que conozcan y puedan desarrollar políticas y acciones concretas para el personal de la empresa. Miembros del Comité Intercentros como representantes de los trabajadores, y trabajadores o trabajadoras de la empresa que aporten sus iniciativas dando a la Comisión un rango de equipo de trabajo heterogéneo con objetividad y compuesto exclusivamente para los objetivos de esta Comisión.

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Mecanismos de seguimiento y control:

Nº de reuniones realizadas.

Copia de las actas elaboradas en cada reunión.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:

Nacional

Otros comentarios:



Solicitud N°



ACCIÓN N°: 19

DENOMINACIÓN: Velar por la transparencia de los complementos salariales y su aplicación no discriminatoria.

Fecha de Inicio: Junio 00

Fecha de Finalización: Indefinida

Descripción:

Velar por la transparencia de los complementos salariales y su aplicación no discriminatoria.

Objetivos:

Asegurar que la no discriminación en las retribuciones al personal femenino de la compañía.

Personas Responsables:
Comisión de Igualdad

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):
Acción dirigida a la totalidad de la plantilla

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

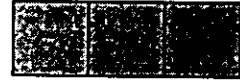
Mecanismos de seguimiento y control:

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:
Nacional

Otros comentarios:



Solicitud N°



ACCIÓN N°: 20

DENOMINACIÓN: Introducir una cláusula en el Convenio Colectivo que defina el acoso sexual.

Fecha de Inicio: Mayo 00

Fecha de Finalización: Mayo 00

Descripción:

Introducir una cláusula en el Convenio Colectivo que defina el acoso sexual.

Objetivos:

Incluir como un principio básico en la empresa la prevención del acoso sexual.

Personas Responsables:

Departamento de RRHH / Comité Intercentros

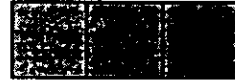
Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Acción dirigida a la totalidad de la plantilla.

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Mecanismos de seguimiento y control:

Copia de Convenio colectivo en el que aparezca la cláusula que defina el acoso sexual.

Ámbito territorial en el que se realizará la acción:

Nacional

Otros comentarios:



Solicitud N°



ACCIÓN N°: 21

DENOMINACIÓN: Sensibilizar e informar a la plantilla para prevenir y denunciar el acoso sexual.

Fecha de Inicio: Septiembre 00

Fecha de Finalización: Diciembre 00

Descripción:

Sensibilización y formación a toda la plantilla sobre la prevención del acoso sexual y como se debe denunciar. La Comisión de Igualdad seleccionará los medios adecuados para transmitir la información necesaria para desarrollar con éxito esta acción.

Objetivos:

Sensibilizar a toda la plantilla sobre los diferentes aspectos del acoso sexual, consiguiendo atenuar los temores para su denuncia y paliar los posibles problemas que puedan surgir entorno al acoso en la organización.

Personas Responsables:

Comisión de Igualdad/Comité Intercentros

Participantes (indicar el número para categoría y departamento):

Acción dirigida a toda la plantilla.

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



Solicitud N°



Criterios para la selección de las personas participantes:

Medios y materiales previstos para la realización de la acción:

Mecanismos de seguimiento y control:

N° de informaciones remitidas. Copia de cada una de ellas.

N° de personas que han participado en las acciones de información y sensibilización.

N° de denuncias por acoso sexual recibidas en la Comisión de Igualdad.

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.

La Comisión de Igualdad se encargará de velar por el cumplimiento de las acciones previstas en el Plan de Acción Positiva.

La Comisión tendrá encomendado la revisión de cada uno de los mecanismos de seguimiento y control determinados para cada acción positiva, por tanto evaluará directamente los resultados de Plan de Acción.

Además aportará nuevas sugerencias para continuar desarrollando acciones positivas en la compañía.



Optima

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)
Gastos de papelería para la difusión de las acciones de comunicación.	800.00.-
Tiempo de trabajo incurrido por los profesionales que participen directamente en la ejecución de las acciones positivas.	1.200.000.-
Formación responsables procesos selección	1.500.000.-
Formación a trabajadoras en áreas infrarepresentadas	3.000.000.-
Formación a Recursos Humanos en Oportunidad Igualdades	500.000.-
TOTAL	7.000.000.-

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.



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 Intercentros 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 y sensibilización en Igualdad de Oportunidades. Está prevista su participación en la Comisión de Igualdad de Oportunidades.

10. Asignación de una persona responsable del Programa:

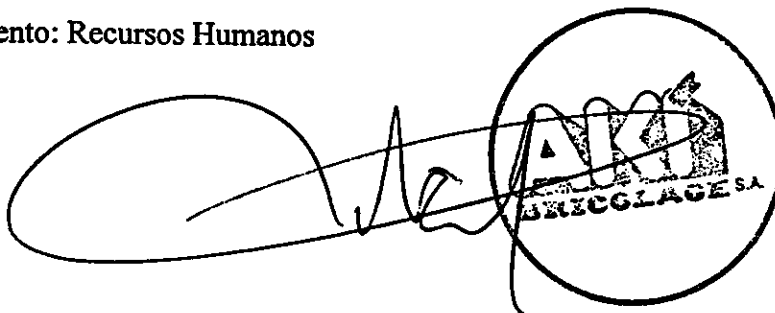
La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Programa a:

Nombre: Manuel Ribas

Cargo: Director

Departamento: Recursos Humanos

Firmado:



Fecha: Barberà del Vallès

a 23 de Febrero

de 2000