

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

Financia



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Elabora



MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS



MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

Elabora: Confederación Vallisoletana de Empresarios (CVE)

Financia: Diputación Provincial de Valladolid



Diseño y realización: Confederación Vallisoletana de Empresarios (CVE)

Depósito Legal: DL VA 758-2018

ÍNDICE

ÍNDICE.....	5
INTRODUCCIÓN.....	7
OBJETIVOS.....	9
DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA.....	11
FUENTES SECUNDARIAS: ASPECTOS A CONSIDERAR.....	12
DATOS DE LA EMPRESA.....	12
RESPONSABLE DE IGUALDAD DE LA EMPRESA.....	13
DATOS DE LA PLANTILLA.....	13
FUENTES PRIMARIAS: ENTREVISTA PERSONAL.....	14
FUENTES PRIMARIAS: ENCUESTA.....	18
ÁREAS RECOMENDADAS EN LAS QUE DIVIDIR EL PLAN.....	25
ACCIONES MÁS RECOMENDADAS.....	27
ÁREA 1. INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA.....	27
ÁREA 2. COMUNICACIÓN.....	28
ÁREA 3. EMPLEO.....	29
3.1. ACCESO.....	29
3.2. SEGREGACIÓN OCUPACIONAL.....	31
3.3. PROMOCIÓN.....	31
3.4. DESEMPEÑO DEL TRABAJO.....	32
3.5. RETRIBUCIONES.....	33
ÁREA 4. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO/CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR.....	34
ÁREA 5. FORMACIÓN.....	37
ÁREA 6. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.....	39
EVALUACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD.....	41
ÁREA 1. INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA.....	42
ÁREA 2. COMUNICACIÓN.....	43
ÁREA 3. EMPLEO.....	45
ÁREA 4. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO/CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR.....	50
ÁREA 5. FORMACIÓN.....	53

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

ÁREA 6. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO 55
GRADO DE EJECUCIÓN POR ÁREAS Y TOTAL 56

INTRODUCCIÓN

La igualdad de oportunidades es una de las luchas más justas que podemos defender; lograr que nadie sea discriminado por razón de su sexo es algo que en pleno siglo XXI no debería ser objeto de oposición.

Desde la Confederación Vallisoletana de Empresarios, CVE, queremos contribuir a la aplicación de la igualdad real en las empresas y por lo tanto hemos querido elaborar el presente manual que hará más fácil a los encargados de elaborar los planes de igualdad en las empresas acometer dichos planes al poder contar con una estructura clara.

En dicha estructura se debería empezar por el diagnóstico de la empresa en materia de igualdad para saber la situación de partida de la empresa y clave para poder saber en qué áreas debería incidir con más ahínco la empresa, posteriormente se debería fijar las áreas en las que se estructura el plan y las principales actuaciones a acometer en dichas áreas.

El presente manual establece las pautas tanto en cómo llevar a cabo el diagnóstico igualdad de la empresa, como las áreas y actuaciones más comúnmente utilizadas en los planes de igualdad en las empresas.

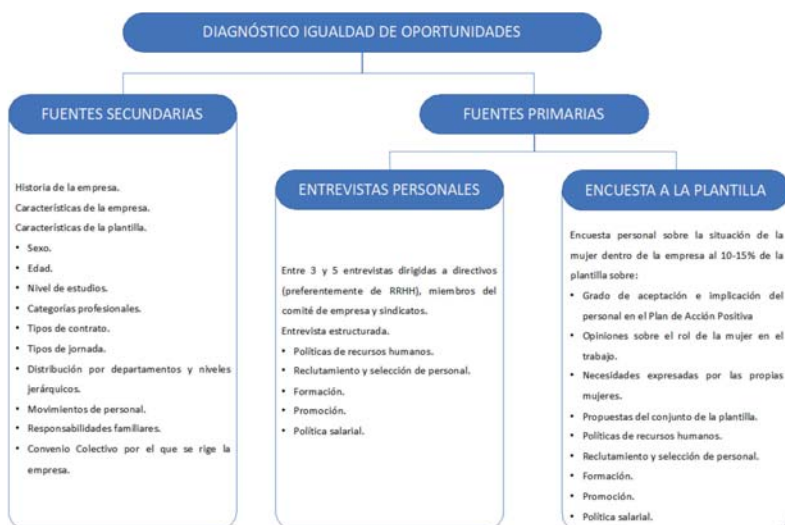
OBJETIVOS

Los objetivos del presente manual son los siguientes:

1. Contribuir a impulsar la igualdad de oportunidades en las empresas de Valladolid.
2. Contribuir a eliminar barreras internas que dificultan la actividad de la empresa y por lo tanto mejorar la productividad de la empresa.
3. Dotar a las empresas vallisoletanas de un manual que facilite la redacción de planes de Igualdad con una estructura coherente.

DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA

La primera fase en la elaboración de un Plan de Igualdad es el desarrollo de un diagnóstico de la situación de la IO en la empresa. En el siguiente esquema se recoge las principales actividades a la hora de realizar este diagnóstico.



Se desarrolla a continuación, de un modo más extenso, el esquema anterior.

FUENTES SECUNDARIAS: ASPECTOS A CONSIDERAR

DATOS DE LA EMPRESA

- Nombre o razón social de la empresa
- Domicilio social, calle o plaza
- Municipio
- Código postal del municipio
- Fax, E-mail y teléfono
- Página web
- CNAE
- NIF
- Actividad principal la que genera la mayor cifra de negocio
- Otras actividades
- Sedes o número de locales del inicio y actuales
- Pertenencia a un grupo de empresas
- Participación del capital
- País, comunidad o provincia de referencia de la cabeza del grupo
- Naturaleza jurídica de la empresa
- Distribución autonómica y local de la empresa
- Proceso de expansión productos o servicios que produce
- Importe de la cifra de negocios
- Organigrama de la empresa
- Modificaciones previstas en la organización de la empresa

RESPONSABLE DE IGUALDAD DE LA EMPRESA

- Nombre
- Cargo que ocupa en la empresa
- Teléfono directo
- FAX
- E-mail

DATOS DE LA PLANTILLA

OBJETIVOS DEL ANÁLISIS

- Ofrecer una **visión actual** de la situación de la empresa.

INFORMACIÓN PARA ENTREGAR

Para la elaboración del análisis de la plantilla, se ha de entregar la siguiente información:

- Distribución de la plantilla por edad
- Distribución de la plantilla por antigüedad
- Distribución de la plantilla por nivel de estudios.
- Distribución de la plantilla por categorías profesionales.
- Distribución de la plantilla por tipos de contrato.
- Distribución de la plantilla por tipos de jornada.

Siempre distinguido por sexo. Por ejemplo:

GRUPO DE EDAD	MUJER	VARÓN	TOTAL GENERAL
De 20 a 29 años.			
De 30 a 39 años.			
De 40 a 49 años.			
De 50 a 59 años.			
De 60 ó más años.			
Total general.			

FUENTES PRIMARIAS: ENTREVISTA PERSONAL

MODELO DE ENTREVISTA PERSONAL

Modelo de entrevista personal realizada por el responsable de igualdad de la empresa a:

- Directivos de la empresa (preferentemente responsables de RRHH).
- Representantes sindicales y/o Comité de empresa.
- Trabajadoras y trabajadores de diferentes departamentos.

El modelo de entrevista tiene una duración estimada de 45min.

En relación a las trabajadoras y trabajadores entrevistados, se debe garantizar el anonimato de sus opiniones.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

1. ¿Cree adecuado llevar a cabo iniciativas que fomenten la Igualdad de Oportunidades en las empresas?

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

2. ¿Cómo se desarrollan los procesos de reclutamiento y selección de personal dentro de la empresa?
3. ¿Existen diferencias en la distribución por sexo de las candidaturas recibidas según el puesto ofertado? ¿En qué sentido?

PROMOCIONES

4. ¿Cómo se desarrolla la carrera profesional dentro de la empresa?
¿Cuáles son los criterios para la realización de ascensos o promoción interna?

POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN

5. ¿Cuál es la política de retribución de la empresa?

FORMACIÓN

6. ¿Cómo se desarrolla la formación dentro de la empresa?
 - a. ¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla? (especialmente de las trabajadoras)
 - b. ¿Qué tipo de cursos se suelen impartir? (Técnicos, de habilidades etc.)
 - c. ¿Qué criterios de selección se utilizan para decidir qué personas van a participar en los cursos de formación?
 - d. ¿La formación es de carácter voluntario u obligatorio?
7. ¿Se imparten cursos fuera del horario laboral?
 - a. ¿Se ofrecen facilidades o compensaciones si los cursos se imparten fuera del horario laboral?, ¿de qué tipo?
 - b. ¿Observa una menor asistencia de las mujeres a los cursos de formación respecto de los hombres?
 - c. ¿Se han tomado medidas para evitar la no asistencia de mujeres a estos cursos?

BARRERAS

8. ¿Cuáles son las principales barreras a la entrada de mujeres en niveles superiores (mandos intermedios y superiores)?

CONCILIACIÓN

9. ¿Considera que las responsabilidades familiares pueden influir en la promoción dentro de la empresa? En caso afirmativo, ¿influye de igual manera en hombres y mujeres?

BAJAS

10. ¿En qué puestos se registran más bajas por parte de los/as empleados/as? ¿A qué cree que se deben? ¿Existen diferencias por sexo en la distribución de dichos abandonos?

ACTITUD ANTE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

11. ¿Cuál es la actitud de la dirección con respecto a la igualdad de oportunidades?
12. ¿Cuál es la actitud de los mandos intermedios con respecto a la igualdad de oportunidades?
13. ¿Qué opinión tiene del rol de la mujer en el trabajo?
14. ¿Se observa, dentro de algún colectivo (trabajadores/as de cierto departamento, nivel jerárquico, etc.) comportamientos de discriminación hacia la mujer o sexistas? ¿Qué colectivo? ¿Cómo se manifiesta dicho comportamiento?

ACCIONES POSITIVAS

15. ¿Qué medidas se llevan a cabo desde la empresa para el apoyo de la vida familiar de los trabajadores/as? ¿Se ofrece la posibilidad de cambios en horarios o centros de trabajo por cargas familiares, ayudas para guarderías, seguros médicos, etc.?
16. ¿Qué acciones positivas (medidas de igualdad de oportunidades) se están desarrollando actualmente la empresa? ¿Qué medidas por la igualdad entre hombres y mujeres contempla el Convenio Colectivo por el que se rige la empresa?
17. ¿Se ha puesto en marcha alguna acción para incentivar la promoción de las mujeres en la empresa?

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

18. ¿Cuáles son las medidas que cree necesarias emprender?
¿Dónde? ¿Qué acciones positivas propondría la empresa?

IMAGEN EXTERIOR DE LA EMPRESA

19. ¿Cuál cree que es la imagen que proyecta la empresa hacia el exterior (clientes, proveedores, público en general) en relación con la Igualdad de Oportunidades?

Muchas gracias.

FUENTES PRIMARIAS: ENCUESTA

MODELO DE ENCUESTA

Modelo de encuesta coordinada por el responsable de igualdad de la empresa.

La encuesta debe realizarse a una muestra estadísticamente significativa de la plantilla y que la represente en todos sus departamentos.

Tiene una duración estimada de 10min.

El Responsable de Igualdad de la Empresa debe garantizar el anonimato de las opiniones recogidas.

1. ¿Cree adecuado desarrollar programas que fomenten la Igualdad de Oportunidades **en el mundo laboral en general** entre mujeres y hombres?

Sí No

2. ¿Cree adecuado llevar a cabo iniciativas que fomenten la Igualdad real entre mujeres y hombre **en su empresa**?

Sí No

3. ¿Cree usted que en su empresa existe igualdad real entre mujeres y hombres en relación con los siguientes aspectos?

	Sí	No	Ns/ Nc
Las ofertas de empleo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La selección de personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La política de promoción interna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La política de retribución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La política formativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Si alguna de las respuestas es negativa, por favor indique, si cree conveniente, qué tipo de acciones deberían llevarse a cabo para evitar la desigualdad.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

4.1. En relación con las ofertas de empleo.

4.2. En relación con la selección de personal.

4.3. En relación con la promoción interna.

4.4. En relación con la política de retribución.

4.5. En relación con la política de formación.

5. ¿Cree usted que en su empresa se deberían cambiar actitudes en relación con la igualdad de oportunidades por parte de los siguientes grupos?

	Sí	No	Ns /N c
La dirección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los mandos intermedios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los/as propios/as trabajadores/as	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los/as representantes de los/as trabajadores/as	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

6. Sí alguna de las respuestas es afirmativa, por favor indique que tipo de acciones cree conveniente que se lleven a cabo para el cambio de actitudes.

6.1. En relación con la dirección.

6.2. En relación con los mandos intermedios.

6.3. En relación con los/as propios/as trabajadores/as.

6.4. En relación con los/as representantes de los/as trabajadores/as.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

7. ¿Su empresa facilita alguna de las siguientes medidas para promover la Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras)?

	Sí	No	Ns/Nc
Obligatorias por la ley (Ley 33/99, de 5 de noviembre, para promover la Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras)			
Permiso de lactancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reducción de jornada, permisos y excedencias por maternidad/paternidad y cuidado de familiares, personas mayores y enfermas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Posibilidad de cambio del puesto de trabajo y/o funciones por motivos de salud de la madre o del feto (posibilidad de acogerse a baja laboral por enfermedad).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sustituciones durante periodos de maternidad/paternidad, adopción o acogimiento, mediante contratos interinos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Sí	No	Ns/Nc
Otras medidas, no exigibles por Ley			
Planes de retribución flexible (ticket guardería, ticket restaurante, ticket informática, seguros médicos,...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilidad horaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilidad en las vacaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajar desde casa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planes sociales (Plan de pensiones, seguro médico, seguro de vida)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Semana laboral comprimida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajo a tiempo parcial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajo compartido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Posibilidad de vacaciones extra no remuneradas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ayuda económica por cada hijo/a entre 0 y 4 años en concepto de guardería.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Guardería	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilización de videoconferencia para reducir los viajes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Permisos para formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medidas para la prevención del mobbing y del acoso sexual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

8. Si alguna de las respuestas es negativa en la pregunta anterior, por favor indique qué tipo de acciones cree conveniente que se lleven a cabo para facilitar la consecución de la igualdad real en su empresa.

8.1. En relación con los permisos de lactancia.

8.2. En relación con la reducción de jornada, permisos y excedencias por maternidad/paternidad y cuidado de familiares, personas mayores y enfermas.

8.3. En relación con la posibilidad de cambio del puesto de trabajo y/o funciones por motivos de salud de la madre o del feto (posibilidad de acogerse a baja laboral por enfermedad).

8.4. En relación con sustituciones durante periodos de maternidad/paternidad, adopción o acogimiento, mediante contratos interinos.

8.5. En relación con otras medidas, no exigibles por Ley.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

9. ¿Cree que su empresa proyecta una imagen por la Igualdad de Oportunidades en el exterior en su relación con los siguientes colectivos?

	Sí	No	Ns /N c
Los clientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los proveedores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El público en general	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Sexo: Hombre
Mujer.....

11. Edad: De 16 a 30 años.....
De 31 a 40 años.....
De 41 a 50 años.....
De 51 a 65 años.....

12. Nivel de estudios: Sin estudios.....
Primarios
Secundarios (Bachiller, ESO, FP,...) ...
Universitarios

Muchas gracias.

ÁREAS RECOMENDADAS EN LAS QUE DIVIDIR EL PLAN

Las áreas recomendadas en la que estructurar un Plan de IO, se recogen en el siguiente esquema.

ÁREA 1. INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA.

ÁREA 2. COMUNICACIÓN.

ÁREA 3. EMPLEO.

3.1. ACCESO.

ACCIONES GENERALES RELATIVAS AL ACCESO AL EMPLEO.

ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

DESPUÉS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

3.2. SEGREGACIÓN OCUPACIONAL.

3.3. PROMOCIÓN.

3.4. DESEMPEÑO DEL TRABAJO.

3.5. RETRIBUCIONES.

ÁREA 4. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO/CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR.

ÁREA 5. FORMACIÓN.

ÁREA 6. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

ACCIONES MÁS RECOMENDADAS

ÁREA 1. INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA

1. Elaboración de una “Declaración por la Igualdad”. Los contenidos mínimos del decálogo serán los siguientes:
 - Declaración de la integración de la igualdad de oportunidades como principio estratégico de la empresa.
 - Declaración de compromiso de la empresa en el cumplimiento del marco normativo en materia de igualdad de oportunidades.
 - Compromiso de desarrollo de un Plan de Igualdad de la Empresa que contemple la implantación de acciones positivas.
 - Apoyo de la empresa a las personas víctimas de violencia de género.
2. Revisar y corregir, si procede, el Convenio Colectivo, para detectar la utilización de lenguaje sexista.
3. Incorporar en el proceso de planificación estratégica de la empresa el principio de Igualdad de Oportunidades.
4. Designar una persona experta en Igualdad de Oportunidades que se ocupe de canalizar las incidencias, sugerencias y/o dudas que puedan generarse, que sirva de puente entre la plantilla y la dirección u otras áreas responsables, y que vigile e informe sobre la marcha de este proceso de implantación real de la Igualdad de Oportunidades.
5. Crear un “Comité de impulso para la Igualdad de Oportunidades” (Comisión de Igualdad), que impulse las acciones positivas a realizar y su seguimiento.
6. Suscribir acuerdos entre la empresa y los representantes sindicales para impulsar una mayor presencia de las mujeres en la empresa.
7. Impulsar la presencia de mujeres en las decisiones que atañan a las relaciones laborales.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

8. Inclusión en el Convenio Colectivo de determinadas acciones positivas, convirtiéndolas así en derechos legalmente reconocidos.
9. Realizar una comparativa sobre las medidas es post de la igualdad, establecidas por la empresa, y las legalmente establecidas.

ÁREA 2. COMUNICACIÓN

1. Dotar al conjunto de personal de guías de lenguaje no sexista en la empresa.
2. Suscripción a boletines gratuitos elaborados por los diferentes Organismos que fomentan la Igualdad de Oportunidades, tales como Instituto de la Mujer, Dirección General de la Mujer, etc.
3. Adaptación del sistema de información estadística de la empresa, de tal manera que permita la desagregación por sexos de los siguientes datos:
 - Selección según clasificación profesional.
 - Contratación: personal contratado con tipo de contrato, tipo de jornada y centro de trabajo.
 - Ascensos
 - Traslados
 - Tipos de jornada
 - Formación inicial y evolución formativa de la plantilla.
 - Reducciones de jornada y excedencias por motivos familiares, maternidad-paternidad, riesgo durante el embarazo y la lactancia, etc.
 - Situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
4. Establecimiento de un proceso de revisión de todos los textos publicados que estén a disposición de ser consultados para promover un lenguaje no sexista.
5. Especificar siempre el carácter del puesto, el perfil adecuado y las condiciones laborales básicas, para que las personas candidatas evalúen de antemano su idoneidad y posibilidades de acceso.
6. Informar al personal laboral de la distribución por sexo de los diferentes departamentos y la evolución acaecida en los últimos años.
7. Utilización de los reconocimientos institucionales obtenidos (o en vías de obtener) por la empresa en programas de apoyo a la igualdad de oportunidades.
8. Colaborar en campañas de difusión que emprendan las Administraciones de cara a fomentar la presencia de la mujer en el mercado laboral.
9. Intercambio de información con otras empresas sobre la implantación, gestión y control de acciones positivas en la empresa.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

10. Desarrollar un sistema de recogida de datos y análisis sobre las condiciones laborales que contemple la visión de género.
11. Establecer un sistema para dar a conocer las medidas emprendidas por la empresa de cara a la mejora de las condiciones laborales, haciendo especial hincapié en cuadros, mandos intermedios y representantes de los/as trabajadores/as.
12. Crear un apartado dedicado a la igualdad a través de los medios habituales de comunicación de la empresa (Intranet, revista de empresa, etc.) incluyendo el Plan de Igualdad después de su aprobación, las acciones formativas relacionadas con esta materia y las noticias que puedan ser relevantes en materia de igualdad.
13. Mantener permanentemente informado al Comité de Empresa en materias de la competencia de la Comisión de Igualdad.
14. Difusión del “Decálogo de Igualdad” entre la plantilla de la empresa, a través de los canales de comunicación tanto internos, tabloneros de anuncio, boletines, intranet, revistas, cartas etc., como externos, Web, publicidad, folletos promocionales, entrevistas en medios de comunicación etc.
15. Difusión del “Manual de Bienvenida” entre la plantilla de la empresa.

ÁREA 3. EMPLEO

3.1. ACCESO

ACCIONES GENERALES RELATIVAS AL ACCESO AL EMPLEO.

1. Creación de la “Comisión de Acceso Igualitario” formada por representantes de la empresa y los trabajadores que vele por la aplicación de criterios de equidad en la incorporación de nuevas personas a la empresa.
2. Impulsar que, en nuevas incorporaciones, los Manuales de Bienvenida de la empresa, etc. se haga expresa mención al compromiso de la empresa con la Igualdad de Oportunidades.
3. Negociación por parte del Comité de Empresa y dirección de la conversión de contratos temporales de mujeres en contratos indefinidos.
4. Suscribir acuerdos con Administraciones que propicien el acceso de mujeres que han sufrido violencia de género.
5. Introducir en la política de selección, medidas de acción positiva que posibiliten un mayor equilibrio y una mayor equiparación de los géneros en los distintos departamentos y grupos (tanto en el acceso como en la permanencia).

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

6. Establecer acciones positivas para dar preferencia en igualdad de condiciones a la contratación de personas del sexo menos representado en el nivel jerárquico o departamento.
7. Realización recontrataciones indefinidas con igualdad de representación entre mujeres y hombres, siempre y cuando lo permita el mercado laboral.

ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

1. Establecer colaboraciones con organismos de formación (institutos, centros de formación ocupacional, escuelas talleres, casas de oficio, ...) para captar mujeres que quieran ocupar puestos de trabajo en sectores masculinizados.
2. Se informará en las ofertas de empleo que, la empresa desarrolla procesos de selección respetando los principios de igualdad de oportunidades.
3. Las ofertas de empleo se basarán en información ajustada a las características objetivas del puesto y exigencias y condiciones de este.
4. Especificar en las ofertas de empleo para puestos en los que las mujeres están subrepresentadas que pueden acceder tanto mujeres como hombres.
5. Se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombre y mujeres, se emplearán imágenes no estereotipadas y no se utilizará lenguaje sexista.
6. Revisión de las ofertas de empleo y de los canales de comunicación empleados en las ofertas de empleo: (Web, intranet, tabloneros de anuncios, anuncios en prensa, anuncios en Internet, etc.) con el fin de asegurar que la información llega a mujeres y hombres.

DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

1. Revisión de los documentos utilizados en los procesos de selección. Revisión y modificación de la Hoja de datos y Formulario de Solicitud, eliminando preguntas y/o requisitos sobre el estado civil nº de hijos/as, fecha de nacimiento, estatura, datos familiares, y de la empresa anterior.
2. En las entrevistas de selección no se tendrán en cuenta aspectos de contenido personal, sólo la calificación del candidato o la candidata en el cargo a desarrollar.
3. Elaboración de un protocolo no sexista aplicable a las entrevistas de aspirantes a puestos de trabajo vacantes. Actualizar anualmente el protocolo aplicable a las entrevistas de aspirantes a puestos de trabajo, recabando únicamente la información necesaria para los puestos a cubrir y eliminando datos personales que pudieran resultar discriminatorios e irrelevantes.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

4. Inclusión de mujeres en los equipos que llevan a cabo los procesos de acceso a la empresa.
5. Informar a la representación sindical de todo el proceso de selección.

DESPUÉS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

1. Introducir prácticas orientadas a incorporar mujeres en puestos tradicionalmente masculinos.

3.2. SEGREGACIÓN OCUPACIONAL

1. Realización de reuniones periódicas con la representación sindical para difundir los resultados de los análisis periódicos de los puestos de trabajo.
2. Establecer el objetivo de la diversificación profesional y el equilibrio de hombres y mujeres en la estrategia operativa y la política de RR.HH.
3. Realizar análisis periódicos de los puestos de trabajo en las que se establezcan resultados por sexo.
4. Incluir acciones positivas a favor de las mujeres en las convocatorias de empleo dirigidas a cubrir puestos o categorías profesionales en las que se encuentren poco representadas.
5. Revisión anual del equilibrio por sexos de la plantilla, de todos los puestos profesionales, con el compromiso de adoptar las medidas necesarias, especialmente en materia de formación, para equilibrar la presencia de las mujeres en aquellas categorías en las que se encuentren subrepresentadas.
6. Eliminar las barreras que limiten la movilidad de sexos entre puestos de trabajo, mediante soluciones de tipo ergonómico o de otro tipo.
7. Establecer programas específicos para seleccionar mujeres que ocupen puestos de trabajo en los que están subrepresentadas.

3.3. PROMOCIÓN

1. Realizar informes periódicos en los que se recoja la evolución la presencia de mujeres y hombres en los distintos niveles jerárquicos y departamentos de la organización.
2. Dar traslado al equipo de trabajo encargado de las promociones empresariales del informe de evaluación.
3. Informar de las vacantes existentes a todo el personal con cualificación, con independencia de su sexo y situación familiar.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

4. Promoción de campañas y programas de información que motiven e impulsen la movilidad de las trabajadoras en los puestos de trabajo y grupos profesionales en los que estén subrepresentadas.
5. Crear un equipo de trabajo, encargado de desarrollar y establecer un criterio de evaluación de las candidaturas, en las que se tenga en cuenta la búsqueda de una presencia equilibrada de mujeres y hombres en los distintos niveles jerárquicos y departamentos de la organización.
6. Establecimiento de perfiles en la ficha del trabajador por parte del departamento de RR.HH en los que se contemple el potencial individual de cara a asumir puestos de mayor responsabilidad.
7. Impulsar dentro de la empresa el desarrollo de “carreras profesionales” dirigidas a todos los miembros de la empresa. Mediante métodos tales como: Formación, Mentoring (tutorías o acompañamiento personalizado), etc.
8. Garantizar que en las promociones de libre designación sólo se tendrán en cuenta criterios de mérito y capacidad.
9. La organización asume el compromiso de mantener en todos los procesos de promoción y desarrollo profesional, procedimientos basados en principios de mérito capacidad y adecuación al puesto de trabajo, valorando las candidaturas sobre la base de la idoneidad y garantizando que cada puesto de trabajo es ocupado por la candidatura más adecuada, con ausencia de discriminación por razón de sexo.
10. Información a la representación sindical de las promociones que desarrolle la empresa para velar porque los criterios sean objetivos.

3.4. DESEMPEÑO DEL TRABAJO

1. Incorporar los resultados de la evaluación de las condiciones laborales para ayudar en el diseño de acciones de positivas que propicien un entorno laboral más equitativo.
2. Realizar una evaluación de condiciones laborales de la empresa con perspectiva de género. Se analizarán aspectos tales como: Prevención de riesgos laborales, ergonomía, higiene, organización del trabajo, etc.
3. Impulso de acciones positivas que eliminen las barreras que limitan la movilidad tanto horizontal como vertical entre los diferentes puestos de trabajo de la empresa.
4. Definir de un sistema de evaluación del desempeño con criterios y procedimientos estructurados (las funciones de cada puesto de trabajo) para evitar o por lo menos limitar la movilidad funcional, así como para prevenir casos de desigualdad.
5. Creación de un Manual de Valoración para puntuar los puestos de trabajo.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

6. Regulación de un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género, definiendo los criterios que conforman los grupos y las categorías profesionales.
7. Utilización de términos neutros en la denominación y clasificación profesional sin discriminarlos en femenino o masculino.
8. Establecimiento de medidas de adaptación del puesto de trabajo y apoyo profesional
 - o Adaptación del trabajo: el trabajador sigue en el mismo puesto pero la carga de trabajo y responsabilidades se adaptan temporalmente a las circunstancias del trabajador.
 - o Rotación del puesto de trabajo: al empleado se le da temporalmente otro puesto de trabajo que se adapte mejor a la relación capacidad responsabilidad.
 - o Mutación del trabajo el empleado asume temporalmente menor carga de trabajo, para mejorar la relación responsabilidad/capacidad.
9. Evaluar los riesgos laborales y los planes de prevención de riesgos laborales incluyendo la atención a los riesgos para la reproducción y la incidencia en el estrés acumulado.
10. Ofrecer información sobre los posibles problemas específicos de salud que afectan a mujeres y hombres (menopausia, cáncer de próstata).
11. Incluir dentro de reconocimiento médico de la empresa las pruebas ginecológicas y de prevención del cáncer ginecológico y de mama.
12. Impartir sesiones de información sobre la salud de las mujeres y sus riesgos laborales.
13. Incluir itinerarios de detección y prevención de enfermedades propias de las mujeres y los hombres en el desarrollo del puesto de trabajo.
14. Habilitar recursos para facilitar el trabajo y el trayecto hasta el lugar de trabajo de las mujeres embarazadas.

3.5. RETRIBUCIONES.

1. Recoger el principio de igual remuneración por trabajo equivalentes.
2. Establecer un sistema retributivo en función de la valoración de los puestos de trabajo y la clasificación profesional, establecida en base a las funciones a desempeñar en el puesto o categoría con independencia de las personas que ocupan los puestos.
3. Establecimiento de los complementos salariales con criterios claros y objetivos.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

4. Incluir en el convenio colectivo la definición y condiciones de todos los conceptos retributivos.
5. Realización de revisiones periódicas de retribuciones media total y por género para identificar posibles diferencias y aplicación de medidas correctoras en caso de detección de desequilibrios.
6. Atribuir a la Comisión de Igualdad competencia para recibir reclamaciones por diferencias retributivas por razón de sexo, en caso de que se produzcan, y ocuparse de su canalización y seguimiento.
7. Establecimiento de una regulación coordinada entre jornada y salario, a través de un “banco de horas” (horas de trabajo a cambio de salario) o un sistema de “bolsa de horas” en las que las horas extras realizadas se intercambian por tiempo de trabajo.

ÁREA 4. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO/CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

1. Creación de un servicio de información sobre recursos para la conciliación.
2. Realizar un estudio de demandas de conciliación de la plantilla.
3. Identificar, mediante entrevista personal, de las necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla en relación con las personas que soliciten la aplicación de alguna medida conciliadora.
4. Insertar en las encuestas de clima laboral preguntas referentes a las medidas de conciliación que afecten a todo el personal.
5. Recabar información publicada por las distintas administraciones. de los derechos y las medidas de conciliación previstas por la legislación.
6. Elaboración de una guía de medidas ofrecidas por la empresa para la conciliación de la vida familiar y laboral de su plantilla.
7. Elaboración de una guía de servicios asistenciales en la población en la que se encuentra ubicada la empresa.
8. Ofrecer información a la plantilla, mediante documentación existente, tríptico, folletos, circulares, etc. de los derechos y las medidas de conciliación previstas por la legislación.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

9. Difundir mediante distintos medios (tríptico, folletos informativos, circulares, intranet, etc.) las medidas de conciliación en la empresa que superen la legislación.
10. Poner a disposición de la plantilla información de recursos asistenciales existentes para favorecer la conciliación de la vida personal y profesional.
11. Ampliación, mejora o flexibilización de los permisos establecidos en la legislación vigente, como por ejemplo:
 - Permiso de paternidad.
 - Permiso de maternidad.
 - Permiso de lactancia.
 - Permiso para el padre de asistencia a exámenes prenatales y cursos de preparación al parto.
 - Permiso no retribuido para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida.
12. Ampliación, mejora o flexibilización de las reducciones de jornada por motivos familiares más allá de lo establecido en la legislación vigente.
13. Ampliación, mejora o flexibilización de los supuestos de excedencia por motivos familiares más allá de lo establecido en la legislación vigente.
14. Establecer medidas para potenciar la flexibilidad en el tiempo, con la posibilidad de establecer distintas formas de adaptación a la jornada laboral:
 - Trabajo/Jornada a tiempo parcial.
 - Trabajo compartido.
 - Jornada laboral comprimida.
 - Reducción de jornada.
 - Jornada continua/intensiva.
 - Flexibilidad del horario de entrada y de salida.
 - Bolsas de horas.
 - Prohibición de reuniones fuera del horario laboral.
15. Establecer medidas para potenciar la flexibilización del espacio, mediante la aplicación de las nuevas tecnologías para adoptar nuevas formas de trabajo como:
 - Trabajo semipresencial.
 - Trabajo desde casa.
 - Teletrabajo.
 - Internet para trabajadores/as.
 - Videoconferencias.
 - Teledespachos en casa.
 - Flexibilidad en el lugar de trabajo.
16. Dotar de servicios que faciliten la conciliación de la vida personal y profesional.
 - Habilitar un servicio de guarderías dentro de la empresa
 - Establecer ayudas económicas para guarderías.
 - Establecer ayudas económicas para subvencionar parte de los gastos derivados del cuidado a personas dependientes.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

- Habilitar recursos para el cuidado y la atención a niños y niñas en periodos de vacaciones escolares y días no lectivos durante el curso.
- Provisión o pago de servicios de guardería o canguro durante los viajes de trabajo u horas extras.
- Reservar plazas en colegios o guarderías cercanas al centro de trabajo.
- Colonias o campamentos para los hijos e hijas del personal en periodos vacacionales.
- Establecimiento de beneficios sociales extra:
 - o Chequea servicio
 - o Servicio de autobús
 - o Coche de empresa
 - o Ticket restaurante.
 - o Programas y Actividades lúdicas, culturales y de ocio.
 - o Seguro médico para el cónyuge.
 - o Seguro médico para los/as hijos/os.
 - o Seguro para personas con discapacidad.
 - o Seguro médico general.
 - o Planes de jubilación para los empleados y empleadas.
 - o Seguros de vida para los empleados y empleadas.
 - o Subvenciones de farmacia para el empleado y su familia.
 - o Programas de salud.
 - o Parking empresa.
 - o Acuerdos con agencias de viajes.

17. Inclusión de políticas de asesoramiento personal o profesional.

- Papel como padres y educación de los/as hijos/as.
- Conflictos trabajo/familia.
- Cursos prenatales y cursos sobre nutrición.
- Cursos sobre gestión del tiempo.
- Cursos sobre gestión del estrés.
- Cursos de gestión de conflictos.
- Asesoramiento de trayectoria profesional.
- Asesoramiento psicológico/familiar.
- Asesoramiento financiero/fiscal.

18. Introducir cláusulas de apoyo de la empresa a las personas víctimas de violencia de género, permitiendo la flexibilidad horaria y condiciones de trabajo que fomenten su promoción.

- Adopción de jornada reducida u horario flexible.
- Preferencia en la solicitud de traslado para ocupar un puesto de categoría equivalente en cualquier plaza vacante de otros centros de trabajo, con derecho a reserva de su antiguo puesto durante 6 meses.
- Posibilidad de suspender el contrato durante un tiempo determinado por la empresa.
- Permiso no retribuido en aquellos casos en que se haga necesario alejarse del domicilio familiar.
- Posibilidad de extinguir su contrato de trabajo, con prestación de desempleo, en los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

- Las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud.

19. Aplicación de las medidas de conciliación sin ninguna distinción a las parejas de hecho que se encuentren registradas como tal.

ÁREA 5. FORMACIÓN

1. Creación de puntos de información de interés para la plantilla: tableros de anuncios situados en lugares visibles cuya información deberá estar actualizada.
2. Elaboración de boletines y circulares con la oferta formativa que se colocaran en tablón de anuncios intranet y que podrá solicitar el trabajador al departamento de RR.HH.
3. Facilitar acceso a las nuevas tecnologías de la información para los/as trabajadores/as.
4. Facilitar acceso a la intranet para los/as trabajadores/as.
5. Incorporar un sistema de detección de las necesidades de formación de toda la plantilla.
6. Establecer un sistema de Información al personal masculino sobre corresponsabilidad en el cuidado de personas dependientes, sensibilización en materia de responsabilidades familiares y reparto equilibrado de tareas.
7. Informar a las mujeres de los cursos de formación que lleve a cabo la empresa y que tradicionalmente han estado dirigidos al personal masculino.
8. Informar al personal de la formación que se imparta en Igualdad de Oportunidades.
9. Acceso a la formación por igual de mujeres y hombres: abrir la oferta formativa a trabajadores y trabajadoras para que tengan mayores posibilidades de promoción.
10. Ofrecer anualmente formación sobre igualdad de oportunidades, presencial o a distancia, específica con contenidos especialmente diseñados para los siguientes colectivos:
 - Personal directivo y mandos intermedios, preferentemente al personal responsable de los procesos de promoción, selección y/o responsable de la política social de la empresa.
 - Representación sindical (Comité de Empresa, representantes de los/as trabajadores/as).
 - Personal masculino de la empresa.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

- 11.** Inclusión de módulos de Igualdad de Oportunidades en toda la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente.
- 12.** Realización de jornadas y debates sobre prevención del acoso sexual y acoso por razón de género.
- 13.** Garantizar que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa no pierdan oportunidades de formación y promoción.
- 14.** Facilitar la participación de las personas con contrato de trabajo suspendido por excedencia por atención a personas dependientes y motivos familiares, en cursos de formación adecuados para su reciclaje profesional.
- 15.** Asegurar las posibilidades de formación y el reciclaje profesional de las personas que han dejado de trabajar un tiempo, a causa de responsabilidades familiares.
- 16.** Programar acciones formativas para mujeres para puestos en los que tengan menor presencia.
- 17.** Promover la participación de las trabajadoras en acciones formativas que faciliten su acceso a la promoción profesional.
- 18.** La entidad garantizará que los cursos de formación para la promoción interna serán ofrecidos con criterios de equidad y proporcionalidad.
- 19.** Realizar cursos específicos de formación dirigidos a mujeres en habilidades directivas para potenciar el acceso de mujeres a puestos de mayor responsabilidad.
- 20.** Establecimiento de los horarios de los cursos de formación dentro de la jornada laboral o compensación de la formación impartida fuera del horario laboral.
- 21.** Establecimiento de medidas de acompañamiento y cuidado de hijos/as durante el tiempo de Formación.
- 22.** Aplicación de un sistema de cuotas o porcentajes de participación según género (el género menos representado), en las acciones formativas.
- 23.** Acciones formativas sobre el uso de nuevas tecnologías que permitan a la plantilla manejar los sistemas de información y el acceso a toda la formación contenido en soportes informáticos.

ÁREA 6. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

1. Elaborar una declaración de principios y/o incluir dentro de los principios de la empresa la prevención y eliminación del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.
2. Elaboración de procedimiento y Protocolo de prevención y actuación del acoso sexual y por razón de sexo.
3. Desarrollar una política de divulgación y prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo:
 - Información al personal, acerca del acoso sexual y acoso por razón de sexo, qué perjuicios ocasiona a las personas que lo sufren y al entorno laboral.
 - Comunicación a toda la plantilla del Protocolo de prevención y actuación del acoso sexual y acoso por razón de sexo.
 - Elaboración de materiales informativos para la plantilla de la empresa.
 -
4. Creación de una Comisión para el seguimiento e investigación de los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
5. Coordinación entre la Comisión de seguimiento e investigación de los supuestos de acoso sexual ya como por razón de sexo y de la Comisión de Igualdad para la información y seguimiento de los procedimientos.
6. Introducir cláusulas en los convenios colectivos que definan y sancionen el acoso sexual y acoso por razón de sexo en sus diferentes modalidades. Adaptación de medidas disciplinarias en el caso en que se produzca una situación de este tipo: cambio de centro de trabajo, sanción, suspensión de sueldo y empleo, despido, etc.
7. Designación de persona mediadora o responsable del proceso de denuncia los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. (Esta persona estará encargada de ofrecer consejo y asistencia, así como de participar en la resolución de problemas, tanto en los procedimientos formales como informales).

EVALUACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD

La evaluación de los planes de IO es uno de los puntos claves de todo plan. De nada sirve realizar un Plan de IO, si luego dicho plan no se aplica. Por ello que se hace necesario contar con una metodología que ayude a evaluar cómo se ejecutado el plan para seguir avanzando en lograr la igualdad real en las Empresas y en nuestra sociedad.

Se presenta aquí un modelo de cómo llevar a cabo la evaluación de planes de IO en las empresas. Se ha optado por el utilizar el modelo de plan que se ha especificado en apartados anteriores, obviamente si el plan se modifica para adaptarlo a cada una de las empresas, de igual manera se debería adaptar el modelo de evaluación.

Las áreas consideradas ha sido las siguientes:

ÁREA 1. INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA.

ÁREA 2. COMUNICACIÓN.

ÁREA 3. EMPLEO.

3.1. ACCESO.

ACCIONES GENERALES RELATIVAS AL ACCESO AL EMPLEO.
ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.
DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.
DESPUÉS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

3.2. SEGREGACIÓN OCUPACIONAL.

3.3. PROMOCIÓN.

3.4. DESEMPEÑO DEL TRABAJO.

3.5. RETRIBUCIONES.

ÁREA 4. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO/CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR.

ÁREA 5. FORMACIÓN.

ÁREA 6. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

Cada una de las acciones se debe fijado anteriormente.

EVALUACIÓN PLAN DE IGUALDAD
EMPRESA
FECHA DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN
FECHA DE LA EVALUACIÓN.
PERSONA/EMPRESA QUE EFECTÚA LA EVALUACIÓN

El grado de ejecución se establece en porcentaje, siendo del 100% cuando se ha ejecutado completamente y del 0% cuando no se ha iniciado aún la acción positiva.

ÁREA 1. INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA

Actuaciones	Grado de ejecución en %
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de una “Declaración por la Igualdad”. Los contenidos mínimos del decálogo serán los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Declaración de la integración de la igualdad de oportunidades como principio estratégico de la empresa. - Declaración de compromiso de la empresa en el cumplimiento del marco normativo en materia de igualdad de oportunidades. - Compromiso de desarrollo de un Plan de Igualdad de la Empresa que contemple la implantación de acciones positivas. - Apoyo de la empresa a las personas víctimas de violencia de género. 2. Revisar y corregir, si procede, el Convenio Colectivo, para detectar la utilización de lenguaje sexista. 3. Incorporar en el proceso de planificación estratégica de la empresa el principio de Igualdad de Oportunidades. 4. Designar una persona experta en Igualdad de Oportunidades que se ocupe de canalizar las incidencias, sugerencias y/o dudas que puedan generarse, que sirva de puente entre la plantilla y la dirección u otras áreas responsables, y que vigile e informe sobre la marcha de este proceso de implantación real de la Igualdad de Oportunidades. 5. Crear un “Comité de impulso para la Igualdad de Oportunidades” (Comisión de Igualdad), que impulse las acciones positivas a realizar y su seguimiento. 	

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

<ol style="list-style-type: none"> 6. Suscribir acuerdos entre la empresa y los representantes sindicales para impulsar una mayor presencia de las mujeres en la empresa. 7. Impulsar la presencia de mujeres en las decisiones que atañan a las relaciones laborales. 8. Inclusión en el Convenio Colectivo de determinadas acciones positivas, convirtiéndolas así en derechos legalmente reconocidos. 9. Realizar una comparativa sobre las medidas es post de la igualdad, establecidas por la empresa, y las legalmente establecidas. 	
Suma del total de la puntuación obtenida en la evaluación del grado de ejecución	
Grado de ejecución del área 1: Suma del total/900	

ÁREA 2. COMUNICACIÓN

Actuaciones	Grado de ejecución en %
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dotar al conjunto de personal de guías de lenguaje no sexista en la empresa. 2. Suscripción a boletines gratuitos elaborados por los diferentes Organismos que fomentan la Igualdad de Oportunidades, tales como Instituto de la Mujer, Dirección General de la Mujer, etc. 3. Adaptación del sistema de información estadística de la empresa, de tal manera que permita la desagregación por sexos de los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Selección según clasificación profesional. - Contratación: personal contratado con tipo de contrato, tipo de jornada y centro de trabajo. - Ascensos - Traslados - Tipos de jornada - Formación inicial y evolución formativa de la plantilla. - Reducciones de jornada y excedencias por motivos familiares, maternidad-paternidad, riesgo durante el embarazo y la lactancia, etc. - Situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo. 4. Establecimiento de un proceso de revisión de todos los textos publicados que estén a disposición de ser consultados para promover un lenguaje no sexista. 5. Especificar siempre el carácter del puesto, el perfil adecuado y las condiciones laborales básicas, para que las personas candidatas evalúen de antemano su idoneidad y posibilidades de acceso. 	

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

<ol style="list-style-type: none"> 6. Informar al personal laboral de la distribución por sexo de los diferentes departamentos y la evolución acaecida en los últimos años. 7. Utilización de los reconocimientos institucionales obtenidos (o en vías de obtener) por la empresa en programas de apoyo a la igualdad de oportunidades. 8. Colaborar en campañas de difusión que emprendan las Administraciones de cara a fomentar la presencia de la mujer en el mercado laboral. 9. Intercambio de información con otras empresas sobre la implantación, gestión y control de acciones positivas en la empresa. 10. Desarrollar un sistema de recogida de datos y análisis sobre las condiciones laborales que contemple la visión de género. 11. Establecer un sistema para dar a conocer las medidas emprendidas por la empresa de cara a la mejora de las condiciones laborales, haciendo hincapié en cuadros, mandos intermedios y representantes de los/as trabajadores/as. 12. Crear un apartado dedicado a la igualdad a través de las medias habituales de comunicación de la empresa (Intranet, revista de empresa, etc.) incluyendo el Plan de Igualdad después de su aprobación, las acciones formativas relacionadas con esta materia y las noticias que puedan ser relevantes en materia de igualdad. 13. Mantener permanentemente informado al Comité de Empresa en materias de la competencia de la Comisión de Igualdad. 14. Difusión del “Decálogo de Igualdad” entre la plantilla de la empresa, a través de los canales de comunicación tanto internos, tableros de anuncio, boletines, intranet, revistas, cartas etc., como externos, Web, publicidad, folletos promocionales, entrevistas en medios de comunicación etc. 15. Difusión del “Manual de Bienvenida” entre la plantilla de la empresa. 	
<p>Suma del total de la puntuación obtenida en la evaluación del grado de ejecución</p>	
<p>Grado de ejecución del área 2: Suma del total/1500</p>	

ÁREA 3. EMPLEO

3.1. ACCESO

ACCIONES GENERALES RELATIVAS AL ACCESO AL EMPLEO	Grado de ejecución en %
<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de la “Comisión de Acceso Igualitario” formada por representantes de la empresa y los trabajadores que vele por la aplicación de criterios de equidad en la incorporación de nuevas personas a la empresa. 2. Impulsar que, en nuevas incorporaciones, los Manuales de Bienvenida de la empresa, etc. se haga expresa mención al compromiso de la empresa con la Igualdad de Oportunidades. 3. Negociación por parte del Comité de Empresa y dirección de la conversión de contratos temporales de mujeres en contratos indefinidos. 4. Suscribir acuerdos con Administraciones que propicien el acceso de mujeres que han sufrido violencia de género. 5. Introducir en la política de selección, medidas de acción positiva que posibiliten un mayor equilibrio y una mayor equiparación de los géneros en los distintos departamentos y grupos (tanto en el acceso como en la permanencia). 6. Establecer acciones positivas para dar preferencia en igualdad de condiciones a la contratación de personas del sexo menos representado en el nivel jerárquico o departamento. 7. Realización recontrataciones indefinidas con igualdad de representación entre mujeres y hombres, siempre y cuando lo permita el mercado laboral. 	
ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	Grado de ejecución en %
<ol style="list-style-type: none"> 8. Establecer colaboraciones con organismos de formación (institutos, centros de formación ocupacional, escuelas talleres, casas de oficio,...) para captar mujeres que quieran ocupar puestos de trabajo en sectores masculinizados. 9. Se informará en las ofertas de empleo que, la empresa desarrolla procesos de selección respetando los principios de igualdad de oportunidades. 10. Las ofertas de empleo se basarán en información ajustada a las características objetivas del puesto y exigencias y condiciones de este. 11. Especificar en las ofertas de empleo para puestos en los que las mujeres están sub representadas que pueden acceder tanto mujeres como hombres. 12. Se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombre y mujeres, se emplearán imágenes no estereotipadas y no se utilizará lenguaje sexista. 	

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

13. Revisión de las ofertas de empleo y de los canales de comunicación empleados en las ofertas de empleo: (Web, intranet, tableros de anuncios, anuncios en prensa, anuncios en Internet, etc.) con el fin de asegurar que la información llega a mujeres y hombres.	
DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	Grado de ejecución en %
14. Revisión de los documentos utilizados en los procesos de selección. Revisión y modificación de la Hoja de datos y Formulario de Solicitud, eliminando preguntas y/o requisitos sobre el estado civil nº de hijos/as, fecha de nacimiento, estatura, datos familiares, y de la empresa anterior.	
15. En las entrevistas de selección no se tendrán en cuenta aspectos de contenido personal, sólo la calificación del candidato o la candidata en el cargo a desarrollar.	
16. Elaboración de un protocolo no sexista aplicable a las entrevistas de aspirantes a puestos de trabajo vacantes. Actualizar anualmente el protocolo aplicable a las entrevistas de aspirantes a puestos de trabajo, recabando únicamente la información necesaria para los puestos a cubrir y eliminando datos personales que pudieran resultar discriminatorios e irrelevantes.	
17. Inclusión de mujeres en los equipos que llevan a cabo los procesos de acceso a la empresa.	
18. Informar a la representación sindical de todo el proceso de selección.	
DESPUÉS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.	
19. Introducir prácticas orientadas a incorporar mujeres en puestos tradicionalmente masculinos	
Suma del total de la puntuación obtenida en la evaluación del grado de ejecución	
Grado de ejecución del área 3.1: Suma del total/1900	

3.2. SEGREGACIÓN OCUPACIONAL

	Grado de ejecución en %
1. Realización de reuniones periódicas con la representación sindical para difundir los resultados de los análisis periódicos de los puestos de trabajo.	
2. Establecer el objetivo de la diversificación profesional y el equilibrio de hombres y mujeres en la estrategia operativa y la política de RR.HH.	
3. Realizar análisis periódicos de los puestos de trabajo en las que se establezcan resultados por sexo.	
4. Incluir acciones positivas a favor de las mujeres en las convocatorias de empleo dirigidas a cubrir puestos o categorías profesionales en las que se encuentren poco representadas.	

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

<ol style="list-style-type: none"> 5. Revisión anual del equilibrio por sexos de la plantilla, de todos los puestos profesionales, con el compromiso de adoptar las medidas necesarias, especialmente en materia de formación, para equilibrar la presencia de las mujeres en aquellas categorías en las que se encuentren subrepresentadas. 6. Eliminar las barreras que limiten la movilidad de sexos entre puestos de trabajo, mediante soluciones de tipo ergonómico o de otro tipo. 7. Establecer programas específicos para seleccionar mujeres que ocupen puestos de trabajo en los que están subrepresentadas. 	
Suma del total de la puntuación obtenida en la evaluación del grado de ejecución	
Grado de ejecución del área 3.2: Suma del total/700	

<i>3.3. PROMOCIÓN</i>	
	Grado de ejecución en %
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar informes periódicos en los que se recoja la evolución la presencia de mujeres y hombres en los distintos niveles jerárquicos y departamentos de la organización. 2. Dar traslado al equipo de trabajo encargado de las promociones empresariales del informe de evaluación. 3. Informar de las vacantes existentes a todo el personal con cualificación, con independencia de su sexo y situación familiar. 4. Promoción de campañas y programas de información que motiven e impulsen la movilidad de las trabajadoras en los puestos de trabajo y grupos profesionales en los que estén subrepresentadas. 5. Crear un equipo de trabajo, encargado de desarrollar y establecer un criterio de evaluación de las candidaturas, en las que se tenga en cuenta la búsqueda de una presencia equilibrada de mujeres y hombres en los distintos niveles jerárquicos y departamentos de la organización. 6. Establecimiento de perfiles en la ficha del trabajador por parte del departamento de RR. HH en los que se contemple el potencial individual de cara a asumir puestos de mayor responsabilidad. 7. Impulsar dentro de la empresa el desarrollo de “carreras profesionales” dirigidas a todos los miembros de la empresa. Mediante métodos tales como: Formación, Mentoring (tutorías o acompañamiento personalizado), etc. 8. Garantizar que en las promociones de libre designación sólo se tendrán en cuenta criterios de mérito y capacidad. 	

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

<p>9. La organización asume el compromiso de mantener en todos los procesos de promoción y desarrollo profesional, procedimientos basados en principios de mérito capacidad y adecuación al puesto de trabajo, valorando las candidaturas sobre la base de la idoneidad y garantizando que cada puesto de trabajo es ocupado por la candidatura más adecuada, con ausencia de discriminación por razón de sexo.</p> <p>10. Información a la representación sindical de las promociones que desarrolle la empresa para velar porque los criterios sean objetivos.</p> <p>11. acciones positivas en torno a la promoción de la persona cuyo sexo está subrepresentadas en el puesto de trabajo a cubrir.</p>	
Suma del total de la puntuación obtenida en la evaluación del grado de ejecución	
Grado de ejecución del área 3.3: Suma del total/1100	

3.4. DESEMPEÑO DEL TRABAJO

	Grado de ejecución en %
<p>1. Incorporar los resultados de la evaluación de las condiciones laborales para ayudar en el diseño de acciones de positivas que propicien un entorno laboral más equitativo.</p> <p>2. Realizar una evaluación de condiciones laborales de la empresa con perspectiva de género. Se analizarán aspectos tales como: Prevención de riesgos laborales, ergonomía, higiene, organización del trabajo, etc.</p> <p>3. Impulso de acciones positivas que eliminen las barreras que limitan la movilidad tanto horizontal como vertical entre los diferentes puestos de trabajo de la empresa.</p> <p>4. Definir de un sistema de evaluación del desempeño con criterios y procedimientos estructurados (las funciones de cada puesto de trabajo) para evitar o por lo menos limitar la movilidad funcional, así como para prevenir casos de desigualdad.</p> <p>5. Creación de un Manual de Valoración para puntuar los puestos de trabajo.</p> <p>6. Regulación de un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género, definiendo los criterios que conforman los grupos y las categorías profesionales.</p> <p>7. Utilización de términos neutros en la denominación y clasificación profesional sin discriminarlos en femenino o masculino.</p> <p>8. Establecimiento de medidas de adaptación del puesto de trabajo y apoyo profesional</p>	

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

<ul style="list-style-type: none"> ○ Adaptación del trabajo: el trabajador sigue en el mismo puesto pero la carga de trabajo y responsabilidades se adaptan temporalmente a las circunstancias del trabajador. ○ Rotación del puesto de trabajo: al empleado se le da temporalmente otro puesto de trabajo que se adapte mejor a la relación capacidad responsabilidad. ○ Mutación del trabajo el empleado asume temporalmente menor carga de trabajo, para mejorar la relación responsabilidad/capacidad. <ol style="list-style-type: none"> 9. Evaluar los riesgos laborales y los planes de prevención de riesgos laborales incluyendo la atención a los riesgos para la reproducción y la incidencia en el estrés acumulado. 10. Ofrecer información sobre los posibles problemas específicos de salud que afectan a mujeres y hombres (menopausia, cáncer de próstata). 11. Incluir dentro de reconocimiento médico de la empresa las pruebas ginecológicas y de prevención del cáncer ginecológico y de mama. 12. Impartir sesiones de información sobre la salud de las mujeres y sus riesgos laborales. 13. Incluir itinerarios de detección y prevención de enfermedades propias de las mujeres y los hombres en el desarrollo del puesto de trabajo. 14. Habilitar recursos para facilitar el trabajo y el trayecto hasta el lugar de trabajo de las mujeres embarazadas. 	
<p>Suma del total de la puntuación obtenida en la evaluación del grado de ejecución</p>	
<p>Grado de ejecución del área 3.4: Suma del total/1400</p>	

<i>3.5. RETRIBUCIONES</i>	
	Grado de ejecución en %
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recoger el principio de igual remuneración por trabajo equivalentes. 2. Establecer un sistema retributivo en función de la valoración de los puestos de trabajo y la clasificación profesional, establecida en base a las funciones a desempeñar en el puesto o categoría con independencia de las personas que ocupan los puestos. 3. Establecimiento de los complementos salariales con criterios claros y objetivos. 4. Incluir en el convenio colectivo la definición y condiciones de todos los conceptos retributivos. 	

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

<ol style="list-style-type: none"> 5. Realización de revisiones periódicas de retribuciones media total y por género para identificar posibles diferencias y aplicación de medidas correctoras en caso de detección de desequilibrios. 6. Atribuir a la Comisión de Igualdad competencia para recibir reclamaciones por diferencias retributivas por razón de sexo, en caso de que se produzcan, y ocuparse de su canalización y seguimiento. 7. Establecimiento de una regulación coordinada entre jornada y salario, a través de un “banco de horas” (horas de trabajo a cambio de salario) o un sistema de “bolsa de horas” en las que las horas extras realizadas se intercambian por tiempo de trabajo. 	
Suma del total de la puntuación obtenida en la evaluación del grado de ejecución	
Grado de ejecución del área 3.5: Suma del total/700	

<i>RESUMEN ÁREA 3</i>	
Grado de ejecución área 3.1	
Grado de ejecución área 3.2	
Grado ejecución área 3.3	
Grado ejecución área 3.4	
Grado ejecución área 3.5	
Total, Puntuación área	
Grado ejecución área 3: Total puntuación áreas/5	

ÁREA 4. ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO/CONCILIACIÓN LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

Actuaciones	Grado de ejecución en %
<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de un servicio de información sobre recursos para la conciliación. 2. Realizar un estudio de demandas de conciliación de la plantilla. 3. Identificar, mediante entrevista personal, de las necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla en relación con las personas que soliciten la aplicación de alguna medida conciliadora. 4. Insertar en las encuestas de clima laboral preguntas referentes a las medidas de conciliación que afecten a todo el personal. 5. Recabar información publicada por las distintas administraciones. de los derechos y las medidas de conciliación previstas por la legislación. 	

6. Elaboración de una guía de medidas ofrecidas por la empresa para la conciliación de la vida familiar y laboral de su plantilla.
7. Elaboración de una guía de servicios asistenciales en la población en la que se encuentra ubicada la empresa.
8. Ofrecer información a la plantilla, mediante documentación existente, tríptico, folletos, circulares, etc. de los derechos y las medidas de conciliación previstas por la legislación.
9. Difundir mediante distintos medios (tríptico, folletos informativos, circulares, intranet, etc.) las medidas de conciliación en la empresa que superen la legislación.
10. Poner a disposición de la plantilla información de recursos asistenciales existentes para favorecer la conciliación de la vida personal y profesional.
11. Ampliación, mejora o flexibilización de los permisos establecidos en la legislación vigente, como, por ejemplo:
 - Permiso de paternidad.
 - Permiso de maternidad.
 - Permiso de lactancia.
 - Permiso para el padre de asistencia a exámenes prenatales y cursos de preparación al parto.
 - Permiso no retribuido para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida.
12. Ampliación, mejora o flexibilización de las reducciones de jornada por motivos familiares más allá de lo establecido en la legislación vigente.
13. Ampliación, mejora o flexibilización de los supuestos de excedencia por motivos familiares más allá de lo establecido en la legislación vigente.
14. Establecer medidas para potenciar la flexibilidad en el tiempo, con la posibilidad de establecer distintas formas de adaptación a la jornada laboral:
 - Trabajo/Jornada a tiempo parcial.
 - Trabajo compartido.
 - Jornada laboral comprimida.
 - Reducción de jornada.
 - Jornada continua/intensiva.
 - Flexibilidad del horario de entrada y de salida.
 - Bolsas de horas.
 - Prohibición de reuniones fuera del horario laboral.
15. Establecer medidas para potenciar la flexibilización del espacio, mediante la aplicación de las nuevas tecnologías para adoptar nuevas formas de trabajo como:
 - Trabajo semipresencial.
 - Trabajo desde casa.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

- Teletrabajo.
 - Internet para trabajadores/as.
 - Videoconferencias.
 - Teledespachos en casa.
 - Flexibilidad en el lugar de trabajo.
16. Dotar de servicios que faciliten la conciliación de la vida personal y profesional.
- Habilitar un servicio de guarderías dentro de la empresa
 - Establecer ayudas económicas para guarderías.
 - Establecer ayudas económicas para subvencionar parte de los gastos derivados del cuidado a personas dependientes.
 - Habilitar recursos para el cuidado y la atención a niños y niñas en periodos de vacaciones escolares y días no lectivos durante el curso.
 - Provisión o pago de servicios de guardería o canguro durante los viajes de trabajo u horas extras.
 - Reservar plazas en colegios o guarderías cercanas al centro de trabajo.
 - Colonias o campamentos para los hijos e hijas del personal en periodos vacacionales.
 - Establecimiento de beneficios sociales extra:
 - o Chequea servicio
 - o Servicio de autobús
 - o Coche de empresa
 - o Ticket restaurante.
 - o Programas y Actividades lúdicas, culturales y de ocio.
 - o Seguro médico para el cónyuge.
 - o Seguro médico para los/as hijos/os.
 - o Seguro para personas con discapacidad.
 - o Seguro médico general.
 - o Planes de jubilación para los empleados y empleadas.
 - o Seguros de vida para los empleados y empleadas.
 - o Subvenciones de farmacia para el empleado y su familia.
 - o Programas de salud.
 - o Parking empresa.
 - o Acuerdos con agencias de viajes.
17. Inclusión de políticas de asesoramiento personal o profesional.
- Papel como padres y educación de los/as hijos/as.
 - Conflictos trabajo/familia.
 - Cursos prenatales y cursos sobre nutrición.
 - Cursos sobre gestión del tiempo.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

<ul style="list-style-type: none"> - Cursos sobre gestión del estrés. - Cursos de gestión de conflictos. - Asesoramiento de trayectoria profesional. - Asesoramiento psicológico/familiar. - Asesoramiento financiero/fiscal. <p>18. Introducir cláusulas de apoyo de la empresa a las personas víctimas de violencia de género, permitiendo la flexibilidad horaria y condiciones de trabajo que fomenten su promoción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adopción de jornada reducida u horario flexible. - Preferencia en la solicitud de traslado para ocupar un puesto de categoría equivalente en cualquier plaza vacante de otros centros de trabajo, con derecho a reserva de su antiguo puesto durante 6 meses. - Posibilidad de suspender el contrato durante un tiempo determinado por la empresa. - Permiso no retribuido en aquellos casos en que se haga necesario alejarse del domicilio familiar. - Posibilidad de extinguir su contrato de trabajo, con prestación de desempleo, en los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social. - Las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud. <p>19. Aplicación de las medidas de conciliación sin ninguna distinción a las parejas de hecho que se encuentren registradas como tal.</p>	
Suma del total de la puntuación obtenida en la evaluación del grado de ejecución	
Grado de ejecución del área 4: Suma del total/1900	

ÁREA 5. FORMACIÓN

Actuaciones	Grado de ejecución en %
<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de puntos de información de interés para la plantilla: tableros de anuncios situados en lugares visibles cuya información deberá estar actualizada. 2. Elaboración de boletines y circulares con la oferta formativa que se colocaran en tablón de anuncios intranet y que podrá solicitar el trabajador al departamento de RR.HH. 3. Facilitar acceso a las nuevas tecnologías de la información para los/as trabajadores/as. 	

4. Facilitar acceso a la intranet para los/as trabajadores/as.
5. Incorporar un sistema de detección de las necesidades de formación de toda la plantilla.
6. Establecer un sistema de Información al personal masculino sobre corresponsabilidad en el cuidado de personas dependientes, sensibilización en materia de responsabilidades familiares y reparto equilibrado de tareas.
7. Informar a las mujeres de los cursos de formación que lleve a cabo la empresa y que tradicionalmente han estado dirigidos al personal masculino.
8. Informar al personal de la formación que se imparta en Igualdad de Oportunidades.
9. Acceso a la formación por igual de mujeres y hombres: abrir la oferta formativa a trabajadores y trabajadoras para que tengan mayores posibilidades de promoción.
10. Ofrecer anualmente formación sobre igualdad de oportunidades, presencial o a distancia, específica con contenidos especialmente diseñados para los siguientes colectivos:
 - Personal directivo y mandos intermedios, preferentemente al personal responsable de los procesos de promoción, selección y/o responsable de la política social de la empresa.
 - Representación sindical (Comité de Empresa, representantes de los/as trabajadores/as).
 - Personal masculino de la empresa.
11. Inclusión de módulos de Igualdad de Oportunidades en toda la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente.
12. Realización de jornadas y debates sobre prevención del acoso sexual y acoso por razón de género.
13. Garantizar que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa no pierdan oportunidades de formación y promoción.
14. Facilitar la participación de las personas con contrato de trabajo suspendido por excedencia por atención a personas dependientes y motivos familiares, en cursos de formación adecuados para su reciclaje profesional.
15. Asegurar las posibilidades de formación y el reciclaje profesional de las personas que han dejado de trabajar un tiempo, a causa de responsabilidades familiares.
16. Programar acciones formativas para mujeres para puestos en los que tengan menor presencia.
17. Promover la participación de las trabajadoras en acciones formativas que faciliten su acceso a la promoción profesional.
18. La entidad garantizará que los cursos de formación para la promoción interna serán ofrecidos con criterios de equidad y proporcionalidad.

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

<ol style="list-style-type: none"> 19. Realizar cursos específicos de formación dirigidos a mujeres en habilidades directivas para potenciar el acceso de mujeres a puestos de mayor responsabilidad. 20. Establecimiento de los horarios de los cursos de formación dentro de la jornada laboral o compensación de la formación impartida fuera del horario laboral. 21. Establecimiento de medidas de acompañamiento y cuidado de hijos/as durante el tiempo de Formación. 22. Aplicación de un sistema de cuotas o porcentajes de participación según género (el género menos representado), en las acciones formativas. 23. Acciones formativas sobre el uso de nuevas tecnologías que permitan a la plantilla manejar los sistemas de información y el acceso a toda la formación contenido en soportes informáticos. 	
Suma del total de la puntuación obtenida en la evaluación del grado de ejecución	
Grado de ejecución del área 5: Suma del total/2300	

ÁREA 6. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Actuaciones	Grado de ejecución en %
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar una declaración de principios y/o incluir dentro de los principios de la empresa la prevención y eliminación del acoso sexual y del acoso por razón de sexo. 2. Elaboración de procedimiento y Protocolo de prevención y actuación del acoso sexual y por razón de sexo. 3. Desarrollar una política de divulgación y prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo: <ul style="list-style-type: none"> - Información al personal, acerca del acoso sexual y acoso por razón de sexo, qué perjuicios ocasiona a las personas que lo sufren y al entorno laboral. - Comunicación a toda la plantilla del Protocolo de prevención y actuación del acoso sexual y acoso por razón de sexo. - Elaboración de materiales informativos para la plantilla de la empresa. 4. Creación de una Comisión para el seguimiento e investigación de los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. 5. Coordinación entre la Comisión de seguimiento e investigación de los supuestos de acoso sexual ya como por razón de sexo y de la Comisión de Igualdad para la información y seguimiento de los procedimientos. 	

MANUAL PARA ELABORAR PLANES DE IGUALDAD EN LAS EMPRESAS

<p>6. Introducir cláusulas en los convenios colectivos que definan y sancionen el acoso sexual y acoso por razón de sexo en sus diferentes modalidades. Adaptación de medidas disciplinarias en el caso en que se produzca una situación de este tipo: cambio de centro de trabajo, sanción, suspensión de sueldo y empleo, despido, etc.</p> <p>7. Designación de persona mediadora o responsable del proceso de denuncia los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. (Esta persona estará encargada de ofrecer consejo y asistencia, así como de participar en la resolución de problemas, tanto en los procedimientos formales como informales).</p>	
Suma del total de la puntuación obtenida en la evaluación del grado de ejecución	
Grado de ejecución del área 6: Suma del total/700	

GRADO DE EJECUCIÓN POR ÁREAS Y TOTAL

Áreas	Grado de ejecución
Área 1	
Área 2	
Área 3	
Área 4	
Área 5	
Área 6	
Suma de Grados de ejecución	
Grado ejecución total: Suma ejecución de grados de ejecución/6	

