

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO

## Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Razón de Género



PO Box 364466 San Juan, PR 00936-4466  
Tel. 787-781-0545 Fax 787-783-5610

[WWW.CIPR.GOBIERNO.PR](http://WWW.CIPR.GOBIERNO.PR)

## **I. Declaración y Divulgación de la Política para Fomentar la Igualdad de Oportunidades para Empleo de la Mujer**

El principio de mérito en el servicio público es fundamental para la toma de decisiones que afectan las oportunidades de empleados(as) y aspirantes a empleo en la función de administrar los recursos humanos. La Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, *Ley para Reformar el Sistema de Administración de los Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, en el Artículo 2, Sección 2.1, Inciso 1, establece el mérito como el principio que regirá el servicio público, de modo que sean los más aptos los que sirvan al Gobierno y que todo empleado sea seleccionado, adiestrado, ascendido, tratado y retenido en su empleo en consideración al mérito y capacidad, sin discrimen conforme a las leyes aplicables, incluyendo discrimen por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, por ideas políticas o religiosas, edad, condición de veterano, ni por impedimento físico o mental.

De acuerdo a la Ley 212 de 8 de agosto de 1999, *Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género*, la política del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, es fomentar y garantizar la verdadera igualdad de oportunidades en el empleo de la mujer.

La Ley 212, *supra*, propone planes y métodos como remedio para combatir el discrimen y lograr la verdadera igualdad de oportunidades. Dispone, asimismo, que las agencias, instrumentalidades públicas y municipios, desarrollen e implanten planes que estén dirigidos a eliminar barreras arbitrarias en los procedimientos de reclutamiento, selección ascensos, antigüedad, líneas de progreso, así como en cualquiera otros términos o condiciones de empleo. Los planes serán programas gerenciales que, de modo integral, implantarán las medidas necesarias para identificar, evaluar, corregir y erradicar el trato discriminatorio a las mujeres trabajadores y aspirantes al servicio público. De esta forma, la Ley Núm. 212, *supra*, fortalece el Principio de Mérito en el Servicio Público al contribuir a la prevención y eliminación del discrimen por razón de género y a la promoción de la equidad.

A tono con la Ley Núm. 184, *supra*, y a las directrices de la Ley Núm. 212, *supra*, la Comisión Industrial de Puerto Rico, establece y mantendrá un programa de acción afirmativa para proveer igualdad de oportunidad de empleo para todas las mujeres empleadas, o aspirantes a empleo de la Agencia.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO

**A. Declaración de Política para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Género.**

La Comisión Industrial de Puerto Rico está comprometida con la política pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para que no se discrimine por razón de género contra ninguna y ningún empleado o solicitante a empleo público.

De conformidad con esta Política y en cumplimiento con la Ley Núm. 212, de 3 de agosto de 1999, *Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Género*, la Comisión Industrial de Puerto Rico adoptará un plan que garantice la igualdad de oportunidades en el empleo para la mujer. Nuestra Agencia reconoce su obligación de eliminar el discrimen por razón de género en los procedimientos y decisiones de personal que afecten los términos y condiciones de empleo, tales como: reclutamiento, selección, compensación, concesión de beneficios marginales, evaluación, promoción, adiestramiento, traslado, terminación y cesantía, entre otros. Somos responsables de promover oportunidades de empleo significativas para la mujer, particularmente en aquellas áreas donde ha sido tradicionalmente excluida o donde se encuentre inadecuadamente representada.

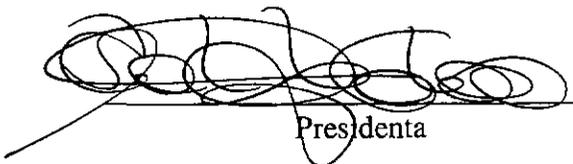
Esta Política protegerá de discrimen por razón de género a las empleadas, empleados y aspirantes a empleo, a tenor con las disposiciones de legislación y reglamentación local y federal aplicable, así como las de la Ley Núm. 212, *supra*.

No se permitirá en las empleadas y empleados ninguna conducta que su intención o efecto resulte discriminatorio por razón de género. Se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes contra aquellas y aquellos empleados que violen las disposiciones contenidas en esta Política.

La Comisión Industrial invita a todas sus empleadas y empleados a que se unan en este esfuerzo para el logro de la igualdad de oportunidades de empleo. Las dudas, sugerencias, consultas o querellas relacionadas con el cumplimiento de esta Política deberán dirigirse verbalmente o por escrito a la Coordinadora o Coordinador de Acción Afirmativa o a la Presidenta o Presidente de la Comisión Industrial de Puerto Rico.

A esos fines se adopta el presente Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Razón de Género (en adelante el Plan).

29 julio 2005  
\_\_\_\_\_  
Fecha

  
\_\_\_\_\_  
Presidenta

## **B. Divulgación de la Política para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Género**

### **1. Divulgación Interna**

La política de la Comisión Industrial para cumplir con la Ley Núm. 212, *supra*, se divulgará internamente de la siguiente forma:

- a. Se incluirá con el Reglamento de Recursos Humanos de la Comisión Industrial.
- b. Se orientará al personal gerencial sobre el propósito de la Política, la responsabilidad que se tiene en su implantación y la actitud de la administración al respecto.
- c. Se orientará a las supervisoras y supervisores para que estos orienten a sus empleadas y empleados.
- d. Se discutirá en la orientación con nuevas o nuevos empleados y en los programas de adiestramiento.
- e. La declaración de la Política de la Comisión Industrial, se colocará en el tablón de edictos de la oficina Central y oficinas Regionales.
- f. Se tendrán copias disponibles para las empleadas y empleados.
- g. Se divulgará información sobre el contenido de la Política y los ascensos de personal femenino.

### **2. Divulgación Externa**

La Política de la Comisión Industrial para cumplir con la Ley Núm. 212, *supra*, se divulgará externamente de la siguiente forma:

- a. Se informará a las solicitantes y los solicitantes a empleo sobre la existencia del Plan.
- b. Se tendrán copias disponibles para solicitantes y público en general.

La Comisión Industrial llevará constancia de sus esfuerzos de divulgación: copia de convocatorias a reuniones, minutas, copia de comunicaciones enviadas dentro y fuera de la Agencia con respecto al tema de la Ley Núm. 212, *supra*, y los planes con esta. Esta documentación será utilizada por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres para evaluar los esfuerzos de cumplimiento de la Comisión Industrial.

## II. Asignación de Responsabilidad

### A. Presidenta o Presidente de la Comisión Industrial

La responsabilidad de la Presidenta o Presidente de la Comisión Industrial incluirá lo siguiente:

1. Establecer y dirigir el Programa o Plan para Garantizar el cumplimiento estricto, de las disposiciones de la Ley Núm. 212, *supra*, y lograr sus metas.
2. Desarrollar y reafirmar la Política de la Comisión Industrial respecto a la Ley Núm. 212, *supra*.
3. Mantener una actitud activa entre los miembros del personal gerencial para la divulgación interna y externa de la Política en la Comisión Industrial.
4. Reunirse con el personal gerencial y de supervisión para exponer el propósito de la Política de la Comisión Industrial en relación a la Ley Núm. 212, *supra* e informarle de su responsabilidad en la implantación y desarrollo del presente Plan.
5. Celebrar reuniones con el personal gerencial para dar seguimiento al Plan.
6. Revisar y aprobar anualmente las metas del Plan, las actividades y el calendario propuesto para lograr las mismas.
7. Asegurarse que los miembros de la gerencia entienden que la evaluación de su trabajo incluirá su desempeño en la implantación y desarrollo del Plan.
8. Evaluar periódicamente el progreso de las metas propuestas por la Comisión Industrial para disminuir o eliminar la subutilización de la mujer en los distintos puestos.
9. Nombrar una o un Coordinador del Plan.
10. Dar respaldo moral y presupuestario a la Coordinadora o Coordinador del Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género para que pueda realizar las funciones con la eficiencia que amerita la Ley Núm. 212, *supra*.
11. Enviar un informe anual de la Comisión Industrial sobre el progreso y cumplimiento del Plan a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres.

## **B. Directora o Director de Recursos Humanos y Coordinadora o Coordinador de Acción Afirmativa**

La designación de la Coordinadora o el Coordinador de Acción Afirmativa se refiere a la selección de una o un funcionario gerencial a cargo de coordinar los aspectos relacionados con el cumplimiento de la Ley Núm. 212, *supra*. Esta persona necesita acceso continuo a todos los componentes organizacionales que están relacionados con los recursos humanos incluyendo, pero no limitado a la alta gerencia.

La Presidenta o Presidente designará una o un Coordinador, quien tendrá como función implantar esta Ley tanto en la Oficina Central como en las salas regionales de la Comisión.

Al designar la Coordinadora o Coordinador, se deberán considerar los siguientes criterios:

- Preferiblemente la experiencia en el área de Recursos Humanos.
- La actitud afirmativa hacia los derechos y asuntos de la mujer.
- Capacidad para analizar y describir cuantitativa y cualitativamente los datos que se obtengan sobre la situación de sub-utilización de la mujer en la Comisión Industrial.

La responsabilidad de la Coordinadora o el Coordinador incluirá lo siguiente:

1. Desarrollar a plenitud el Plan.
2. Asesorar a la Presidenta o el Presidente en lo relacionado al cumplimiento de la Ley Núm. 212, *supra*.
3. Desarrollar estrategias para la divulgación externa de la Política de la Comisión Industrial.
4. Identificar las áreas problemáticas (subutilización de la mujer) que requieran acción correctiva.
5. Proponer metas (a corto y largo plazo) para corregir las deficiencias identificadas.
6. Diseñar e implantar estrategias para dar seguimiento y evaluar esfuerzos del cumplimiento de Ley Núm. 212, *supra*.
7. Requerir informes periódicos a todos los miembros de la Comisión Industrial que tengan responsabilidad con respecto al Plan.
8. Preparar y someter informes semestrales a la Presidenta o Presidente de la Comisión Industrial sobre el progreso y cumplimiento de los planes.

9. Coordinar actividades, estrategias, eventos o reuniones, con agencias públicas, organizaciones de mujeres o grupos que tengan relación directa con mujeres, universidades, institutos vocacionales para lograr el cumplimiento de los planes.
10. Servir de enlace entre la Comisión Industrial y la Oficina de la Procuradora de las Mujeres con respecto al cumplimiento de la Ley Núm. 212, *supra*.
11. Mantener informados a la Presidenta o Presidente, Gerentes, Supervisoras y Supervisores sobre los últimos adelantos en las áreas de igualdad de oportunidades de empleo de la mujer y planes de acción afirmativa.
12. Evaluar los formularios y otros documentos que se utilizan con las empleadas y empleados para eliminar elementos que puedan ser discriminatorios por razón de género.

### **C. Directoras, Directores, Supervisoras y Supervisores de Departamento**

Las Directoras, Directores, Supervisoras y Supervisores de Departamentos trabajarán con la Directora o Director de Recursos Humanos y la Coordinadora o Coordinador para asegurar la efectividad del Plan. A tal efecto, sus responsabilidades serán:

1. Colaborar con la identificación de las áreas problemáticas (ej. subutilización de la mujer) y en el establecimiento de metas para disminuir o eliminar tales deficiencias por unidad.
2. Dialogar y orientar sobre el Plan, con las Empleadas y Empleados para asegurarse que se está cumpliendo con la Política de la Comisión Industrial.
3. Revisar las calificaciones de todas y todos los empleados a su cargo para asegurarse de que se le están ofreciendo igual oportunidad de traslado y ascenso a las mujeres.
4. Evaluar periódicamente para asegurarse que:
  - a. Se esté ubicando adecuadamente copia de la Política de la Comisión Industrial sobre el Plan en los tablonés de edicto y que se utilicen todos los medios necesarios para la divulgación interna o externa de la misma.
  - b. Las facilidades que la Comisión Industrial mantiene para uso y beneficio de las empleadas y empleados, sean comparables entre sí para ambos géneros.

- c. Se provea a las mujeres de la Comisión Industrial igual oportunidades educativas (adiestramientos, becas y otras), recreativas y sociales. Además, se le estimule a participar en las mismas.
5. Comprender que el desempeño de su trabajo será evaluado, entre otros casos, a base de los esfuerzos realizados y de los resultados obtenidos en el cumplimiento del Plan.
6. Tomar acción para asegurarse que las empleadas ubicadas por el Plan sean aceptadas por las compañeras y compañeros.
7. Asegurarse que todas las entrevistas, ofertas de empleo y ofertas de salario, sean consistentes con los criterios del Plan.

### **III. Identificación de deficiencias y áreas problemáticas que requieren atención, métodos y planes para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género**

La Comisión Industrial con el interés de dirigir esfuerzos para corregir cualquier deficiencia que afecte la oportunidad de las mujeres en su desarrollo profesional, ha elaborado el Plan. El mismo pretende, identificar y eliminar la subutilización de la mujer en departamentos, divisiones o unidades y categorías ocupacionales.

Se reconoce la importancia de evaluar las prácticas y políticas que puedan afectar las oportunidades de crecimiento de las mujeres en la Agencia. Se implementarán procedimientos internos para detectar prácticas discriminatorias, con el propósito de evitar que pueda afectarse este grupo ocupacional. Así mismo, se implementarán medidas para corregir cualquier situación discriminatoria.

Entre las metas establecidas por la Comisión Industrial se destaca el promover la identificación de deficiencias e implantar medidas correctivas que ayuden al bienestar socio-económico y profesional de las mujeres en su ambiente de trabajo. Estas metas son parte del Plan de Trabajo que pretende dar seguimiento a los aspectos que requieren atención tanto a corto como a largo plazo.

#### **A. Identificación áreas problemáticas cualitativas**

La Comisión Industrial es un patrono interesado en promover el bienestar y desarrollo profesional de las mujeres que representan los diferentes grupos ocupacionales. Por esta razón, se proveen alternativas que ayudan a eliminar o disminuir las tardanzas, ausencias y productividad en las diferentes áreas de trabajo. Se han diseñado programas para ayudar a la mujer en su bienestar socio-económico y alienten a su desarrollo profesional, físico y emocional.

TABLA 1

**ANALISIS DE GRUPO OCUPACIONAL**

GRUPO OCUPACIONAL: Gerenciales, Oficiales y Administrativos

FECHA: 30 de abril de 2005

TITULO DE LA CLASE	SALARIO	TOTAL EMPLEADOS(AS)	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Comisionados	\$5,416.67	4	1	3
Oficial Examinadores Senior	\$3,467-\$6,245	10	4	6
Auditor Interno	\$3,850-\$7,130	1	0	1
Gerente de Proy.de Téc. y Sist. Inf	\$2,855-\$5,143	1	0	1
Administrador Gerencias y Presupuesto	\$2,855-\$5,143	1	0	1
Supervisor de Sección	\$2,258-\$4,066	9	7	2
Gerente de Finanzas y Pagaduría	\$2,855-\$5,143	1	0	1
Oficial de Finanzas y Pagaduría	\$2,128-\$3,832	3	1	2
Gerente de Rec.Hum y Rel.Laborales	\$2,855-\$5,143	1	1	0
Supervisor de Nóminas	\$2,258-\$4,066	1	0	1
	<b>TOTAL</b>			
	<b>TOTAL EN %</b>	<b>100%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>

TABLA 1

ANALISIS DE GRUPO OCUPACIONAL

GRUPO OCUPACIONAL: Profesionales

FECHA: 30 de abril de 2005

TITULO DE LA CLASE	SALARIO	TOTAL EMPLEADOS(AS)	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Oficial Examinador	\$2,855-\$5,143	4	2	2
Administrador de Sistema de Oficina	\$1,540-\$2,773	7	7	0
Auditor	\$2,258-\$4,066	1	1	0
Analista de Tecnología y Sistema de Información	\$2,067-\$3,722	6	3	3
Asesor Legal	\$4,060-\$7,519	1	1	0
Abogado Senior	\$2,855-\$5,143	1	1	0
Abogado	\$2,617-\$4,713	1	1	0
Técnico Legal	\$2,410-\$4,339	1	1	0
Analista de Gerencia y Presupuesto	\$2,258-\$4,066	2	1	1
Administrador de Sistema de Oficina Senior	\$1,967-\$3,542	3	3	0
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL EN %</b>		<b>100%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>

**TABLA 1**

**ANALISIS DE GRUPO OCUPACIONAL**

GRUPO OCUPACIONAL: Gerenciales, Oficiales y Administrativos

FECHA: 30 de abril de 2005

TITULO DE LA CLASE	SALARIO	TOTAL EMPLEADOS(AS)	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Director Auxiliar de Asesoramiento Médico	\$3,467-\$6,245	1	0	1
Gerente de Servicio	\$2,855-\$5,143	1	0	1
Director Ejecutivo	\$4,270-\$7,908	1	1	0
Oficial Ejecutivo	\$2,617-\$4,713	2	0	2
Gerente de Educación de Programa y Estadística	\$2,855-\$5,143	1	0	1
Supervisor de Alguaciles	\$2,258-\$4,066	1	0	1
Secretaria Ejecutiva de la Comisión	\$4,480-\$8,297	1	1	0
Subsecretario de la Comisión	\$3,467-\$6,245	1	0	1
Supervisora de Servicios de Transcripción	\$2,258-\$4,066	1	1	0
Supervisora Auxiliar de Servicios de Transcripción	\$2,410-\$4,339	1	1	0
	<b>TOTAL</b>			
	<b>TOTAL EN %</b>	<b>100%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>



TABLA 1

**ANALISIS DE GRUPO OCUPACIONAL**

GRUPO OCUPACIONAL: Profesionales

FECHA: 30 de abril de 2005

TITULO DE LA CLASE	SALARIO	TOTAL EMPLEADOS(AS)	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Administrador Sistema de Oficina Confidencial Ejecutiva	\$1,588-\$2,940	1	1	0
Analista de Recursos Humanos Senior	\$2,258-\$4,066	2	1	1
Oficial Programa de Recursos Humanos Senior	\$2,617-\$4,713	1	0	1
Analista de Recursos Humanos	\$1,967-\$3,542	1	1	0
Asesor Médico	\$3,024-\$6,016	18	10	8
Bibliotecario	\$1,797-\$3,237	1	0	1
Agente Comprador	\$1,350-\$2,432	2	1	1
Oficial de Administración de Documentos		1	1	0
	<b>TOTAL</b>	54	36	18
	<b>TOTAL EN %</b>	100%	67%	33%

TABLA 1

ANALISIS DE GRUPO OCUPACIONAL

GRUPO OCUPACIONAL: Oficinesca y Ayuda Administrativa

FECHA: 30 de abril de 2005

TITULO DE LA CLASE	SALARIO	TOTAL EMPLEADOS(AS)	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Técnico de Sistema de Oficina Senior	\$1,350-\$2,432	19	19	0
Técnico de Sistema de Oficina	\$1,227-\$2,211	2	2	0
Asistente Sistema de Oficina	\$1,116-\$2,010	10	5	5
Representante de Servicio	\$1,227-\$2,211	22	12	10
Asistente Sistema de Oficina Senior	\$1,227-\$2,211	3	0	3
Representante de Servicio Intermedio	\$1,350-\$2,432	35	23	12
Encargado de Almacén	\$1,116-\$2,010	1	0	1
Representante de Servicio Senior	\$1,485-\$2,675	3	3	0
Asistente de Finanzas y Pagaduría Senior	\$1,485-\$2,675	5	1	4
Asistente de Finanzas y Pagaduría	\$1,227-\$2,211	5	2	3
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL EN %</b>		<b>100%</b>	<b>%</b>	<b>%</b>

**TABLA 1**

**ANALISIS DE GRUPO OCUPACIONAL**

GRUPO OCUPACIONAL: Oficinesca y Ayuda Administrativa

FECHA: 30 de abril de 2005

TITULO DE LA CLASE	SALARIO	TOTAL EMPLEADOS(AS)	TOTAL MUJERES	TOTAL HOMBRES
Asistente de Recursos Humanos	\$1,663-\$2,994	4	3	1
Oficial Administrativo Senior	\$2,128-\$3,832	4	2	2
Asistente Administrativo Senior	\$1,797-\$3,237	4	2	2
Trancriptor	\$1,634-\$2,942	41	40	1
Asistente Administrativo	\$1,634-\$2,942	10	6	4
Oficial Administrativo	\$1,967-\$3,542	2	2	0
Técnico Tecnología y Sistema de Información	\$1,485-\$2,675	4	1	3
	<b>TOTAL</b>	174	123	51
	<b>TOTAL EN %</b>	100%	71%	29%



**TABLA II**

**ANALISIS DE DISPONIBILIDAD**

FECHA: 30 de abril de 2005

GRUPO OCUPACIONAL: Gerenciales, Oficiales y Administrativos

<b>FACTOR</b>	<b>VALOR CUANTITATIVO</b>	<b>ESTIMACION DECIMAL</b>	<b>VALOR PONDERADO</b>
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	0.47	0.70	0.29
2. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que puede ser promovidas o trasladadas.	1.00	0.30	0.30

Total valor ponderado .32

GRUPO OCUPACIONAL: Profesionales

<b>FACTOR</b>	<b>VALOR CUANTITATIVO</b>	<b>ESTIMACION DECIMAL</b>	<b>VALOR PONDERADO</b>
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	0.59	0.7	0.41
2. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que puede ser promovidas o trasladadas.	0.73	0.3	0.22

Total valor ponderado .63

GRUPO OCUPACIONAL: Oficiales y Ayudantes Administrativos

<b>FACTOR</b>	<b>VALOR CUANTITATIVO</b>	<b>ESTIMACION DECIMAL</b>	<b>VALOR PONDERADO</b>
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	0.71	0.9	0.53
2. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que puede ser promovidas o trasladadas.	0.77	0.1	0.08

Total valor ponderado .65

TABLA II

ANALISIS DE DISPONIBILIDAD

FECHA: 30 de abril de 2005

GRUPO OCUAPCIONAL: Trabajadores de Servicio

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.	0.47	1	1
2. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que puede ser promovidas o trasladadas.	0	0	0

Total valor ponderado 1

GRUPO OCUAPCIONAL:

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.			
2. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que puede ser promovidas o trasladadas.			

Total valor ponderado \_\_\_

GRUPO OCUAPCIONAL:

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
1. La disponibilidad de mujeres que tienen las destrezas requeridas en áreas de trabajo donde la agencia puede reclutar.			
2. El porciento de las mujeres del total del grupo ocupacional que puede ser promovidas o trasladadas.			

Total valor ponderado \_\_\_

**TABLA III  
ANALISIS DE UTILIZACION**

**GRUPO OCUPACIONAL: Gerenciales, Oficiales y Adminsitrativos**

PERIODO ACTUAL					PERIODO FUTURO					
FECHA: 30 de abril de 2005					DESDE: _____ HASTA: _____					
EMPLEADOS /AS				GRUPO DE SUBUTILIZACION	PUESTO A CUBRIR A TRAVES DE:				TOTAL	MUJERES META
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	DISPONIBILIDAD TOTAL (Total Tabla I) x (Total Tabla II)		REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO		
53	30	23	17	6						
100%	57	43	32	11	%	%	%	%	100%	%

**GRUPO OCUPACIONAL: Profesionales**

PERIODO ACTUAL					PERIODO FUTURO					
FECHA: _____					DESDE: _____ HASTA: _____					
EMPLEADOS /AS				GRUPO DE SUBUTILIZACION	PUESTO A CUBRIR A TRAVES DE:				TOTAL	MUJERES META
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	DISPONIBILIDAD TOTAL (Total Tabla I) x (Total Tabla II)		REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO		
54	18	36	34	2						
100%	33	67	63	4	%	%	%	%	100%	%

**TABLA III  
ANALISIS DE UTILIZACION**

**GRUPO OCUPACIONAL: Oficinesca y Ayuda Administrativa**

PERIODO ACTUAL					PERIODO FUTURO					
FECHA: 30 de abril de 2005					DESDE: _____ HASTA: _____					
EMPLEADOS /AS			DISPONIBILIDAD TOTAL (Total Tabla I) x (Total Tabla II)	GRUPO DE SUBUTILIZACION	PUESTO A CUBRIR A TRAVES DE:				TOTAL	MUJERES META
TOTAL	MUJERES	HOMBRES			REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO		
174	51	123	113	10						
100%	29	71	65	6	%	%	%	%	100%	%

**GRUPO OCUPACIONAL: Trabajadores de Servicio**

PERIODO ACTUAL					PERIODO FUTURO					
FECHA: _____					DESDE: _____ HASTA: _____					
EMPLEADOS /AS			DISPONIBILIDAD TOTAL (Total Tabla I) x (Total Tabla II)	GRUPO DE SUBUTILIZACION	PUESTO A CUBRIR A TRAVES DE:				TOTAL	MUJERES META
TOTAL	MUJERES	HOMBRES			REINSTALACION	TRASLADOS	ASCENSO	NUEVO RECLUTAMIENTO		
25	24	1	25	-24						
100%	96	4	1	-24	%	%	%	%	100%	%

TABLA IV

ANALISIS DE IMPACTO ADVERSO

GRUPO OCUAPCIONAL: Profesionales

Fecha de los datos utilizados: 30 de abril de 2005

	Solicitantes	Reclutados(as)	Tasa de Selección
Hombres	13	4	31%
Mujeres	27	4	15%

GRUPO OCUAPCIONAL: Oficinesca y Ayuda Administrativa

Fecha de los datos utilizados

	Solicitantes	Reclutantes(as)	Tasa de Sele.
Hombres	7	0	0
Mujeres	37	5	14%

GRUPO OCUAPCIONAL: Trabajadores de Servicio

Fecha de los datos utilizados:

FACTOR	VALOR CUANTITATIVO	ESTIMACION DECIMAL	VALOR PONDERADO
Hombres	7	5	71%
Mujeres	1	1	1

**PLAN DE TRABAJO  
METAS CUALITATIVAS  
PLAN DE ACCION AFIRMATIVA PARA EL EMPLEO DE LA MUJER**

DEFICIENCIA	META	ACTIVIDAD	RECURSO	FECHA
	Impactar programa de adiestramiento con temas relacionados a asuntos de la mujer.	Leyes Protectoras de las mujeres.	Procuradora de las mujeres	Agosto 2005 ✓
	Impactar programa de adiestramiento con temas relacionados a asuntos de la mujer.	Mujer, Trabajo y Familia	Procuradora de las mujeres	Octubre 2005 ✓
Centro de lactancia	Promover	Decorar	Comisión Industrial	Octubre 2005
	Impactar programa de adiestramiento con temas relacionados a asuntos de la mujer.	Socialización y Roles por Género	Procuradora de las mujeres	Diciembre 2005
	Promover Salud de los Empleados	Educación en Salud	Departamento de Salud	Diciembre 2005
	Impactar programa de adiestramiento con temas relacionados a asuntos de la mujer.	Derecho de la Salud de las Mujeres	Procuradora de las mujeres	Febrero 2006
	Impactar programa de adiestramiento con temas relacionados a asuntos de la mujer.	La Violencia Doméstica en el lugar de trabajo.	Procuradora de las mujeres	Abril 2006
	Impactar programa de adiestramiento con temas relacionados a asuntos de la mujer.	Ley #54	Procuradora de las mujeres	Junio 2006 ✓
	Promover Salud de los Empleados.	Enfermedades Crónicas	Departamento de Salud	Junio 2006

PLAN DE TRABAJO

**METAS CUANTITATIVAS**

PLAN DE ACCION AFIRMATIVA PARA EL EMPLEO DE LA MUJER

GRUPO OCUPACIONAL	DEFICIENCIA	META	ACTIVIDAD	RECURSO	FECHA
Trabajadores (as)	Grado Sub-utilización -24	Promover reclutamientos de mujeres	Desarrollar estrategias de reclutamiento	Director de Recursos Humanos	Diciembre 2005
Diestros(as)					