



BANCO DE DESARROLLO ECONÓMICO  
PARA PUERTO RICO  
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

---

**DIVISIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS**

**PLAN PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE  
OPORTUNIDAD EN EL EMPLEO POR  
GÉNERO**

Aprobado el ~~1~~<sup>8</sup> de septiembre de 2005

---

 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>
		PLAN PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO POR GÉNERO
<b>FECHA DE APROBADO:</b> 8 de septiembre de 2005	<b>Fecha de Efectividad:</b> 8 de septiembre de 2005	<b>PÁGINA - 2 -</b>

## Introducción

Con el propósito de cumplir con la *Ley Núm. 212 del 3 de agosto de 1999, Ley para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género (la Ley)*, el Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico (Banco) elaboró un **PLAN PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO POR GÉNERO** (el Plan). Este Plan aplica a todos los empleados y a los aspirantes a empleo en el Banco.

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

#### A. **Declaración de la Política Pública**

En cumplimiento con la Ley, el Banco divulgó, el 23 de junio de 2005, la Declaración de Política Pública para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género.

#### B. **Divulgación de la Política sobre la Ley**

El Banco divulgará esta Política Pública de la siguiente manera:

##### 1. **Divulgación Interna**

- a. En las Carpetas Públicas del Sistema Computarizado "Public Folders" del Banco. Los empleados podrán obtener copia de las Reglas o Reglamento, Políticas y Normas relacionadas, a través de este sistema.
- b. En los tabloneros de edictos del Banco
- c. El Coordinador del Plan programará reuniones con el personal gerencial y de supervisión para explicar el propósito de esta Política Pública.
- d. A través del correo electrónico ("e-mail") se proveerá información sobre el contenido de la política pública.

##### 2. **Divulgación Externa**

- a. A todas las organizaciones de mujeres, líderes de la comunidad, escuelas secundarias y colegios, según directorio sometido por la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, además de la lista de las agencias públicas y privadas con las que cuenta el Banco.



**FECHA DE APROBADO:**

8 de septiembre de 2005

**Fecha de Efectividad:**

8 de septiembre de 2005

PÁGINA - 3 -

- b. Las convocatorias serán acompañadas de una comunicación dirigida a la División de Recursos Humanos de la agencia. En la misma, promulgamos que el Banco prohíbe el discrimen por razón de género y se exhorta a las mujeres interesadas, que cumplan con los requisitos mínimos, a que radiquen su solicitud de empleo.
- c. Los aspirantes a empleos que así lo soliciten, podrán obtener copia de la Declaración de la Política Pública.

## II. Asignación de Responsabilidades

- A. La Presidenta o el Primer Oficial Ejecutivo de Operaciones del Banco debe:
  1. Asegurar el establecimiento y cumplimiento del Plan
  2. Propiciar una actitud activa entre los miembros del personal gerencial para la divulgación formal (interna y externa) de la Política del Banco sobre la Ley Núm. 212 de referencia.
  3. Reunirse con el personal gerencial y de supervisión para exponer el propósito de la Política del Banco e informarle de su responsabilidad en la implantación y desarrollo del Plan. Celebrar reuniones con la gerencia para dar seguimiento al desarrollo del Plan.
  4. Revisar y aprobar anualmente las metas del Plan, las actividades y el calendario propuesto para lograr las mismas.
  5. Nombrar un Coordinador del Plan.
  6. Brindar respaldo moral y presupuestario al Coordinador para garantizar la implantación y desarrollo del Plan y para que éste pueda realizar sus funciones con la eficiencia que amerita
- B. El Coordinador del Plan debe:
  1. Desarrollar el Plan
  2. Asesorar a la Presidenta y al Gerente de Recursos Humanos en lo relacionado con el cumplimiento de la Ley Núm. 212, *supra* sobre el Plan.
  3. Desarrollar estrategias para la divulgación externa de la Política Pública del Banco.
  4. Identificar áreas problemáticas (subutilización de la mujer) que requieren acción correctiva.



**FECHA DE APROBADO:**

8 de septiembre de 2005

**Fecha de Efectividad:**

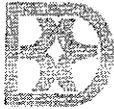
8 de septiembre de 2005

PÁGINA - 4 -

5. Proponer metas (a corto y largo plazo) para corregir las deficiencias identificadas.
6. Diseñar e implantar estrategias para dar seguimiento y evaluar esfuerzos para implantar y cumplir con la Ley Núm 212, *supra*.
7. Requerir informes periódicos a todos los empleados del Banco que tengan responsabilidad con respecto al Plan.
8. Preparar y someter informes semestrales a la Presidenta o al Oficial en quien ésta delegue, sobre el progreso en el cumplimiento de los Planes.
9. Servir de enlace con otras agencias, organizaciones de mujeres, grupos que tengan relación directa con mujeres, universidades, institutos vocacionales para lograr el cumplimiento de los Planes
10. Servir de enlace entre el Banco y la Oficina de la Procuradora de las Mujeres con respecto al cumplimiento de la Ley Núm. 212.
11. Mantener informado a la Presidenta o al Oficial en quien ésta delegue, sobre los últimos adelantos en las áreas de igualdad de oportunidad en el empleo de la mujer y planes de acción afirmativa.
12. Evaluar los formularios y otros documentos que se utilizan en el Banco para eliminar elementos que puedan ser discriminatorios por razón de género.
13. Evaluar periódicamente el progreso de las metas propuestas por el Banco para disminuir o eliminar la subutilización de la mujer en los distintos puestos.
14. Enviar un informe anual sobre el progreso habido en el cumplimiento de la Ley Núm 212, *supra* y de su Plan a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres.
15. Celebrar reuniones con la gerencia para asegurar el fiel cumplimiento del Plan.

**C. Los Gerentes y Supervisores de Divisiones, deben:**

1. Trabajar con el Coordinador para asegurar la efectividad del Plan. A tales efectos, sus responsabilidades serán:
  - a. Colaborar en la identificación de las áreas problemáticas (subutilización de la mujer) y en el establecimiento de metas para disminuir o eliminar tales deficiencias, por unidad.



**FECHA DE APROBADO:**

8 de septiembre de 2005

**Fecha de Efectividad:**

8 de septiembre de 2005

PÁGINA - 5 -

- b. Revisar las calificaciones y destrezas de todos los empleados a su cargo, para asegurarse de que se le están ofreciendo las oportunidades de desarrollo profesional y ascensos a las mujeres
2. Evaluar periódicamente para asegurarse que:
  - a. Todas las facilidades que el Banco mantiene para el uso y beneficio de los empleados sean comparables entre sí para ambos sexos.
  - b. Se provean a las mujeres del Banco de amplias oportunidades educativas (adiestramientos, becas y otras), recreativas y sociales. Además, se le estimule a participar en las mismas.
  - c. Se comprenda que el desempeño de su trabajo será evaluado, entre otras cosas, a base de los esfuerzos realizados y de los resultados obtenidos en el cumplimiento del Plan
  - d. Asegurarse que las entrevistas y ofertas de empleo sean consistentes con los criterios del Plan.
  - e. Promover el establecimiento de nuevas empresas y desarrollo de aquella ya establecidas y dirigidas por mujeres.
  - f. Propiciar la participación de la mujer en el campo empresarial.

### **III. Identificar Deficiencias y Áreas Problemáticas que Requieren Atención, Métodos y Planes para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género**

El Banco reconoce que sus empleados constituyen el recurso más valioso que posee nuestra Institución. Por tal razón, desde su creación en el 1985, el Banco ha desarrollado medidas y planes para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género.

#### **A. Identificar Áreas Problemáticas - Cualitativas**

##### **1. Participación de los Empleados**

El Banco mantiene sus Reglamentos, Normas y Procedimientos actualizados, da participación e informa a los empleados de todos los procesos. Como parte de ese esfuerzo, el Banco ha promovido la creación de diferentes Comités cuyos miembros son nuestros empleados. En dichos comités la participación de la mujer es marcada. En estos Comités se estudian y recomiendan aquellos



**FECHA DE APROBADO:**

8 de septiembre de 2005

**Fecha de Efectividad:**

8 de septiembre de 2005

PÁGINA - 6 -

proyectos que les han sido asignados. Algunos de éstos son: Comité del Sistema de Evaluación de Desempeño de los Empleados del Servicio de Carrera, Comité para la Creación de un Centro de Cuido para los hijos de los empleados del Banco, Comité de Actividades, Comité de Formularios, Comité de Tecnología, entre otros. Esto, además de brindar participación mayoritaria al grupo de mujeres, ha contribuido en aumentar la motivación y productividad de las empleadas.

Recientemente se creó un Comité constituido por cinco (5) empleadas, las cuales realizaron un estudio de las necesidades de crear un Programa para ayudar con el Cuido de los Niños de edad preescolar para los hijos de los empleados del Banco. El mismo fue aprobado por la Junta de Directores y estamos en el proceso de evaluar el Reglamento y los Procedimientos del mismo

**2. Bienestar Social y Emocional del Empleado y su Familia Directa**

El Banco ha identificado la importancia de mantener una fuerza trabajadora productiva, motivada y saludable, tanto física como mentalmente. Por ello, el Banco ofrece libre de costo a los empleados y a su familia inmediata el Programa de Asistencia al Empleado (PAE). El propósito del Programa es proveer ayuda profesional y confidencial para aquellos que confronten problemas personales, familiares, de tensión, ansiedad, problemas matrimoniales o de pareja, problemas psicológicos, problemas relacionados con el uso y abuso de drogas o alcohol, entre otros.

**3. Facilidades**

El Banco cuenta con las facilidades de un gimnasio en donde, tanto los empleados como las empleadas, puedan descargar las tensiones diarias, contribuyendo a una mejor salud física y mental. Además, el Banco designó un espacio completamente privado para el uso de las madres lactantes para extraerse la leche materna o lactar a su bebé, luego de disfrutar de su licencia por maternidad.

**4. Programa de Mejoramiento Profesional**

El Banco cuenta con un Programa de Adiestramiento y Readiestramiento para nuestros empleados, de acuerdo a las necesidades del empleado y de la Institución. Hemos ofrecido adiestramientos a grupos compuestos en su mayoría por mujeres. Algunos de estos adiestramientos son de motivación y educativos.



**FECHA DE APROBADO:**

8 de septiembre de 2005

**Fecha de Efectividad:**

8 de septiembre de 2005

PÁGINA - 7 -

para la mujer, tales como: Amor Maternal, Urbanidad y Etiqueta en el Ambiente de Trabajo, Charlas de Salud, etcétera

**5 Programa de Pago Estudio**

Para reconocer el interés de los empleados en su desarrollo profesional, se estableció el Programa de Pago de Estudios. Para solicitar este beneficio, los empleados deberán cumplir con la reglamentación interna.

**6 Horario Flexible**

En atención a las necesidades del empleado y del Banco hemos establecido un horario flexible. De igual forma, hemos adoptado el Programa Oportunidades de Horario Reducido. Estamos en el proceso de establecer las guías a utilizarse en la evaluación y aprobación de las solicitudes de los empleados que voluntariamente soliciten ingresar al mismo.

**7. Productos de Financiamientos**

Con el propósito de promover y desarrollar el establecimiento de nuevas empresas dirigidas por mujeres, contamos con el producto "Bandesarrollo Mujer Empresaria". Este producto ofrece términos más atractivos que el programa de financiamiento regular.

**B. Identificar Áreas Problemáticas - Cuantitativas**

**1 Análisis de Grupo Ocupacional**

De acuerdo a la estructura organizacional del Banco, hemos agrupado nuestra fuerza laboral en cinco (5) grupos ocupacionales: Supervisores, Especialistas, Técnicos, Apoyos Administrativos y Semidiestros.



**FECHA DE APROBADO:**  
8 de septiembre de 2005

**Fecha de Efectividad:**  
8 de septiembre de 2005

PÁGINA - 8 -

Comparamos nuestros grupos ocupacionales con los establecidos por el Departamento del Trabajo. Estos se desglosan de la siguiente manera:

Grupos Ocupacionales Banco	Grupos Ocupacionales Departamento del Trabajo
1. Supervisores	1. Gerenciales, Oficiales y Administrativos
2. Especialistas	2. Profesionales y relacionados
3. Técnicos	3. Técnicos
4. Apoyo Administrativos	4. Oficinescos y Ayuda administrativa
5. Semidiestros	5. Operarios (semidiestros)

Los empleados del Banco se distribuyen por grupos ocupacionales de la siguiente manera:

Grupos Ocupacionales Banco	Mujeres		Hombres	
	Cantidad	Por Ciento	Cantidad	Por Ciento
1. Supervisores	10	36%	18	64%
2. Especialistas	20	54%	17	46%
3. Técnicos	33	60%	22	40%
4. Apoyos Administrativos	32	94%	2	6%
5. Semidiestros	0	0%	7	100%
<b>Total</b>	<b>95</b>	<b>58%</b>	<b>66</b>	<b>42%</b>

(Refiérase al Anejo I - Tabla I Análisis de Grupo Ocupacional)



**FECHA DE APROBADO:**

8 de septiembre de 2005

**Fecha de Efectividad:**

8 de septiembre de 2005

**PÁGINA - 9 -**

## 2. **Análisis de Disponibilidad**

El Análisis de Disponibilidad consiste en el por ciento (%) de mujeres que tienen las destrezas requeridas para incorporarse a un grupo específico, o que están capacitadas para adquirir dichas destrezas. Este determina el por ciento (%) de mujeres que están disponibles para empleo en cada grupo ocupacional. *(Refiérase al Anejo II - Tabla II Análisis de Disponibilidad)*

El Análisis de Disponibilidad total que se presenta en la Tabla II agrupa tanto la disponibilidad femenina interna, así como la disponibilidad femenina externa.

## 3. **Análisis de Utilización**

Este Análisis se realiza comparando el por ciento (%) de mujeres representadas en el grupo ocupacional con la disponibilidad total, para conocer el grado de subutilización femenina (si aplica y fijamos unas metas para el próximo período). *(Refiérase al Anejo III - Tabla III Análisis de Utilización)*

## 4. **Análisis de Impacto Adverso**

El impacto adverso se define como "una tasa de selección sustancialmente diferente" (se ha interpretado que sustancialmente menor es menos de 4/5 o de 80%) en el reclutamiento, promoción y en otras decisiones de empleo que operan en desventaja de miembros de grupos de determinadas razas, género o de grupos étnicos.

Encontramos impacto adverso solamente en la categoría ocupacional de semidiestro, ya que la tasa de selección de mujeres es cero (0). Los empleados que ocupan estos puestos son de carrera y en este momento no hay expectativas de que éstos renuncien, asciendan o se retiren de sus empleos. Sin embargo, el Banco cuenta con un contrato de mantenimiento, cuyos empleados están bajo el grupo ocupacional de semidiestro. Este contrato tiene cinco (5) empleados asignados al Banco, de los cuales, cuatro (4) son mujeres.

Al momento, no existe una necesidad de servicio para este grupo, no obstante, de surgir algún puesto se realizarán todos los esfuerzos necesarios para atraer solicitantes femeninas. *(Refiérase al Anejo IV - Tabla IV Análisis de Impacto Adverso)*

 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>
		PLAN PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO POR GÉNERO
<b>FECHA DE APROBADO:</b> 8 de septiembre de 2005	<b>Fecha de Efectividad:</b> 8 de septiembre de 2005	<b>PÁGINA - 10 -</b>

#### IV. Plan de Trabajo

Refiérase al Anejo V – Plan de Trabajo

#### V. Sistema Interno para el Trámite de Consultas y/o Querellas sobre Discrimen por Razón de Género

Para fortalecer los esfuerzos afirmativos, se redactó la Declaración de Política Pública y se elaboró un Reglamento para Ventilar Querellas Sobre el Discrimen por Razón de Género. *(Refiérase al Anejo VI – Declaración de Política Pública para Garantizar la Igualdad de Oportunidades de Empleo por Genero y Anejo VII – Reglamento para Ventilar Querellas por Discrimen por Género)*

#### VI. Política Pública y Procedimiento Interno de Querellas sobre Hostigamiento Sexual en el Empleo

El Banco estableció como Política Pública el prohibir el hostigamiento sexual en el empleo. La misma invita a que se unan a este esfuerzo a todos los empleados, aspirantes a empleo, visitantes, clientes y suplidores. *(Refiérase al Anejo VIII- Declaración de Política Pública sobre Hostigamiento Sexual y Anejo IX – Política Pública sobre el Hostigamiento Sexual en el Empleo y Procedimiento para Tramitar Querellas)*

#### VII. Cumplimiento con la Ley Núm. 84, de 1 de marzo de 1999, Ley para Crear Centro de Cuidado Diurno en Agencias Públicas del Gobierno de Puerto Rico

Con el propósito de cumplir con la Ley Núm. 84 de 1 de marzo de 1999, el Banco creó un Comité de cinco (5) mujeres para desarrollar estrategias de trabajo para determinar la viabilidad de establecer un Centro de Cuido conforme a la Ley, además de someter diferentes alternativas y recomendaciones para cumplir con dicho estatuto.

El Comité circuló un Cuestionario a los empleados del Banco para ver las necesidades de Cuido. Luego de analizar los resultados y realizar un estudio de mercado, el Comité sometió sus recomendaciones al Primer Oficial Ejecutivo de Operaciones. Estas recomendaciones fueron presentadas a la Junta de Directores para su aprobación. El 21 de julio de 2005, la Junta aprobó pagar a los empleados cualificados una aportación mensual para el cuidado de sus niños, conforme a las normas que se establezcan. Actualmente nos encontramos en el proceso de elaborar el Reglamento y los Procedimientos *(Refiérase al Anejo X – Resolución Núm 2005-27)*

 <b>BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO PARA PUERTO RICO</b> Estado Libre Asociado de Puerto Rico		<b>DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>
		PLAN PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO POR GÉNERO
<b>FECHA DE APROBADO:</b> 8 de septiembre de 2005	<b>Fecha de Efectividad:</b> 8 de septiembre de 2005	PÁGINA - 11 -

**VIII. Cumplimiento con la Ley Núm.155, de 10 de agosto de 2002, *Ley para Crear Espacios para la Lactancia en las Agencias de Gobierno***

En cumplimiento con la Ley Núm. 155, de 10 de agosto de 2002, y reconociendo la importancia de la lactancia como el método más saludable para alimentar a los infantes, el 5 de noviembre de 2003, se le comunicó a los empleados del Banco, la creación de un espacio privado para el uso de las madres lactantes. El espacio está ubicado en el primer piso del edificio. El mismo está identificado y posee las facilidades necesarias que garantiza la privacidad, seguridad e higiene en su área de trabajo (*Refiérase al Anejo XI – Correo Electrónico sobre Salón de Lactancia*)

**IX. Cumplimiento con la Ley Núm. 427, de 16 de diciembre de 2000, *Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna.***

El 5 de noviembre de 2003, se divulgó a través de correo electrónico, a todos los empleados del Banco, información sobre la Ley Núm. 427, de 16 de diciembre de 2000. Se les informó que el tiempo provisto para la extracción de leche materna es de media hora dentro de cada jornada de tiempo completo que puede ser distribuida en dos (2) periodos de quince (15) minutos cada uno. Se prepararon unas normas para la utilización del periodo de lactancia. (*Refiérase al Anejo XII – Normas sobre Períodos de Lactancia o de Extracción de Leche Materna*)

**X. Cumplimiento con la Orden Ejecutiva 2005-17 para Establecer como *Política Pública el Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Trabajo***

En cumplimiento con la OE - 2005 -17, hemos asignado un Oficial de Recursos Humanos para elaborar la Política Pública, Plan de Trabajo y Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en Banco

**XI. Sistema de Evaluación e Informes**

El Banco rendirá a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres, un Informe de Progreso sobre el desarrollo e implantación del Plan de Acción Afirmativa, cada seis (6) meses, a partir de la fecha de implantación del Programa.

El Banco posee un instrumento que ayuda a identificar áreas problemáticas, el Sistema de Evaluación y Desarrollo del Empleado, pues recoge las áreas de desarrollo de cada empleado. Los empleados y supervisores participan identificando los adiestramientos o aspectos que le pueden ayudar en su crecimiento profesional y mejorar sus condiciones de trabajo.



**BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO  
PARA PUERTO RICO**

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

**DIVISIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS**

**PLAN PARA GARANTIZAR LA  
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES  
EN EL EMPLEO POR GÉNERO**

**FECHA DE APROBADO:**

8 de septiembre de 2005

**Fecha de Efectividad:**

8 de septiembre de 2005

**PÁGINA - 12 -**

Además, recopilamos todas las convocatorias con sus respectivas solicitudes de empleo. Esto nos ayuda a identificar la participación de la mujer y a mantener información sobre el flujo de solicitantes, ascensos, traslados, etcétera, por grupo ocupacional y género

Se llevarán a cabo reuniones con el personal gerencial con el propósito de revisar el Informe Anual del Plan para Garantizar la Igualdad de Oportunidades en el Empleo por Género

## **XII. Apoyo de la Comunidad**

La Presidenta y el Primer Oficial Ejecutivo de Operaciones del Banco, en su interés de promover la igualdad de oportunidades en el empleo por género, ha dirigido esfuerzos para impulsar y fomentar el Producto Bandedesarrollo Mujer Empresaria, a través de los talleres que ofrece el Banco en todo Puerto Rico.

## **XIII. Cumplimiento de la Prohibición de Discrimen por Razón de Género en el Empleo**

En cumplimiento con las disposiciones legales, reglamentarias y constitucionales (locales y federales) que prohíben el discrimen por razón de género, el Banco ha establecido como Política Pública garantizar la igualdad de oportunidades en el empleo por género. De igual forma, hemos preparado un Plan y un Reglamento a esos fines.

Por otro lado, en el área de negocios del Banco contamos con el producto, "Bandedesarrollo Mujer Empresaria", dirigido a la mujer, además hemos incorporado información relacionada, en las charlas y orientaciones que ofrecemos a través de la isla, con el propósito de promover el establecimiento de empresas dirigidas por mujeres

## **V. Vigencia**

Esta Plan entrará en vigor a partir del 8 de septiembre de 2005.

**Annette M. Montoto Terrassa**

Presidenta

Banco de Desarrollo Económico  
para Puerto Rico