

Índice

1. BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO EN POSITIVO.

2. ¿OFERTAS DE EMPLEO SEXISTAS O NO?

- 2.1. Requisitos de una oferta de empleo.
- 2.2. Ejemplo de ofertas acertadas o no.

3. CURRÍCULUM VITAE: ENFOQUE DE GÉNERO.

- 3.1. ¿Cómo hacer tu cv?
- 3.2. Recomendaciones técnicas.
- 3.3. Recuerda.

4. LAS ENTREVISTAS DE TRABAJO: PREGUNTAS INADECUADAS - RESPUESTAS HABILIDOSAS.

- 4.1. Reglas para tener éxito en una entrevista de trabajo.
- 4.2. Ejemplos de preguntas inadecuadas y respuestas habilidosas.

5. LA BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO ONLINE.

- 5.1. Consejos para buscar trabajo en internet.
- 5.2. Ventajas y desventajas.
- 5.3. Dónde buscar y cómo.
- 5.4. Vídeo currículum.
- 5.5. Simuladores de entrevista.

6. EL TELETRABAJO.

- 6.1. Ventajas y desventajas.
- 6.2. Acceso de la mujer al teletrabajo.
- 6.3. Tipos de teletrabajo.
- 6.4. Regulación jurídica.
- 6.5. Principales links sobre teletrabajo.

7. LA CONCILIACIÓN FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL

8. MEDIDAS IGUALITARIAS EN LA EMPRESA.

- 8.1. Buenas prácticas.
- 8.2. Beneficios.
- 8.3. Acoso laboral a la madre trabajadora.
- 8.4. Ejemplos de programas de conciliación.

Teniendo en cuenta todos los cambios sociológicos y la incorporación cada vez mayor al mercado laboral de las mujeres, se hace necesaria una guía de búsqueda de empleo propia, adaptada a nuestra realidad actual, dónde se de una respuesta adecuada a las demandas y dudas de las mujeres en cuánto a su acceso al empleo y a su permanencia en él en condiciones iguales a los hombres.

Se trata de eliminar todas las barreras que el mercado ofrece a la inserción laboral femenina y ayudar a construir un mercado laboral justo e integrado.

Para conseguir esta igualdad partimos de una premisa básica que es la búsqueda activa de empleo en positivo sin olvidar nunca nuestra objetivo: **ENCONTRAR UN TRABAJO EN IGUALDAD DE CONDICIONES, SIN DIFERENCIAS.**

Para ello la presente guía muestra un recorrido por los principales aspectos que conlleva la búsqueda de empleo, desde el inicio de ésta, elaboración del currículum, preparación de la entrevista de trabajo, nuevas formas de búsqueda de empleo y herramientas, finalizando en la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

1. BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO EN POSITIVO.

Tener una actitud positiva es algo muy importante en la búsqueda de cualquier trabajo. Si tienes una actitud negativa y estás convencida de que no vas a conseguir el trabajo, seguramente no prepararás correctamente tu currículum y carta de presentación o sencillamente no te prepararás bien para la entrevista, irás poco motivada y no mostrarás tu mejor cara.

La motivación y la actitud positiva son fundamentales para llevar a cabo una buena búsqueda laboral. Las personas con una actitud positiva transmiten confianza y optimismo a quien desde un primer momento recibe ese currículum y realiza la entrevista, motivan al resto de personal y cuando están en contacto con clientes/es son mucho más convincentes.

Por estos motivos si vas a empezar a buscar empleo o ya estás en ello, mantén una actitud positiva. Aquí se presenta un **DECÁLOGO** para que te ayude en tu búsqueda de empleo:



1. Empieza con toda la energía a buscar empleo, tómatelo como un trabajo que te va a servir para mejorar tu vida. Aún en época de crisis existen vacantes que requieren ser cubiertas. Lo primero que tienes que hacer es fijarte objetivos y hacer un análisis sobre las condiciones laborales que estás dispuesta a aceptar: "Qué quieres, cuándo y dónde quieres trabajar". No busques trabajo de algo que tus capacidades y experiencias no te permitan.

2. Transforma tus debilidades en posibilidades de aprender y progresar. Dale la vuelta a lo negativo, lo que se llama "reformulación positiva", y transfórmalo en positivo. Si por ejemplo crees que el llevar meses sin trabajar puede verse como algo malo, piensa y demuestra tanto a través del CV como en la entrevista que tienes muchísima motivación y ganas de trabajar. Así mismo es un tiempo que se puede aprovechar para seguir formándose.

3. Si llevas meses buscando trabajo y no lo encuentras, es aconsejable revisar y modificar lo que estás haciendo, tal vez debas mejorar el currículum, reflexionar sobre la actitud personal que mantienes durante la entrevista, recapacitar sobre los objetivos propuestos o buscar opciones que no habías considerado antes.

4. Recuerda que existen muchas personas desempleadas, no eres la única. Todas las mañanas levántate, mírate al espejo y repite: "yo lo puedo lograr". Aunque estés sin empleo tienes conocimientos y experiencia y eres una persona válida. Cuida la imagen de las herramientas con las que buscarás empleo: Cv, carta de presentación, vídeos... También cuida tu presencia. Es muy importante causar una buena impresión.

5. Debes ser proactiva, es decir, mantener una actitud positiva y decidida aunque no sea fácil. La imagen que se proyecte debe ser de una persona segura, triunfadora y que disfrute con su trabajo.

6. Debes ser creativa y flexible. Intentar buscar nuevas posibilidades de empleo. No solamente en cuanto a empleo por cuenta ajena, sino que también es una posibilidad el autoempleo.

7. No transmitas el mensaje de que buscas a la desesperada, pide consejo te ayudará a ver cosas que no te has dado cuenta. Ten siempre presente un objetivo y si no lo consigues fíjate otro, tienes que tener alternativas. Prepara un plan A y otro B.



8. Ofrece un valor añadido a la empresa, algo que te diferencie del resto de personas candidatas, prepara el por qué la empresa debe contratarte a ti. Debes ser tu propia comercial y venderte a ti misma, prepara una estrategia de promoción para cada entrevista.

9. Deja siempre la puerta abierta aunque no te hayan seleccionado, es importante dar las gracias por la posibilidad de haber participado en el proceso de selección. Y nunca tómáelo como un fracaso, sino que como una posibilidad de superarte en el siguiente proceso de selección.

10. Una búsqueda de empleo exitosa empieza siempre desde el interior de una misma. Empieza con la confianza de que puedes y vas a conseguir un trabajo y vas a poner todo tu esfuerzo, creatividad, ganas y motivación para llegar a dónde quieres, que es A LA CONSECUCCIÓN DE UN EMPLEO.



2 ¿OFERTAS DE EMPLEO SEXISTAS O NO?

Una mirada rápida a las ofertas de empleo sirve para confirmar que aún queda mucho para alcanzar la igualdad. No es difícil encontrar el anuncio que demanda un "ingeniero", ni casual la entrevista de trabajo en la que se pregunta a las personas candidatas si tienen pareja o hijos/as. Si a esto le sumamos las habituales desigualdades salariales, las dificultades de promoción laboral o las exclusiones por razones de maternidad, tenemos un conjunto de prácticas sexistas sancionables todavía muy presentes en el mundo laboral.

En los primeros ocho meses del año 2008, en cumplimiento del Plan de Vigilancia en la aplicación de la Ley de igualdad, la Inspección de trabajo ha realizado 873 actuaciones en las que se ha propuesto 49 sanciones y otros 218 requerimientos para subsanar deficiencias.

La discriminación por razón de sexo en las ofertas de empleo y en la selección de personal es la primera causa de denuncia en el Instituto de la Mujer. Después le siguen las condiciones laborales sobre conciliación, maternidad y permisos de lactancia.

Aunque la primera causa de discriminación por género se produce en la publicación de ofertas de trabajo y durante los procesos de selección, una vez conseguido un empleo las mujeres continúan teniendo que sortear toda una carrera de obstáculos para igualarse a las condiciones de las que disfrutaban sus compañeros varones.

Entre las denuncias más habituales destacan aquellas que se refieren a las condiciones

laborales relacionadas con la conciliación de la vida familiar (maternidad, permisos de lactancia, reducción de jornada...), los cambios de funciones tras el parto o las diferencias retributivas.

Discriminaciones en el lenguaje, al utilizar un lenguaje sexista y no introducir el femenino tanto en la denominación como en las características del puesto.

Hay veces que las ofertas van dirigidas a un único sexo. Son sectores de trabajo feminizados o masculinizados. Así no es raro que las mujeres se concentren en profesiones claramente relacionadas con tareas asignadas al ámbito doméstico o del cuidado de terceras personas y además van acompañadas de sueldos más bajos, de menor valoración social, mayor índice de paro, y de mayor inestabilidad laboral. Es lo que conocemos como “trabajos típicamente femeninos o trabajos típicamente masculinos”, se denomina segregación horizontal. Las mujeres se concentran en una serie de ocupaciones ligadas o directamente derivadas de su papel de cuidadoras: enfermeras, empleadas domésticas, sector textil y los hombres se concentran en las ocupaciones del sector de la construcción, ingeniería y transporte...Teniendo en cuenta que las profesiones ocupadas por los hombres suelen gozar de un mayor prestigio, reconocimiento social y económico.

2.1. REQUISITOS PARA UNA OFERTA DE EMPLEO

Según el Art. 22 de la Ley de Empleo (modificado por la Igualdad efectiva de Igualdad entre mujeres y hombres. 2007) todos los servicios públicos de empleo, sus entidades colaboradoras y las agencias de colocación con fines lucrativos deben evitar la discriminación en el acceso al empleo y si observan que existe discriminación en las ofertas de empleo, se lo comunicaran a quien haya presentado la oferta.

Se consideran ofertas de empleo discriminatorias:

- Las que se refieren solo a uno de los sexos (excepto que se trate de un requisito profesional esencial y determinante respecto a la actividad a desarrollar).
- Las referidas a uno solo de los sexos y basada en exigencias del puesto de trabajo relacionadas con el esfuerzo físico.

También debe tenerse en cuenta que dado que los servicios públicos de empleo no son actualmente las únicas entidades que ofrecen ofertas de empleo sino que intervienen ahora en la gestión de la colocación otros entidades (agencias de colocación, empresas de trabajo temporal, portales de empleo por Internet, etc), estas nuevas entidades deberán cumplir el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo, cuando ofrezcan sus servicios a las personas desempleadas (por aplicación del art. 69 de LOIE-MH).

Desde una perspectiva de género, una oferta de empleo debería recoger los siguientes requisitos:

- No utilizar el sexo como criterio de selección.
- No utilizar diferentes criterios o condiciones de selección para hombres y para mujeres.
- No utilizar sistemas de selección que incluyan un número mayor de personas de uno u otro sexo o que utilicen elementos que, a priori, determinan la selección hacia uno u otro sexo mayoritariamente, salvo que existan justificadas causas de necesidad e idoneidad para la empresa.

Ejemplos:

1. Se necesita ayudante de camarero, ¿no puede ser camarera?, hay veces que esto es tan habitual y lo tenemos tan interiorizado que no nos damos cuenta.
2. En el caso de muchas empresas demandan farmacéuticos, ingenieros etc. y no se pone la fórmula o/a.

3. Se demanda administrativa o secretaria.

4. Se necesita empleada de hogar, no encontramos ofertas que soliciten empleado de hogar.

En la mayor parte de los casos, estas situaciones anteriores y muchas más que se dan hoy en día no las denunciemos. La mayor parte de denuncias vienen de la Inspección de Trabajo y los Sindicatos y no de personas particulares.

Esto sucede por el desconocimiento de los aspectos que constituyen discriminación y que muchos roles están muy interiorizados y no nos damos cuenta. Por ejemplo: "se necesita asistente"; es claramente sexista por que excluye a los hombres por un lado y segrega a las mujeres a sectores feminizados (segregación horizontal que decíamos anteriormente).



2.2. ¿EJEMPLOS DE OFERTAS ACERTADAS O NO?:

SE PRECISA JARDINERO CON EXPERIENCIA
Contrato de trabajo a jornada completa
VALLADOLID

Anuncio sexista ya que no sabemos si lo que piden son solo hombres o se ha confundido y no han utilizado un lenguaje correcto

SE NECESITA COCINERA Y CAMARERA

Restaurante en Ponferrada

Anuncio discriminatorio al dirigirse solamente a mujeres por ser una profesión considerada como tradicionalmente femenina, (segregación horizontal) y excluye a los hombres.

MONITOR/A DE PROGRAMAS EDUCATIVOS
Licenciados en Psicología, Pedagogía
y Psicopedagogía

La categoría es correcta, pero a la hora de solicitar titulación sólo hace referencia a hombres.

Empresa de limpieza precisa
LIMPIADORES/AS
Contratos temporales para Ponferrada

OFERTA ACERTADA ya que demandan tanto mujeres como hombres, incluye a ambos sexos en igualdad de condiciones, sin excluir a nadie ni segregar a ninguno de los sexos en profesiones masculinizadas y/o feminizadas.



3. CURRÍCULUM VITAE: ENFOQUE DE GÉNERO

El CV es la herramienta indispensable para encontrar un buen trabajo. Es la principal forma que vas tener de que te conozcan a nivel profesional, en una palabra de "VENDERTE".

Es muy importante el que antes de empezar a hacer el CV tengas clara la información que vas a poner y el orden. Sólo vas a tener esta oportunidad para que te conozcan, prepáralo bien y **APROVECHA EL MOMENTO**.

Lo que se pretende desde esta guía es orientarte para que ese currículum parta desde la igualdad.

3.1. ¿CÓMO HACER TU CV?

Debe de tener una estructura:

1º. **DATOS PERSONALES:**

- Nombre y apellidos
- Dirección personal
- Nº teléfono de contacto
- Dirección de correo electrónico
- No es necesario poner estado civil ni número de hijas/os ya que son cuestiones personales discriminatorias.

2º. **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Estudios que has realizado, indicando fechas, centro y lugar dónde ha sido realizado.

3º. **OTROS TÍTULOS Y SEMINARIOS:**

Estudios complementarios que mejoran tu formación, indicando lo mismo que en la formación académica. Procura formarte constantemente, actualizarte, por si hubieses decidido por motivos personales frenar tu actividad laboral e incorporarte posteriormente al mercado laboral (por ejemplo: por el cuidado de personas dependientes a su cargo)

4º. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

Experiencia laboral que pueda ser de interés para la empresa que desea contratarte. Hay que señalar las fechas, la empresa, categoría y funciones llevadas a cabo. Tener en cuenta que a veces ser mujer lleva a categorías típicamente feminizadas, pero realmente las funciones son otras superiores.

5º. **IDIOMAS:**

Indicar los idiomas que conoces, si tienes algún título reconocido que acredite esos estudios.

6º. **INFORMÁTICA:**

Indicar los conocimientos que poseas, si tienes algún título anótalo.

7º. **OTROS DATOS DE INTERÉS:**

En este apartado señala aquellos aspectos que no han sido incluidos todavía, tales como por ejemplo: carné de conducir, disponibilidad.

¿Cómo presentar el Currículum?

Existen diferentes maneras:

- **CV CRONOLÓGICO:** Permite presentar la información partiendo de lo más antiguo a lo reciente.
- **CV CRONOLÓGICO INVERSO:** Es el que se está utilizando más actualmente dentro de los cronológicos. Permite partir de la información reciente a la antigua.





- **CV FUNCIONAL O TEMÁTICO:** Distribuye la información por temas y no sigue un orden cronológico, por lo tanto permite omitir lo que no te interesa, los períodos de paro y los frecuentes cambios de trabajo.
- **CV COMBINADA:** Es una mezcla de los anteriores. Se destacan las habilidades que se tienen al tiempo que se refleja la formación y la experiencia. Se necesita un CV para cada puesto de trabajo y esto requiere mayor dedicación y tiempo.

3.2. RECOMENDACIONES TÉCNICAS:

- El tipo de papel es opcional, pero sí que es importante que sea consistente (tamaño DIN-A4)
- El color no tiene por qué ser blanco, pero evita las estridencias. Utiliza colores suaves: tonos crema...que sean discretos. Evita el rosa como color este-reotipado.
- No envíes fotografía si no te la piden, en el caso de que sea necesaria tiene que ser reciente y tamaño carné.
- Cuida no sólo la presentación, sino que también el diseño. El Currículum puede decirnos mucho de la creatividad de la persona, y esto hoy en día es muy valorado en los procesos de selección.
- Fecha tu Currículum.
- Nunca lo firmes, ya que la firma queda incluida en la carta de presentación. Solamente en el caso de entregar el CV en mano y sin carta.
- Realízalo por ordenador o mecanografiado, solamente manuscrito cuándo te lo demanden en la oferta de empleo.
- Espaciado y con amplios márgenes.
- Remarca los titulares y lo que más te interese para cada oferta en concreto.
- Utiliza palabras cortas, frases cortas y párrafos cortos.
- Evita abreviaturas y jergas.
- Utilizar tipos de letra tradicionales: Times New Roman, Arial, Helvética o Avant Grade, es importante que sean fuentes adaptadas para el escáner. No utilices letras artísticas.
- El tamaño de la letra no debería ser menor de 10, aunque es preferible usar la de 11-12.
- Utiliza negrita o cursiva para resaltar datos.

- En cuanto a márgenes el estándar en Word es 2.5 para el superior e inferior, y 3 para el izquierdo y el derecho, se pueden reducir si tenemos que encajarlo en una página o varias.
- Utiliza la impresora a máxima calidad, evita fotocopias.
- El CV debe ser asequible de leer y atractivo a la vista. Cuidando las separaciones, que no parezca un folio lleno de tinta.
- Evita decoraciones estereotipadas como flores, adornos...y nunca utilices papel perfumado.
- No es necesario adjuntar las referencias en el currículum, salvo si la empresa lo solicita expresamente.
- Si has redactado un currículum cronológico procura no dejar espacios de tiempo en blanco.
- No mientas, aunque esto no quiere decir que digas toda la verdad. "Véndete lo mejor posible".

3.3.RECUERDA...

- No escribas el título "Currículum Vitae" en la parte superior, esta información ya se sabe. Es mucho mejor encabezar el currículum con tu nombre, en un cuerpo un poco más grande, y tus datos personales.
- Tienes que cuidar el estilo y evitar los errores de ortografía.
- Antes de mandarlo, conviene someterlo a una lectura crítica por parte de terceras personas.
- No incluir información personal (gustos, salud, aficiones políticas o aficiones).No incluyas tus aficiones a no ser que éstas tengan una relación directa con el puesto de trabajo.
- No usar pronombres como yo, nosotras/os, ellas/os.
- Evita hablar de remuneraciones; objetivos económicos o sueldos en el currículum. Ya habrá tiempo para eso.
- Usar un vocabulario estándar, sin palabras técnicas ni rebuscadas, pero sin caer en el lenguaje coloquial.
- Es preferible que no dejes entrever ninguna militancia política, sindical o religiosa.

4. LA ENTREVISTA DE TRABAJO: PREGUNTAS INADECUADAS RESPUESTAS HABILIDOSAS

Una vez que has enviado el Currículum Vitae, bien sea por un mailing realizado o en respuesta a una oferta de empleo, la siguiente fase del proceso de búsqueda activa de empleo es que te llamen para una entrevista de trabajo. Es el momento más decisivo del proceso de búsqueda.

Una entrevista consiste en un conjunto de preguntas que te hace una persona experta o no en la materia, para llegar a la conclusión de cuál es la persona idónea para el puesto, descubrir si sabes, puedes y quieres ocupar el puesto y predecir tu rendimiento en el futuro.

4.1. REGLAS PARA TENER ÉXITO EN UNA ENTREVISTA DE TRABAJO:

1. Nunca olvides que una entrevista de trabajo no es un evento social, es una evaluación de tus habilidades y de tu persona.
2. No parecer desesperada por encontrar trabajo
3. Debes SER y PARECER profesional, demostrar seguridad, liderazgo, inspirar confianza y credibilidad.
4. Tu actitud debe ser positiva y no es momento de ser humilde

Hacer un CV Standard es algo imposible, porque todos son personales, pero aquí se presenta un modelo que te puede ayudar como guía :

REMEDIOS LÓPEZ PÉREZ

Domicilio: C/ Clara Campoamor, 7.5ª
24400 PONFERRADA (LEÓN)
TEL.: 670895678

Fecha de nacimiento: 14 de Junio de 1986
Ponferrada (León)

DNI : 28.887.887-A

Email: remedioslp@hotmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

- 2005-2007 **Ciclo formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas**, I.E.S. “Virgen de la Encina”, Ponferrada (León).
- 2003-2005 **Título de Bachillerato** , I.E.S. “Reino de León”, León.
- **Enseñanza Secundaria Obligatoria** I.E.S. Gil y Carrasco, Ponferrada (León).

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 2009 **Gestión y Creación de Empresas**, “Consejo Comarcal del Bierzo”, Ponferrada (León). 50 horas
- 2008 **Informática aplicada a la empresa**, Academia Logia, Ponferrada (León). 120 horas.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Junio 08- Septiembre 09 **ADMINISTRATIVA** en la empresa “MADERAS LEONESAS S.L.”, Ponferrada (León)
Funciones: Control de entradas, almacenamiento y salidas de material, responsable de contabilidad, elaboración de nóminas y seguros sociales.
- Septiembre 07- Mayo 08 **AUX.ADMINISTRATIVA** en la empresa “ESTRUCTURAS METÁLICAS DEL NORTE S.A.”, Camponaraya (León).
Funciones: Recepción de personal, atención telefónica, control de facturas, redacción de documentos y archivo y organización de documentos

IDIOMAS

INGLÉS Nivel Alto escrito, hablado y leído. Título de la Escuela Oficial de Idiomas.

FRANCÉS Nivel Medio escrito, hablado y leído. Cursando Tercero en la Escuela Oficial de Idiomas.

INFORMÁTICA

Conocimientos medios-altos a nivel usuaria:

- Windows
- Procesadores de Texto: WordPerfect, Microsoft Word
- Hojas de Cálculo: Excel, Lotus 123
- Bases de Datos: Access
- Internet
- Outlook

OTROS DATOS DE INTERÉS

Carné de conducir B-1, Vehículo propio, Disponibilidad para viajar.

al decir tus logros. Es una venta personal.

5. Tu comportamiento debe ser seguro, amable y educado. Debes de tener cuidado con las preguntas que te hacen y cómo responder:

4.2 EJEMPLOS DE PREGUNTAS INADECUADAS Y RESPUESTAS HABILIDOSAS:

1. ¿Estás casada, quieres tener hijos/as pronto...?

Si el candidato es hombre no hay ningún problema puesto que el estar casado y querer crear una familia es síntoma de estabilidad y seguridad. Pero en el caso de las mujeres todo cambia, ya que el empresariado sólo ve bajas por maternidad, lactancia, cuidado de hijos/as... Por esto te aconsejo no responder a esta pregunta en caso de sentirte discriminatoria y si respondes acompañar la respuesta diciendo "no me siento cómoda con la pregunta pero intentaré responder"

Esas preguntas sobrepasan los límites y no tienen nada que ver con la capacidad de una persona para desempeñar el empleo en cuestión. ¿Y si te las hacen? Hay que ser muy habilidosa para salir con soltura de estas situaciones, no hay que levantar la voz, contestar en un tono adecuado y comentar que la respuesta a este tipo de preguntas no va a influir en vuestra capacidad de trabajo.

2. ¿Qué edad tiene?

Puede ser que te hagan esa pregunta por motivos de contratación propios de la empresa por lo tanto no es necesario enfadarse ni contestar inadecuadamente.

Ante todo debes venderte: "Independientemente de la edad estás

capacitada para desarrollar el trabajo, si eres joven la juventud te da motivación y si tienes más edad, los años te dan experiencia".

3. ¿Tiene novio/a?

Esta pregunta no es relevante para ninguna oferta de empleo, puedes contestar que el tenerlo o no, no va a influir en el trabajo que desarrollas, y que te encuentras capacitada para el puesto de trabajo.

4. ¿Simpatiza con algún partido político?

Tampoco es relevante para el desarrollo del trabajo.

Puedes contestar: "Yo puedo desarrollar el trabajo perfectamente independientemente de la orientación política, soy una persona trabajadora"

5. ¿Qué inclinación sexual tiene usted?

Lo mismo que en la pregunta anterior, no tienes por qué responder a la pregunta, lo que tienes que vender son tus ganas de trabajar y tu preparación.

6. ¿Qué ocurriría si tuviera un compañero/a que fuera homosexual?

Debes responder que eres una profesional y que vas al trabajo a trabajar independientemente de estos factores que no van a influir en el trabajo nunca. La condición sexual no influye en el trabajo.

7. ¿Es usted una persona religiosa?

Igual que la respuesta anterior. No es algo que vaya a influir en tu capacidad de trabajo.

8. ¿Cree que una mujer puede desempeñar puestos de responsabilidad?

Hay que responder con seguridad y sin enfados, que por supuesto una mujer puede y debe desarrollar estos puestos.

9. Hay que levantar peso en su puesto de trabajo, ¿usted cree que podrá?

Tienes que contestar que te encuentras capacitada para ese trabajo, que siempre cumpliendo la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, pesos máximos establecidos y medidas a adoptar en esta materia.

10. ¿Por qué no sigue dedicándose a su familia?, ¿por qué quiere trabajar nuevamente?

Contesta que quieres trabajar ya que es el momento adecuado en tu vida. La vida son períodos que se agotan y en este momento la crianza de tus hijas/os ha finalizado y estás en el momento ideal de incorporarte al mercado laboral y demostrar tu valía como trabajadora.

11. ¿No supondrá un problema el tener hijos/as ya que pedirá más permisos y las ausencias en el trabajo?

Desde luego que no, debes contestar que los permisos son iguales para todo el personal de la empresa. Y que tú estás pensando en trabajar y no en ausentarte del trabajo.

5. LA BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO ONLINE

En la actualidad la búsqueda de empleo se puede realizar de diversas maneras, hasta hace unos años solamente se utilizaban periódicos, o anuncios televisivos, radio..., pero ahora todo ha cambiado. Internet se ha convertido en una herramienta de búsqueda de empleo para muchas personas, debido sobre todo a la rapidez y el acceso a numerosas ofertas.

Buscar empleo en portales de empleo o en las mismas páginas Web de las empresas tiene numerosas ventajas para las candidatas.

Según un estudio publicado por Wideyes, sobre el perfil de los/as candidatos/as que utiliza Internet para buscar trabajo, el 4% de las personas que buscan trabajo por primera vez lo hace desde Internet. Acostumbran a ser personas de 26 y 35 años con estudios superiores (personas con títulos universitarios o postuniversitarios) interesadas en sectores relacionados con la informática y las nuevas tecnologías (18,35%) y las ciencias de la comunicación (10,32%) con menos de 5 años de experiencia profesional. Más de la mitad de los/as usuarios/as (concretamente el 62%) son hombres y sólo el 5,46% están interesados en el sector educativo.

En los últimos años los portales especializados en ofertas de empleo han experimentado un auge de usuarios/as. En el año 2006 según el último estudio de la Oficina de Estadística de la Comunidad Europea (Eurostat), el 52% de la búsqueda de empleo que se realizó en España fue por Internet. Y en 1998 sólo el 19% de las personas lo hicieron a través de Internet.



5.1. CONSEJOS PARA TRABAJAR EN INTERNET:

- Realizar una autoevaluación para definir los objetivos profesionales, las habilidades y las aptitudes.
- Buscar información sobre los portales y averiguar cuáles tienen más ofertas del perfil profesional que te interesa.
- Buscar información sobre las ofertas del sector que te interese y averiguar si tienen procesos de selección de personal u ofertas en su página Web
- Es muy importante seguir todas las indicaciones y completar todos los campos requeridos del modelo de solicitud de empleo de la página web consultada, cuánta más información relevante aportes, mejor.
- Muchas páginas permiten comprobar a qué ofertas se ha enviado el currículum y si todavía se mantiene abierto el proceso de selección pero, si no se puede acceder a un registro similar es importante anotar de forma rigurosa a qué empresa se ha enviado el currículum, el tipo de oferta, la fecha y la respuesta obtenida.



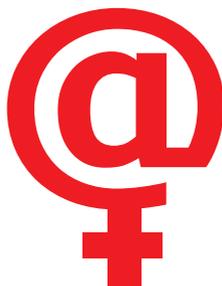
5.2. VENTAJAS E INCONVENIENTES DE UTILIZAR LA BÚSQUEDA ONLINE:

VENTAJAS:

- Reducción del tiempo entre la publicación de la oferta y la recepción de CV.
- Ahorro de costes.
- Eliminación intermediarios, lo cual abarata y agiliza el proceso.
- Deslocalización de las ofertas, más accesibles a candidatas de zonas rurales o pequeños núcleos urbanos.
- Mayor facilidad para las candidatas universitarias que buscan su primer empleo.
- Mayor información tanto de la plaza ofertada como de la oferta.
- Presupone a la persona candidata ciertas habilidades técnicas.

DESVENTAJAS:

- No acceden a las ofertas todas las candidatas, sino que especialmente aquéllas que tienen una formación superior y están familiarizadas con la informática.
- Un amplio porcentaje de la oferta laboral no sale a la luz pública.
- Aumento del número de personas que solicitan empleo.
- Problemas técnicos, asociados a pérdida de la conexión o errores en la página web o portal que se quiere acceder.
- No tener acceso asiduamente para consultar el correo electrónico.

5.3. DÓNDE BUSCAR Y CÓMO BUSCAR:**PORTALES DE EMPLEO DE LAS DIFERENTES COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE LA ZONA:**www.jcyl.eswww.empleocastillaleon.comwww.inem.es**PORTALES GENERALISTAS:**www.opcionempleo.comwww.trabajar.comwww.jobrapido.eswww.infojobs.netwww.canalcv.comwww.tablerotrabajo.comwww.trabajos.comwww.aldaba.orgwww.trabajar.comwww.computrabajo.comwww.alempelo.comwww.contactosdetrabajo.comwww.untrabajo.comwww.canalcv.comwww.canalcv.comwww.topjobs.eswww.gojobsite.eswww.rrhh.eswww.laboris.eswww.nuevoempleo.eswww.tecnoempleo.comwww.trabajos.comwww.oficinaempleo.comwww.jobcrawler.infowww.infojobs.netwww.psicotec.eswww.infoempleo.eswww.laboris.netwww.servijob.comwww.monster.eswww.acciontrabajo.comwww.gojobsite.eswww.tea-cegos-seleccion.eswww.bolsadetrabajo.comwww.canaltrabajo.comwww.primerempleo.comwww.innovajob.netwww.educaweb.comwww.tea-cegos-seleccion.eswww.opcionempleo.comwww.computrabajo.eswww.tutrabajo.org**PORTALES ESPECIALIZADOS POR SECTORES Y PROFESIONES:**www.tecnoempleo.comwww.itjobworld.comwww.turijobs.comwww.turiempleo.comwww.educajob.comwww.serviclinic.comwww.empleosanitario.comwww.secretarias.com

5.4. VÍDEO CURRÍCULUM

Es un sistema revolucionario que permite la grabación del Currículum Vitae de las/os candidatas/os.

El procedimiento es el siguiente: se empieza grabando un vídeo de unos 2 ó 3 minutos durante los cuáles la persona candidata explica sus conocimientos, aspiraciones, experiencias y actitudes.

Existen agencias especializadas en este sector que se encargan de hacerlo y enviarlo a las empresas; otra posibilidad sería colgar el vídeo en una de las páginas web de difusión más conocidas (por ejemplo Google Video o You Tube), y a continuación la candidata enviará el link de la página a todas las personas responsables de Recursos Humanos o de personal de las empresas que te interesan.

Por una parte a la candidata se le hace más sencillo porque puede grabarlo una y otra vez y visionarlo para ver si le parece bien o no y le permite superar el miedo al fracaso.

Por otra parte para las personas que seleccionan personal es más rápido porque tienen un primer contacto con las personas candidatas sin necesidad de hacer una entrevista inicial.

Empresas y entidades que se dedican a realizar Vídeo Currículum:
Consejo Comarcal del Bierzo,
empleo@ccbierzo.com
www.videocurriculum.es

5.5. SIMULADORES DE ENTREVISTA

Con estos simuladores de entrevista podrás mejorar tus posibilidades de éxito de tu entrevista.

Es una forma de entrenarte antes de participar en procesos de selección que te permite superar tus miedos, vencer la timidez y verte a ti misma con posibilidades de éxito.

Por ejemplo:

- Educastur, Portal de la Consejería de Educación del Principado de Asturias, Simulador de entrevistas de trabajo.
<http://www.educastur.es>
- Herramienta de Simulación de Simulación de Gijón Orienta:
<http://orientacion.gijon.es/GijonOrienta/simulador0.asp>
- Consejo Comarcal del Bierzo,
Email:
empleo@ccbierzo.com

6. EL TELETRABAJO

El teletrabajo es una forma flexible de organizar el trabajo que consiste en el desempeño de la actividad profesional sin la presencia física de la persona trabajadora en la empresa la mayor parte del tiempo. Implica el uso de algún medio de telecomunicación entre la empresa y la trabajadora.

Es una posibilidad de inserción profesional para la mujer con el fin de conciliar la vida familiar, personal y laboral.

Las actividades más accesibles al teletrabajo son: documentalistas, analistas de sistemas, programadores/as informáticos/as, traductores/as, contables, periodistas, agentes inmobiliarios, los/as juristas, los/as corredores/as de seguros y de bolsa, agentes de seguros, entre otros profesionales.

6.1. VENTAJAS Y DESVENTAJAS:

1. Las tareas laborales se realizan en un entorno conocido (el hogar propio de cada una)
2. El horario de trabajo es el que las trabajadoras se impongan.
3. Existe seguridad social (en el caso de que la teletrabajadora esté en un país que posea esta característica). Se podría realizar el contrato a domicilio.
4. No existen fronteras: se puede trabajar desde España en empresas localizadas en otros países, y el coste para la empresa es el mismo.
5. Te permite la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

DESVENTAJAS:

1. La falta de contacto con otras personas, se ha demostrado que produce a corto o largo plazo trastornos psicológicos en la persona trabajadora.
2. El pago a la teletrabajadora se realiza por el trabajo realizado y no por horas de trabajo; esta modalidad puede suponer problemas de explotación, pues aun no hay una legislación clara.
3. La inversión inicial es costosa, ya que se necesita la estación de trabajo multimedia y con acceso a Internet. No está bien regulado y pueden existir casos abusivos.

El 16,2% de las empresas españolas tienen empleados/as que realizan teletrabajo, es decir desempeñan sus tareas fuera del centro de trabajo al menos la mitad de sus horas semanales, según datos del Instituto Nacional de Estadística (INE) de Enero de 2009. No es altamente representativo pero constituye una alternativa muy viable para la incorporación al trabajo de las mujeres, por la posibilidad de conciliación familiar, personal y laboral.

6.2. ¿CÓMO PUEDE ACCEDER LA MUJER AL TELETRABAJO?

Existen diferentes vías de acceso:

1. Directo: La empresa necesita reducir gastos y decide trasladar parte de la plantilla que está en el centro de trabajo habitual a su casa.
2. Empresas intermediarias: Trabajan de forma parecida a las empresas de trabajo temporal, cediendo sus trabajadores/as a la empresa cliente.
3. Foros de autoempleo en Internet. Son bolsas de empleo gratuitas.
4. Métodos tradicionales como pueden ser los periódicos y otros medios de comunicación, dónde el procedimiento es el habitual: envío de currículum vitae y carta de presentación.

6.3. TIPOS DE TELETRABAJO:

- A domicilio: Se realiza en el propio hogar de la trabajadora.
- En los centros de teletrabajo o telecentros: Son lugares de trabajo con recursos compartidos y que cuentan con instalaciones adaptadas para llevar a cabo su trabajo.

- **Nómada o itinerante:** Cuando existen cambios de centro de trabajo, no se encuentra en un centro determinado.

Ejemplos: La Junta de Castilla y León dentro del "Plan Estratégico de Modernización de la Administración de Castilla y León 2008-2011", pretende facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral con un programa experimental "trabaja desde casa" que consiste que un total de 10 funcionarias/os de cada consejería trabajarán en casa durante 6 meses, adoptando la fórmula del teletrabajo uno o dos días semanales. Esta iniciativa tiene un antecedente en la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León, dónde en el año 2007, tres auxiliares, tres ingenieros/as y un/a veterinario/a se convirtieron en teletrabajadores/as durante tres meses, siendo una experiencia exitosa.

6.4. REGULACIÓN JURÍDICA:

Al no existir una regulación Jurídica propia, la persona teletrabajadora podrá ser trabajadora por cuenta propia o por cuenta ajena. En el Régimen del Trabajo Autónomo se realizará con la empresa un contrato civil de arrendamiento de obra o servicios o un contrato mercantil. Y se podrá utilizar el Régimen General de Derecho Laboral al ser un trabajo por cuenta ajena, formalizando el contrato de trabajo a domicilio o también contratos de grupo.

Aunque no todo el trabajo a domicilio es teletrabajo, ni todo el teletrabajo es trabajo a domicilio. De aquí la necesidad de un Regulación propia de esta modalidad de trabajo para solucionar todos estos problemas.

6.5. PRINCIPALES LINKS SOBRE TELETRABAJO:

www.teletrabajo.es.

Bolsa especializada en teletrabajo.

www.agoratel.com

www.aet.es.

Asociación española de teletrabajo

www.canaltrabajo.com

Web del trabajo y el trabajador.

www.telecat.org

Links de asociaciones, organizaciones y telecentros dedicados al teletrabajo.

www.mundoteletrabajo.com

www.fortel.org/ofertas.html

7. LA CONCILIACIÓN FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL

Según el estudio difundido por el Ejecutivo comunitario (Vladimir Spidla, comisario de empleo y asuntos sociales), de Marzo de 2009 se puede señalar:

1. Las mujeres en España ganaron en 2007 un 17,6% menos de media que los hombres, esta diferencia se reduce al 17,4% en el caso de la Unión Europea.
2. La mujeres españolas trabajan menos en el hogar que la media comunitaria. Un 24,4% de las mujeres trabaja en casa o en un negocio familiar, según datos de 2005, porcentaje que para los hombres se reduce al 4,8%. La media comunitaria se sitúa en el 25,5% en el caso de las mujeres y en el 7,8% ara los hombres. Mientras, el 40,3% de las españolas trabaja fuera de casa frente al 46,1% de los hombres.
3. La mayoría de los contratos temporales están ocupados por mujeres, aumentó hasta el 22,8% en 2007 frente al 16,8% de 2002. Mientras que en el caso de los

hombres, la contratación temporal se elevó del 2,6% al 4,1% en el mismo período.

Se ha evidenciado que estar más en la oficina no significa trabajar más, porque los/as españoles/as superan en 200 horas al año a los franceses/as, daneses/as o alemanes/as, pero están a la cola en productividad. Se critica duramente esta cultura del presentismo y del trabajo obsesivo en la que trabajar muchas horas es señal de dedicación y promoción profesional frente a irse del trabajo a la hora oficial de salida que se interpreta como falta de motivación.

Así mismo, se han confirmado más estadísticas desalentadoras para todas las madres: sólo un 7% de empresas españolas ofrecen horarios flexibles y por objetivos, de aquí que sea necesario un cambio de mentalidad y ponerse a trabajar en la igualdad.

Los estudios demuestran que promover el equilibrio entre la vida familiar, personal y laboral tiene un coste cero para las organizaciones pero consigue personas trabajadoras comprometidas, motivadas y satisfechas que se traduce en menos absentismo, menos rotación y más productividad. Es decir, una ecuación perfecta.

Así se parte de la idea que: "CONCILIAR NO ES UN LUJO, ES UNA NECESIDAD".

Los códigos éticos y las buenas prácticas en las empresas garantizan la productividad. De lo que se trata es de intentar sensibilizar a todo el tejido empresarial de nuestra zona sobre la desigualdad que sufre la mujer y que sirva de instrumento para solucionar el problema social y dar un paso más para conseguir la igualdad entre hombres y mujeres.

Para ello las mujeres debemos tomar conciencia y cambiar nuestra mentalidad y tener en cuenta estos consejos que ha preparado la Comisión Nacional para la Racionalización de los horarios españoles para conciliar vida familiar, personal y laboral.

1. No renuncies a tu vida privada a favor de tu vida profesional o viceversa. Diferencia entre la vida profesional, la familiar y la personal (tus momentos privados). Ten una misma agenda para el ámbito profesional y personal.
2. La casa no es un segundo trabajo. Las responsabilidades deben ser compartidas.
3. No aceptes el concepto "mi marido o pareja me ayuda en casa". Hay que compartir en igualdad de condiciones.
4. No asumas sólo la educación de tus hijos/as.
5. Aprende a decir no en el trabajo, ante determinadas peticiones que no corresponden a tus funciones o bien suponen un incremento en tus horarios laborales.
6. No estamos en el siglo XIX donde los roles de mujer y de hombre se repartían de otro modo: el hombre trabajaba fuera de casa y la mujer lo hacía en casa. Hoy ese reparto ya no tiene sentido.
7. Los/as hijos/as NO son un lujo sino un derecho y una gran responsabilidad.
8. La conciliación NO es un favor que hacen las empresas.
9. No permitas que tu jornada laboral se incumpla.
10. No des tu causa por perdida. No te canses en reclamar tus derechos en cualquier circunstancia y situación al tiempo que cumples con tus deberes.

Se puede utilizar Francia como modelo de conciliación familiar, personal y laboral porque constituye un caso de alta participación laboral y altas tasas de fecundidad. Esto no significa que el modelo francés sea excelente comparado con otros modelos teóricos que se puedan considerar deseables.

Un modelo conciliación y de relaciones de género teórico deseable puede ser el modelo de "doble cuidador", en el que los hombres son cuidadores en igual medida que las mujeres y en el que las tareas del hogar no son realizadas principalmente por mujeres, en el que el mercado de trabajo esté lo menos segmentado posible por género, en el que las mujeres no sufren discriminación salarial y acceden a puestos profesionales de responsabilidad en similares proporciones que los hombres y en el que las mujeres puedan vivir la conciliación como algo practicable no como un reto diario con altos costes personales. (Teresa Jurado Guerrero, Proyecto Nacional de I+D estado de bienestar y dependencia: Gasto público y formación de familias).

8. MEDIDAS IGUALITARIAS EN LA EMPRESA

Además de la aportación personal de la trabajadora, las empresas tienen que colaborar y trabajar en la adopción de buenas prácticas para conseguir la Igualdad.

8.1. BUENAS PRÁCTICAS

RECLUTAMIENTO: OFERTAS DE EMPLEO

- Organizar campañas de selección a través de los medios y los lugares de comunicación adecuados a cada sexo (Asociaciones de mujeres, prensa escrita especializada, radio...)
- Revisar los criterios empleados a la hora de configurar los perfiles buscados. Evitar la asignación de puestos de menor responsabilidad a las mujeres. Es decir evitar la segregación Horizontal.



Fuente: <http://bebesymas.com>

SELECCIÓN DE PERSONAL.

- La preselección de currículum y cualquier otra documentación que se pueda generar en los procesos de selección debe ser tratada de modo idéntico para ambos sexos. No deben existir diferencias en los cuestionarios para hombres y mujeres.
- Es necesario revisar los criterios empleados a la hora de seleccionar a una persona evitando el empleo de criterios referidos al sexo, edad, condiciones familiares o personales. La selección de personal debe basarse únicamente en criterios objetivos tales como la cualificación, aptitudes o formación.
- No formular preguntas que sólo se dirijan a mujeres o a hombres y que puedan constituir un motivo de trato desfavorable.
- Asesorar y formar en materia de igualdad de oportunidades al personal encargado de gestionar recursos humanos.
- Promover la participación de hombres y mujeres en los comités de selección de personal: cuotas de participación.

USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE

- Analizar el lenguaje sexista utilizado en las ofertas, pruebas escritas, entrevistas, etc....
- Hacer un uso no sexista del lenguaje: Revisión de las ofertas de empleo de manera que no vayan dirigidas explícitamente a mujeres y a hombres independientemente.

DESEMPEÑO DEL CARGO

- Contratar mujeres en puestos en los que se encuentran subrepresentadas.
- Evitar desvalorizaciones por sexo o segregaciones en determinados puestos.

- Aplicar medidas positivas en el personal.
- Realizar contratos de sustitución en casos de permisos o excedencia por maternidad asegurando que la sustituta sea una mujer.
- Evitar el tratamiento paternalista a las mujeres.

PROMOCIÓN EN EL CARGO

- Desarrollar cláusulas para la promoción que garanticen la no discriminación, de forma que garanticen que no tienen ninguna influencia en el proceso de selección.
- Reflejar cláusulas donde se fije la obligación de realizar un análisis estadístico sobre la situación de empleo y el estudio de las razones que llevan a situaciones no paritarias.
- Establecer medidas de "acción positiva".
- Promover sistemas de promoción no excluyentes por razón de sexo ni que contengan criterios discriminatorios.
- Fomentar y contemplar medidas que favorezcan el desarrollo de las carreras profesionales de las mujeres a ciertos niveles de cara a un equilibrio profesional y a la segregación ocupacional vertical.
- Conceder preferencia a las mujeres frente a los candidatos masculinos si en el sector o empresa de que se trata están infrarepresentadas.
- Establecer y diseñar programas de información y motivación para impulsar la movilidad de las trabajadoras, tanto vertical como horizontalmente.
- Informar de vacantes a todas las personas.
- Establecer una formación para mujeres.

- Sensibilizar a las trabajadoras sobre la necesidad hacia mandos intermedios o cargos directivos.
- Arbitrar medidas compensadoras, de tal modo que acceda el sexo subrepresentado.
- En grandes empresas elaborar una bolsa de empleo específico de mujeres.
- Introducir medidas concretas tales como la discriminación positiva o las cuotas para conseguir la paridad.
- Diseñar cursos de formación y reciclaje del cargo.
- Financiar a las mujeres trabajadoras el carné para darles la posibilidad de promocionar en la empresa.

RETRIBUCIÓN Y COMPLEMENTOS SALARIALES

- Reestructurar las tablas salariales por departamentos, funciones, capacidades y desarrollo, realizando una valoración no sexista.
- Establecer un igual salario para puestos de igual valor, hacer un análisis retributivo entre mujeres y hombres.
- Participar en el establecimiento de seguros de vida, planes de pensiones o seguros médicos para familiares al cargo.
- Apoyar en la gestión de préstamos avalados por la empresa.
- Poner en marcha ayudas al transporte escolar para hijos/as del personal laboral.
- Establecer ayudas económicas por el nacimiento de hijos/as o tener personas dependientes a cargo del personal trabajador.
- Fijar un porcentaje mínimo/máximo de flexibilidad en el salario y complementos salariales.

8.2. BENEFICIOS PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y PARA LAS EMPRESAS:

- Un aumento de la motivación y la satisfacción en el trabajo, con lo que se ponen a pleno rendimiento todas las capacidades lo que produce un aumento de la autoestima.
- Un aumento de las posibilidades de desarrollar plenamente la carrera profesional sin renunciar a otros aspectos importantes de la vida. Aumento de mujeres en puestos de responsabilidad.
- Una mayor estabilidad profesional al encontrar satisfechas diferentes necesidades dentro de la empresa y mayor involucración con la empresa.
- Una mejora de la salud y de la estabilidad emocional, al rebajarse los niveles de estrés, de ansiedad y de culpabilidad por no atender adecuadamente todas las responsabilidades, fundamentalmente las familiares.
- Una mayor disponibilidad de tiempo, para poder desarrollar otros aspectos de la vida que contribuyen al crecimiento personal y al bienestar.

En definitiva, una mayor y mejor calidad de vida a nivel general, familiar y laboral.

BENEFICIOS PARA LA EMPRESA:

- Mayor productividad y competitividad.
- Reducción de costes de sustitución y reincorporación.
- Retención del talento.

8.3 ACOSO LABORAL A LA MADRE TRABAJADORA

Se expondrá en este punto importancia que está cobrando el acoso laboral a la madre trabajadora en las empresas y la necesidad de prevenirlo.

El acoso Laboral a la madre trabajadora o mal denominado "mobbing maternal" (ya que éste significaría acoso de la madre al hijo textualmente, según Marina Parés experta en acoso moral y Presidenta del Servicio Europeo de Información sobre el Mobbing SEDISEM) es una actuación de violencia de género enmarcada en el ámbito laboral, bien sea que afecte a mujeres que se quedan embarazadas o que se reincorporan a su lugar de trabajo después de una baja maternal.

Es una discriminación por razón de sexo ya que sólo la mujer se queda embarazada, y por tanto el acoso a la madre trabajadora es de los pocos tipos de acoso que están tipificados legalmente como delito, y perseguibles. Consiste en castigar a las mujeres por disfrutar de beneficios sociales por su reciente maternidad o bien forzarla a que renuncie a estos beneficios sociales, son relegadas a un puesto menor, tratadas de forma degradante, menospreciadas...hasta que ven como única salida abandonar el trabajo.

Este acoso cuenta con dos aliados: por una parte es difícil de demostrar y por otra parte la mayoría de las víctimas no lo hace público por vergüenza. Esto ha hecho que el acoso laboral a la madre trabajadora se haya incrementado de forma espectacular, ya que afecta al 90% de las trabajadoras jóvenes, según un estudio de la Fundación Madrina.

Según este mismo estudio, casi la mitad de las mujeres sufre una penalización en su entorno laboral al decidir ser madre.

Según la Encuesta de Fecundidad 2006 del Centro de Investigaciones Sociológicas, el 16,2% de las madres entre 20 y 49 años ha dejado el trabajo por la maternidad y un 32% cree que la crianza de sus hijos ha limitado sus oportunidades de promoción laboral.

La Encuesta periódica sobre Mujer, Mercado de Trabajo y Conciliación de la Vida Laboral y Familiar (EMTC) concluyó en 2008 que el 49% de las mujeres tiene dificultades para conciliar familia y trabajo.

Por lo tanto se desprende de los datos anteriores que todas las personas debemos trabajar y concienciarnos de la necesidad de un cambio en nuestra sociedad donde las mujeres sean parte activa de esta transformación.



8.4 EJEMPLOS DE PROGRAMAS DE CONCILIACIÓN:

PROGRAMA OPTIMA MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES:

Es una iniciativa del Instituto de la Mujer (Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales) para fomentar la igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en la empresas de tamaño mediano o grande y que están implantadas en varias comunidades. Está cofinanciado por el Fondo Social Europeo y encuadrado dentro de las Estrategias europeas para el empleo, habiendo sido elegido como "Buena Práctica" por la Unión Europea. Su puesta en marcha tuvo lugar en el año 1995. En la actualidad cuenta con 45 empresas reconocidas y otras participando en distintas fases del programa.

Los objetivos del Programa son:

- Conseguir un proceso social favorable a la Igualdad de Oportunidades de las mujeres en el empleo.
- Facilitar la incorporación, permanencia y promoción de las mujeres en las empresas.
- Incorporar las acciones positivas como estrategia corporativa.



PROGRAMA OPTIMA JUNTA CASTILLA Y LEÓN:

Es una iniciativa de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León, cofinanciado por el Fondo Social europeo. Es un programa de información, asesoramiento y asistencia técnica a empresas para la incorporación de acciones positivas encaminadas a lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito empresarial. Está dirigido a empresas del ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León que tengan 30 o más trabajadores y trabajadoras en su plantilla.

Se crea con el objetivo de asesorar técnicamente a las empresas para que realicen un diagnóstico sobre la situación de la igualdad de oportunidades en su entidad, a partir del cual diseñen un plan de acciones positivas dirigido a terminar con las desigualdades de género, que aumente la presencia de mujeres y mejore su posición en la empresa.



PROGRAMA POSITIV@ CONSEJO COMARCAL DEL BIERZO (2005-2008):

Fue un programa voluntario y gratuito financiado por la iniciativa comunitaria EQUAL enmarcado a su vez en el programa "Redes por la igualdad", cofinanciado por el Fondo Social Europeo cuyo objetivo fue la implantación de políticas de recursos humanos en las empresas para que sean más igualitarias en cuanto a la incorporación, permanencia y promoción de las mujeres al mercado de trabajo.

Estaba dirigido a empresas con más de 5 trabajadores/as. Participaron 15 empresas que pusieron en marcha más de 30 medidas de acción positiva y fueron beneficiarias de asesoramiento y formación en igualdad de oportunidades por parte del personal técnico del Consejo Comarcal del Bierzo.



PROGRAMA MEJOR@ CONSEJO COMARCAL DEL BIERZO (2002-2005):

Programa enmarcado en el "II Plan de Igualdad del Consejo Comarcal del Bierzo" y retomado en el "III Plan de IO" (2009-2012), cuyo objetivo es la implantación de acciones positivas en las empresas de la comarca que faciliten la incorporación, permanencia y promoción e igualdad en las condiciones laborales de la mujer.



CONSEJO COMARCAL
DEL BIERZO

BIBLIOGRAFÍA

- Guía práctica para la búsqueda de empleo. Servicio Andaluz de Empleo. Junta de Andalucía.
- Manual de acción para la búsqueda de empleo para la mujer, MABEN. Madrid 1990.
- "Actitud ante la búsqueda de trabajo", página web .
<http://www.yobuscotrabajo.com>
- "Las 10 claves para encontrar trabajo". Decálogo publicado por Expansión & Empleo 24/04/09.
- "Frente a la crisis: pensamientos positivos". Por Del Campo publicado en <http://www.buscaremplo.es>
- "Expectativas y duración del desempleo", publicada en la Revista de Psicología del Trabajo y de las organizaciones, vol. 24,2, 129-151.
- "10 consejos para sobrevivir al desempleo",
Delfi Benito. <http://www.hoymujer.com>
- Anuncios de empleo publicados en el Diario de León y Crónica de León en los últimos meses.
- "¿Es posible encontrar empleo a cualquier edad?".
Ana Mattem. <http://www.hoymujer.com>
- Portales de empleo. <http://www.donempleo.com>
- "La búsqueda de empleo a través de Internet".
Laia Mestres i Salud. <http://educaweb.com>
- "La red al servicio del empleo". Olga Lasaga Mollet.
<http://www.educaweb.com>
- "Internet, una herramienta fundamental para casar la oferta y la demanda de empleo".
Francisco Javier Martín Serrato. <http://www.educaweb.com>
- "Bolsas de trabajo online-buscar empleo en la red".
<http://www.educaweb.com>
- "Las páginas totales en la búsqueda de empleo en Internet". Marta Fernández-González. <http://www.educaweb.com>
- "Internet, trabajo, conocimiento y madurez".
Gerard Carrió. <http://www.educaweb.com>
- "Propuesta de un modelo facilitador de la búsqueda de empleo por Internet".
Marta Fernández-González.
<http://www.educaweb.com>
- "Los pros y los contras de una bolsa online". Carlos Enrique Bengtsson.
<http://www.educaweb.com>
- "Las mujeres ganan un 16% menos que los hombres". Público 04/03/09.
- "Las leonasas cobran un salario anual 5623 euros inferior al de los hombres".
Diario de León, 08/03/09.

- "Guía de buenas prácticas empresariales nacionales y transnacionales". GAIA, AD BIERZO, CONSEJO COMARCAL DEL BIERZO.
- "El libro de la entrevista de trabajo". Luis Puchol (Díaz de Santos).
- "Cómo realizar entrevistas con éxito", Glynis Breakwell (Gestion 2000).
- "Cómo prepara un buen Currículum". Pol Santandreu (Gestion 2000).
- "Trabajo, familia y Estado: Francia, ¿un modelo de conciliación a seguir?". Teresa Jurado Guerrero. Capítulo publicado en Carbonero Gamundi M.A. y Levin S. (Eds) 2007.
- "10 funcionarios de cada consejería trabajarán en casa durante 6 meses. El Mundo, 04/10/2009.
- "La conciliación en Europa". M. Patricia Aragón Sánchez.
<http://www.microsoft.com>
- "Consejos para que las mujeres puedan conciliar mejor vida personal y profesional". Redacción Mastermas.com.
<http://www.aprendemas.com>
- "10 consejos para adoptar la jornada continua en verano". Nota de prensa Comisión Nacional para la Racionalización de los Horarios españoles.
<http://www.horariosenspana.es>
- "El absentismo se reduce hasta en un 30% en empresas con políticas de conciliación". Ana I. Martínez. Matermas.com. <http://www.aprendemas.com>
- "Los 10 Mandamientos para la conciliación laboral-familiar". M. Mar. <http://bebesymas.com>
- "Compatibilizar trabajo, ocio y familia". Paloma Corredor. <http://www.hoymujer.com>
- "Mobbing a la maternidad". Beatriz González.
<http://www.hoymujer.es>
- "Acoso laboral a la madre trabajadora". Artículo de opinión de Marina Parés.
<http://www.acosomoral.org>
- "El teletrabajo". Guía 13. Programa de Emancipación joven.
- "El teletrabajo: Pros y contras de trabajar en casa". M^a Amparo Pérez Simarro. Lex Nova, nº53.
- "El Vídeo Currículum, un paso hacia el futuro".
<http://www.formaselect.com>
- "Cuelga de Currículum en Youtube". Josep María Sarriegui. El País, 07/01/2007.<http://www.elpais.com>
- "El teletrabajo". <http://informatica-juridica.com>
- Programa Optima, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. <http://www.tt.mtas.es/optima/>
- Programa Optima, Junta de Castilla y León.
<http://www.jcyl.es>
- Programa Positiv[del Consejo Comarcal del Bierzo, (2005-2008).
- Programa Mejor[del Consejo Comarcal del Bierzo, (2002-2005).
- Cuadernos de orientación, nº6.: Mujer 2002. Asociación Juvenil IMAN.

EMPLEO EN

IGUALDAD

Idea original

Loli Haro Gómez

Coordinación

Loli Haro Gómez

Elabora

Mercedes López Lago

Edición y maquetación

Grafitan Bierzo S.L.U

Financia

Junta de Castilla y León
Consejería de Familia e
Igualdad de Oportunidades
Dirección General de la Mujer

