



MUTUAMADRILEÑA
Sociedad de Seguros

Plan de Igualdad de Oportunidades

MUTUA MADRILEÑA

2008

Introducción -----	3
Metodología -----	4
Conclusiones del Diagnóstico -----	5
1. Análisis de la Plantilla	6
2. Cultura: Percepciones	10
3. Selección	11
4. Promoción y desarrollo	14
5. Formación	15
6. Retribución	17
7. Conciliación	18
8. Comunicación, lenguaje e imagen	20
9. Prevención del Acoso Sexual y/o por Razón de Sexo	21
Ejes de actuación -----	22
1. Selección	24
2. Promoción	26
3. Formación	27
4. Retribución	28
5. Comunicación, Lenguaje e Imagen	29
6. Prevención del Acoso Sexual y/o por Razón de Sexo	30
Seguimiento y Evaluación -----	31
Indicadores -----	33
Cronogramas -----	35

MUTUA MADRILEÑA, Sociedad de seguros a prima fija, con sede en España, se constituyó el 13 de Marzo de 1930, siendo su objeto en la actualidad el seguro obligatorio y voluntario de automóviles, el seguro de accidentes individuales de ocupantes de vehículos y los seguros sobre la vida.

Los principios que rigen la actividad de Mutua son: la ausencia del ánimo de lucro, el rigor profesional en el control de la gestión de las operaciones de seguro, la solvencia y una estructura financiera saneada. Todo ello permite ofrecer a los asegurados una compañía de gran estabilidad que garantiza la seguridad en el cumplimiento de sus obligaciones y la defensa de los intereses económicos de los mutualistas mediante el efectivo mantenimiento del precio del seguro.

MUTUA MADRILEÑA (en adelante **MM**) ha puesto de manifiesto su compromiso ante la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mediante la elaboración y aplicación del presente Plan de Igualdad.

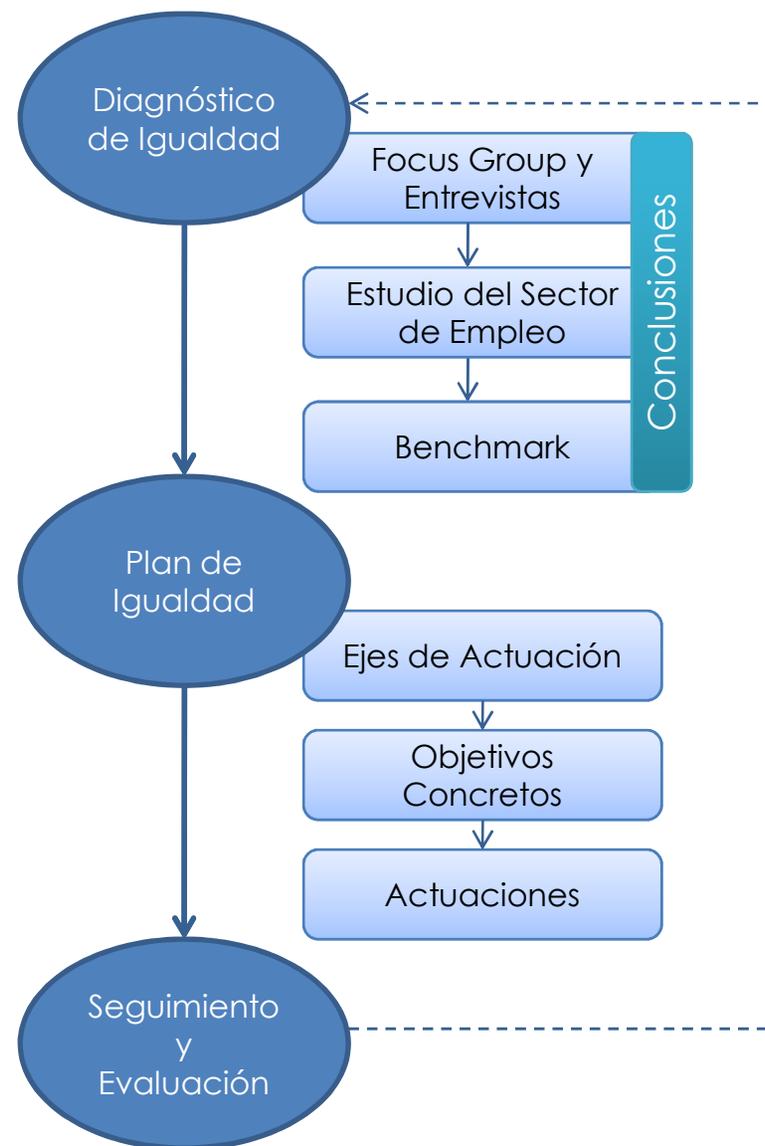
Este plan se inspira en un principio básico: **el principio de igualdad** de trato entre mujeres y hombres que supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, orientación sexual y las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Para el cumplimiento de este objetivo, se ha realizado un diagnóstico de la situación de **MM** a 31 de Marzo de 2008 en cuanto a las diferentes materias a las que se refiere la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (acceso al empleo, formación, promoción, retribución, comunicación, conciliación de la vida familiar/personal y profesional, y prevención del acoso y actitudes sexistas). Para ello, se han analizado los datos del total de la plantilla de **MM**, a continuación se detalla la metodología de trabajo utilizada para la elaboración del presente Plan.

Metodología de trabajo

La metodología utilizada para realizar el presente Plan de Igualdad ha contado con la colaboración y las aportaciones con la Comisión de Igualdad designada por el Comité de Empresa. Las fases se especifican a continuación:

1. Se realizó el diagnóstico de situación, que incluye:
 - a) Información estadística: Características de la plantilla, para analizar la evolución de la igualdad de oportunidades en la empresa.
 - b) Análisis de las políticas y prácticas de empleo: Procedimientos de selección, formación, promoción, retribución, conciliación de la vida personal/familiar y profesional, procedimiento de prevención del acoso laboral.
 - c) Percepciones y sugerencias de los empleados/as: Focus Group y entrevistas directas en la empresa.
 - d) Estudio de Licenciaturas objetivo para perfiles de puestos
 - e) Benchmark del sector
2. Definición de los principales ejes de actuación en función de los principales conclusiones del diagnóstico.
3. Diseño de objetivos y acciones concretos por cada eje de actuación, asignando responsable y fecha compromiso.
4. Definición de métodos de seguimiento y evaluación del Plan.





MUTUAMADRILEÑA
Sociedad de Seguros

Conclusiones del Diagnóstico

1. Análisis de Plantilla

- ✓ El 49% de la plantilla de MM son mujeres, un total de 541 personas.
- ✓ La evolución de mujeres a lo largo de los años 2002 a 2007 se ha incrementado en 12 puntos porcentuales.

Conclusiones por Órgano de Decisión:

- ✓ No existe representación de las mujeres en el Consejo de Administración.
- ✓ La representación de mujeres en el Comité de Dirección es superior al de hombres, un 66.67% (4 mujeres)
- ✓ En el Comité de Empresa existe paridad con un 52.94% (9 mujeres).

Conclusiones por Área:

- ✓ Las áreas de Call Center, Gestión de Siniestros y Técnica de Siniestros concentran el 60% del total de la plantilla (663 personas)
- ✓ Del total de mujeres, el 64% se encuentra concentrado en las áreas de Call Center (173 mujeres), Gestión de Siniestros (114 mujeres) y Producción (57 mujeres).
- ✓ El área de técnica de siniestros es la que tiene menos representación de mujeres (14%). Esto se debe en parte al tipo de perfiles que se requieren (Ingeniería Técnica y Superior, ver estudio de perfiles objetivo).
- ✓ La representación de las mujeres disminuye en los niveles superiores del área de Gestión de Siniestros y Técnica de Siniestros. Es importante tener esto en cuenta, ya que el área de Gestión de Siniestros es mayoritariamente femenina y los niveles más altos son ocupados por hombres.

Conclusiones por Nivel:

- ✓ Es importante destacar que del total de mujeres, el 86% se encuentra distribuido en los niveles de Técnico, Administrativo/a y Auxiliar. Mientras que para los hombres la distribución es un poco más uniforme.
- ✓ En el nivel Administrativo/a y Auxiliar las mujeres representan el 72% y 59% de la plantilla para esos niveles.
- ✓ El porcentaje de mujeres disminuye en los niveles superiores. La representación de las mujeres en el nivel de Director/a (incluidos los Directores/as generales) es del 17% (4 mujeres), aunque en el Comité de Dirección las mujeres representan el 66.67%. En el nivel de Subdirector/a la representación de las mujeres es del 32% (6 mujeres).
- ✓ A pesar de que el 74% del total de los Directivos tienen una antigüedad de menos de 5 años, las mujeres representan sólo un 13% en esta banda. Este dato es significativo, ya que en este nivel las mujeres representan sólo un 17% y la antigüedad no es un tema que justifique su baja representación.
- ✓ En el nivel de Subdirector/a se repite la situación anterior, no se justifica la baja representación las mujeres (32% mujeres) en este nivel. De 10 personas con antigüedad inferior a 5 años, las mujeres representan sólo un 30%.
- ✓ Sin embargo, en el nivel de Jefe/a la distribución de mujeres y hombres si puede estar relacionada con la antigüedad. Las mujeres tienen una menor antigüedad, lo que puede justificar el menor porcentaje de representación en este nivel.

1. Análisis de Plantilla

Conclusiones por Tipo de Contrato:

- ✓ Es importante mencionar como un dato positivo que el 96% de la plantilla se encuentra con tipo de contrato indefinido.
- ✓ Las mujeres representan un 50% con este tipo de contrato (529 mujeres). Este porcentaje se relaciona con el total de mujeres de la plantilla.

Conclusiones por Estudios:

- ✓ El 42% de la Plantilla de MM tiene estudios de Licenciatura o Ingeniería Superior. Esto significa que MM tiene una plantilla cualificada.
- ✓ Del total de mujeres, el 45% tiene un nivel superior de estudios (245 mujeres). Aunque las mujeres están cualificadas, ocupan los puestos de niveles administrativos. Esto se explica en parte, por el gran número de candidaturas recibidas en selección de mujeres cualificadas.

Conclusiones por Edad:

- ✓ Con respecto a la edad el intervalo con mayor frecuencia es el que comprende de entre 30 y 49 años, tanto para hombres como para mujeres. El 45% de la plantilla se concentra en este rango.
- ✓ La plantilla femenina de MM es más joven que la masculina. Los porcentajes de las mujeres y los hombres se invierten a medida que el intervalo incrementa la edad.

Conclusiones por Antigüedad:

- ✓ La distribución total de la plantilla por antigüedad, nos indica que la tendencia esta cambiando, más del 50% de las mujeres se han contratado en los últimos 5 años.

Conclusiones por Bajas:

- ✓ La rotación externa es muy baja, tanto para mujeres como para hombres.
- ✓ El mayor número de bajas para cada año fue en:
 - En el 2005, el área de Producción con un total de 5 personas (3 mujeres).
 - En el 2006 y 2007, en el área de Call Center, con un total de 5 personas (4 mujeres) para el año 2006 y un total de 5 personas (4 mujeres) para el año 2007.
- ✓ La rotación de la plantilla a 31 de Marzo del 2008 es muy baja, un 1.79% para las mujeres y un 1.11% para los hombres. Esto refleja las condiciones favorables de trabajo en MM.

2. Cultura: Percepciones

Con el objetivo de conocer la opinión de la plantilla de MM acerca de los temas que se analizaron en el diagnóstico y obtener posibles sugerencias de mejora, se realizaron dos “focus group”, así como dos entrevistas individuales.

En cada apartado, en la sección de conclusiones, se realiza una descripción de las percepciones de los empleados/as respecto a cada tema. Las principales conclusiones se resumen a continuación:

- ✓ *Los empleados y empleadas de MM expresaron abiertamente que no existe discriminación por razón de género en ningún procedimiento. “Aquí no hay discriminación por razón de género. Ni antes, ni ahora”.*
- ✓ *“La igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres es una realidad en todos los departamentos.”*
- ✓ *La cultura de trabajo en MM apoya la conciliación familiar/personal y profesional tanto para mujeres como para hombres.*
- ✓ *Los empleados/as perciben una cultura enfocada a la consecución de objetivos y consideran que se fomenta una comunicación fluida con el/la jefe/a inmediato/a.*
- ✓ *El buen clima entre los diferentes departamentos, como las buenas relaciones interpersonales, se valoran como aspectos positivos dentro de la empresa.*

3. Selección

- ✓ El proceso de selección en MM está formalizado en un documento que asegura la consistencia del proceso en cada fase. Este documento no plasman el compromiso de MM con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y los puestos se mencionan de forma masculina, por ejemplo: Director en lugar de Director/a.
- ✓ Es importante destacar como un dato positivo que Recursos Humanos está presente en todas las entrevistas con los candidatos para asegurar un criterio objetivo. Sin embargo el personal responsable de los procesos de selección no cuenta con una guía de entrevista.
- ✓ Los anuncios para solicitar a personal no usan un lenguaje discriminatorio y evitan pedir requisitos que favorezcan a uno u otro sexo.

Conclusiones por Altas:

- ✓ A lo largo de los últimos tres años, más del 50% de las contrataciones corresponden a mujeres.
- ✓ El área de Call Center ha realizado el mayor número de contrataciones a lo largo de los tres últimos años, con una representación de las mujeres mayor que la de los hombres para cada año.
- ✓ Se siguen manteniendo los porcentajes por género en las contrataciones en las áreas más femeninas y masculinas. Esto se debe en parte al sector de empleo en el que se encuadran los perfiles demandados.

Conclusiones Candidatos vs Incorporaciones:

✓ Peritos:

- En el área de Técnica de Siniestros el puesto tipo más demandado es de Perito y la formación que se requiere es de Ingeniería Técnica/Superior. Los porcentajes de Candidatos presentados corresponden con el sector, ver anexo de estudios de sector de empleo.
- Si comparamos los porcentajes de candidatos presentados vs incorporaciones, se observa que se contratan menos mujeres en porcentajes de las que se presentan. En el año 2007, de un 16% de mujeres presentadas no se realizó ninguna incorporación.
- Si se detalla el proceso de selección, de 11 mujeres contactadas en el 2007, sólo 2 realizaron la primera entrevista, el porcentaje se reduce considerablemente. Esto se puede explicar en parte por el poco interés de las mujeres en continuar con el proceso. Sin embargo, es importante revisar la selección para esta área, ya que las mujeres representan sólo un 14% (31 mujeres) y las personas involucradas en este proceso pueden impulsar un cambio en esta situación.

✓ Sistemas:

- La contratación de mujeres en esta área es positiva. Para el año 2007 el porcentaje de incorporaciones corresponde al porcentaje de mujeres presentadas. En los años 2005 y 2006 los porcentajes de incorporación de las mujeres son superiores a los porcentajes de candidatas presentadas.

3. Selección

- ✓ Sensibilizar en temas de diversidad a los involucrados en el proceso de selección es una acción indispensable para el desarrollo del plan de igualdad.

Percepciones de los empleados/as respecto al proceso de selección:

- ✓ *En general, consideran que el proceso de selección es transparente.*
- ✓ *Diferentes empleados/as explicaron paso a paso el proceso de selección realizado para incorporarse en MM y y todos/as corroboraron que no percibieron discriminación o preguntas tendenciosas en las entrevistas realizadas.*

4. Promoción y Desarrollo

- ✓ MM no cuenta con un procedimiento específico para la Promoción y Desarrollo, donde describa a detalle las fases para promocionar, personas involucradas en las promociones para posiciones gerenciales y directivas así como el compromiso de MM con respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- ✓ MM no cuenta con programas de identificación y desarrollo de talento o Planes de Sucesión de Carreras Profesionales.

Conclusiones por Promociones del 2005 al 2007:

- ✓ Si se analizan las promociones por nivel, las promociones de las mujeres se dan para los niveles más bajos (nivel 5 y 6), mientras que para los hombres estos porcentajes se distribuyen más uniformemente. Esto se puede explicar tanto porque en esos niveles está la mayor concentración de mujeres, como por la mayor antigüedad de los hombres.
- ✓ De cara al Plan de Igualdad, es importante cuidar el proceso de promoción para impulsar el desarrollo del talento femenino.

Conclusiones por Designación Directa del 2007:

- ✓ Del total de las 23 promociones realizadas por designación directa el 48% fueron mujeres. Esto es un dato positivo, ya que el porcentaje se relaciona con el total de la representación femenina en MM.

Percepciones de los empleados/as respecto al proceso de promoción y desarrollo:

- ✓ *No perciben discriminación por razón de género para promocionar. La percepción de los empleados/as en este tema, es que el problema son las pocas promociones internas y que generalmente están relacionadas con la antigüedad.*

5. Formación

- ✓ MM impulsa el desarrollo de las personas mediante su proceso formativo. La cantidad de horas formativas en el 2007 tanto para mujeres como para hombres es positiva. Además MM impulsa el aprendizaje continuo del total de su plantilla mediante ayudas para Estudios, que han sido otorgados para ambos géneros.
- ✓ MM cuenta con un procedimiento establecido de Formación. Es importante que en este procedimiento se plasme el compromiso de MM en temas de igualdad así como el cuidado en los puestos masculinizados por ejemplo: Director en lugar de Director/a.
- ✓ Los horarios para las actividades de formación se contemplan normalmente dentro de la jornada laboral.
- ✓ En MM cuentan con preferencia en formación en la adjudicación de plazas para participar en los cursos de formación a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad, situación de excedencia o cualquier tipo de permiso justificado.
- ✓ MM ha realizado formaciones en temas de manejo del estrés y la Ley de Igualdad.

Conclusiones por Horas Formativas del 2007:

- ✓ Del total de horas formativas el 54% fueron para las mujeres.
- ✓ El área con mayor número de horas formativas es Call Center, el 63% para las mujeres.
- ✓ La representación de las mujeres por tipo de formación es positiva, para las formaciones de habilidades, la representación es del 50%. En las formaciones de Prevención de Riesgos Laborales y Formación Técnica la representación es superior al 50%.

Conclusiones por Ayudas para Estudios:

- ✓ Los porcentajes de las ayudas para los empleados/as son positivos, para el 2006 el porcentaje para las mujeres fue del 43% y para el 2007 y 2008 del 60% (considerando que en el 2008 los datos son a fecha de 30 de Abril del 2008).

Percepciones de los empleados/as respecto al proceso de formación:

- ✓ *“Ni antes ni ahora se percibe discriminación por razón de género en el proceso de formación, ni en ningún otro procedimiento”.*
- ✓ *“Existe igualdad de oportunidades para acceder a las formaciones tanto para hombres como para mujeres”.*

- ✓ Se han encontrado diferencias salariales poco significativas en los diferentes niveles; en algunos casos estas diferencias son superiores para los hombres y en otros para las mujeres.
- ✓ Se han analizado los datos por niveles cruzados con antigüedad y este factor está explicando una gran parte de las diferencia encontradas.
- ✓ Por ello y dado que en el Nivel 6 se concentran muchas mujeres y se encontraban pequeñas diferencias salariales a favor de los hombres, se realizó un muestreo con el personal de antigüedad de menos de 5 años, en donde la representación de las mujeres es del 60% (157 mujeres). Como se muestra en la tabla, si aislamos la antigüedad las diferencias salariales favorecen a las mujeres.
- ✓ De cara al Plan de Igualdad, es importante realizar muestreos y seguimientos en los diferentes niveles retributivos para asegurar la objetividad de este procedimiento. Así como asegurar que los procesos de revisión retributiva anual se realizan de forma clara y objetiva, basándose en desempeño, contenidos del puesto (complejidad y responsabilidad) y competencias de la persona.

Percepciones de los empleados/as respecto al proceso de retribución:

- ✓ *Por razón de género no se perciben diferencias salariales.*

7. Conciliación de la vida Personal/Familiar y Profesional

- ✓ MM está plenamente comprometida con la conciliación de la vida personal/familiar y profesional de todos sus empleados/as. Ha tomado medidas en estos temas antes de entrar en vigor la Ley de Igualdad.
- ✓ Es importante destacar como algo positivo, los diferentes premios en materia de Conciliación que la MM ha obtenido.
- ✓ MM cuenta con un procedimiento establecido y difundido para facilitar la Conciliación de la vida personal/familiar y profesional a todos los empleados y empleadas.

Conclusiones por tipo de Jornada:

- ✓ Del total de la plantilla un 41% se encuentra en jornada intensiva y un 59% en jornada partida. La distribución de mujeres y hombres en ambos tipos de jornada se encuentran distribuidos en porcentajes que corresponden al total de mujeres y hombres del total de la plantilla.

Conclusiones por ayudas concedidas:

- ✓ Los porcentajes de ayudas concedidas varían dependiendo el tipo de ayuda, es importante mencionar que tanto hombres como mujeres solicitan las ayudas, lo que refleja que las ayudas de conciliación están enfocadas tanto para mujeres como para hombres.

Conclusiones por Acumulación de Lactancia:

- ✓ De 23 mujeres, el 83% se pidió la acumulación de lactancia en el año 2007.

7. Conciliación de la vida Personal/Familiar y Profesional

Percepciones de los empleados/as respecto a la conciliación:

- ✓ *En general, se percibe una cultura de trabajo enfocada en la conciliación tanto para mujeres como para hombres.*
- ✓ *Se valora como algo muy positivo todas las medidas de conciliación que MM ofrece a los empleados y empleadas.*
- ✓ *Las medidas de conciliación son conocidas por todos/as y están enfocadas tanto para mujeres como para hombres.*
- ✓ *Se percibe una total libertad e igualdad para acogerse a cualquier medida de conciliación.*
- ✓ *Se valora como muy positivo la acreditación de MM como Empresa Familiarmente Responsable.*

8. Comunicación, Lenguaje e Imagen

- ✓ En los medios de comunicación de MM se utiliza una imagen no sexista.
- ✓ Es importante cuidar que en los medios de comunicación de MM, así como en todos sus Procesos de Recursos Humanos se mencione tanto a los empleados como a las empleadas de la compañía. Por ejemplo: empleados/as, candidatos/as. Tal como se describe en el Manual de lenguaje no sexista.
- ✓ Se debe potenciar la información a los empleados/as sobre materias de igualdad y diversidad.

Percepciones de los empleados/as respecto a la comunicación:

- ✓ *“La comunicación de MM no es discriminatoria. Las imágenes y el lenguaje no son sexistas.”*

9. Prevención del Acoso Sexual y/o por Razón de Sexo

- ✓ Actualmente MM cuenta con un procedimiento de actuación en situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo. Este procedimiento establece la declaración de principios, un responsable para dar seguimiento, así como las fases a seguir en caso de una situación de acoso en MM.
- ✓ Aunque el objeto del Procedimiento de Actuación en Situaciones de Acoso hace mención a la prevención del acoso, en el desarrollo del Procedimiento no se tienen descritas las acciones para realizar la prevención del acoso en MM.
- ✓ No se han tenido casos de denuncia de acoso laboral en MM.
- ✓ Es importante cuidar el lenguaje del procedimiento, mencionar a los empleados y empleadas, ya que actualmente sólo se hace mención a los empleados.

Percepciones de los empleados/as respecto a la Prevención y Actuación de situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo:

- ✓ *“En MM no hay discriminación por razón de sexo, siempre hemos sido pioneros en impulsar tanto a hombres como mujeres en su desarrollo profesional”.*
- ✓ *En general, no se conoce el Protocolo de Actuación en situaciones de Acoso Laboral.*
- ✓ *Informar en este tema a las empleados/as que tienen gente a su cargo, es una acción que se valoraría como positiva.*



MUTUAMADRILEÑA
Sociedad de Seguros

Ejes de Actuación

El Plan de Igualdad de **MM** se articula entorno a 6 ejes:

1. Selección
2. Promoción y Desarrollo
3. Formación
4. Retribución
5. Comunicación lenguaje e imagen
6. Prevención del Acoso Sexual y/o por Razón de Sexo

Para llevar a cabo la ejecución de cada uno de estos ejes se van a desarrollar actividades de sensibilización, formación y/o comunicación dirigidas a todos los miembros de **MM**. Igualmente, para trabajar en cada uno de los ejes mencionados, se presentan los objetivos y las actuaciones. Estas últimas se encuentran ordenadas en un cronograma (que se adjunta como anexo en este documento) en el que se especifica el responsable y las fechas de compromiso para el inicio y el cierre de cada acción.



1. Selección

Objetivos y actuaciones:

Objetivo 1.1 Potenciar la igualdad en el proceso de selección así como fomentar la incorporación de mujeres en donde su representación sea menor.

Actuaciones:

- 1.1.1.** Plasmar el compromiso de MM con respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el Procedimiento de Selección. (Responsable: RRHH, fecha compromiso: Septiembre 2008)
- 1.1.2.** Realizar una guía de entrevista para las personas involucradas en el proceso de selección, que contemple el compromiso de no discriminación en MM. Algunas temas que puede contemplar esta guía son: (Responsable: RRHH, fecha compromiso: Noviembre 2008)
- ✓ Preparación de la entrevista:
 - Revisar el CV del candidato/a
 - Definir preguntas en función del puesto
 - Lista de preguntas a evitar, por ejemplo: disponibilidad horaria, planes de maternidad.
 - ✓ Definición de las fases durante la entrevista:
 - Acogida del candidato/a
 - Descripción de la empresa y características del puesto
 - Repaso del CV, (búsqueda de detalles en la formación y experiencia del candidato/a).
 - Búsqueda de casos concretos en la que se demuestren las competencias necesarias para el puesto.
 - ✓ Diseño de un checklist, en donde se especifiquen las competencias necesarias para el puesto y se encuentren niveladas con comportamientos observables.
 - ✓ Pautas a seguir para evaluar al candidato/a y asignarle el nivel que le corresponde a cada competencia.
 - Descripción por parte del candidato/a de sus motivaciones e intereses del puesto y la empresa.
 - ✓ Cierre de la entrevista, explicación de los pasos a seguir del proceso.

1. Selección

Objetivos y actuaciones:

Actuaciones:

- 1.1.3.** Seguimiento a los procesos de selección en donde mujeres y hombres estén subrepresentados, por ejemplo: call center y técnica de siniestros)(Responsable: RRHH, Acción transversal)

2. Promoción y Desarrollo

Objetivos y actuaciones:

Objetivo 2.1. Definir Itinerarios Profesionales. (Responsable: RRHH, fecha compromiso: El estudio se iniciará en Septiembre 2008)

Actuaciones:

- 2.1.1. Identificación de familias de puestos y puestos tipo.
- 2.1.2. Identificación de los perfiles de competencia requeridos para cada uno de los puestos tipo.
- 2.1.3. Definición de rutas profesionales planificables en base a los perfiles de competencias definidos, que permitan determinar el crecimiento profesional dentro de cada nivel o puesto.
- 2.1.4. Comunicación interna ya sea por medio del departamento de RRHH o a través de los responsables.

3. Formación

Objetivos y actuaciones:

Objetivo 3.1. Potenciar la igualdad en el Proceso de Formación.

Actuaciones:

- 3.1.1.** Revisar el procedimiento de Formación. Incluir el compromiso de MM en el tema de la igualdad, así como corregir los términos masculinizados, por ejemplo: Incluir Director/a en lugar de Director. (Responsable: RRHH, fecha compromiso: Septiembre 2008)

4. Retribución

Objetivos y actuaciones:

Objetivo 4.1. Garantizar la igualdad en el proceso de retribución.

Actuaciones:

- 4.1.1.** Realizar muestreos salariales anuales en los diferentes niveles retributivos. (Responsable: RRHH, fecha compromiso: Abril 2009)

5. Comunicación, Lenguaje e Imagen

Objetivos y actuaciones:

Objetivo 5.1. Potenciar el compromiso de la igualdad y lograr el apoyo de los directivos/as y demás colectivos con el plan de igualdad.

Actuaciones:

- 5.1.1.** Revisar que todos los procedimientos de RRHH sigan lo establecido en el Manual del Lenguaje no Sexista, por ejemplo que se mencionen tanto a los empleados y empleadas. (Responsable: RRHH, fecha compromiso: Septiembre 2008)
- 5.1.2.** Realizar un Plan de Comunicación/Sensibilización específico para implicar a todos los niveles jerárquicos y funcionales en el tema de la igualdad y conciliación. (Responsable: RRHH con la colaboración de comunicación, fecha compromiso: Primer Semestre 2009) Por ejemplo:
- ✓ Crear un concepto de la campaña alrededor del que van a girar todos los mensajes.
 - ✓ Realizar diferentes acciones impactantes para que todos los empleados/as reconozcan y reflexionen sobre el tema de la Igualdad en MM.
 - ✓ Consolidar el Plan de Comunicación
 - Publicar en la web e intranet el compromiso y las acciones realizadas en MM por la igualdad y la conciliación.

6. Prevención del Acoso Sexual y/o por Razón de Sexo

Objetivos y actuaciones:

Objetivo 6.1. Reforzar la difusión del Procedimiento de Actuación ante situaciones de Acoso.

Actuaciones:

6.1.1. Revisar el Procedimiento de Actuación ante situaciones de Acoso:

- ✓ Incluir acciones para la prevención del Acoso en MM.
- ✓ Revisar el lenguaje en el procedimiento. Cuidar que se mencione tanto a los empleados como a las empleadas.

(Responsable: RRHH, fecha compromiso: Octubre 2008)

6.1.2. Difundir entre los responsables de departamento el Protocolo de acoso e informarles sobre las repercusiones legales de este tema. (Responsable: RRHH, fecha compromiso: Octubre 2008)

6.1.3. Potenciar la difusión del Protocolo a través del Portal del Empleado/a. (Responsable: RRHH, fecha compromiso: Octubre 2008)



MUTUAMADRILEÑA
Sociedad de Seguros

Seguimiento y Evaluación

Se realizarán las siguientes evaluaciones:

✓ Seguimiento de la ejecución del Plan de Igualdad

El Responsable de Igualdad (Dirección de RRHH) llevará a cabo el seguimiento de la puesta en marcha de las acciones planificadas en el cronograma y elaborará un informe detallado. (Julio 2009)

✓ Evaluación de la ejecución del Plan

Se realizarán dos tipos de evaluaciones:

- Anualmente se actualizarán los principales datos presentados en el diagnóstico de situación para cada una de las áreas analizadas. (Responsable: RRHH, fecha compromiso: Junio 2009)
- Se dará seguimiento a través de la encuesta de clima laboral de los siguientes temas (Responsable: RRHH, fecha compromiso: Abril 2010):
 - Igualdad de Oportunidades.
 - Conciliación vida personal/familiar y profesional.



MUTUAMADRILEÑA
Sociedad de Seguros

Indicadores

Selección:

- ✓ Seguimiento del porcentaje de candidatos/as presentados con el porcentaje de mujeres y hombres contratados en las áreas con subrepresentación de mujeres y hombres . (Responsable de medición: RRHH, Fecha de Seguimiento: Acción Transversal).

Promoción:

- ✓ Seguimiento de la proporción de mujeres promocionadas vs proporción del total de promociones. (Responsable de medición: RRHH, Fecha de Seguimiento: Acción Transversal).

Formación:

- ✓ Comprobar que se mantienen los porcentajes por tipo de formación por género y que corresponden a las mujeres y hombres del total de la plantilla. (Responsable de medición: RRHH, Fecha de Seguimiento: Acción Transversal).



MUTUAMADRILEÑA
Sociedad de Seguros

Cronogramas

Eje 1. Selección

Objetivo 1.1. Potenciar la igualdad en el proceso de selección así como fomentar la incorporación de mujeres en donde su representación sea menor.

1.1.1. Plasmar el compromiso de MM con respecto a la igualdad en el Procedimiento de Selección.

1.1.2. Realizar una guía de entrevista para los involucrados en el proceso de selección, que contemple el compromiso de no discriminación en MM

1.1.3. Seguimiento a los procesos de selección en donde mujeres y hombres estén subrepresentados

Responsable	2008												2009											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	n	e	a	b	a	u	u	g	e	c	o	i	e	b	a	b	a	u	u	g	e	c	o	i
RR.HH																								
RR.HH																								
RR.HH																								

→ Acción transversal a la Gestión de RRHH

Eje 2. Promoción y Desarrollo

Objetivo 2.1. Definir Itinerarios Profesionales.

- 2.1.1. Identificación de familias de puestos y puestos tipo.
- 2.1.2. Identificación de los perfiles de competencia requeridos para cada uno de los puestos tipo.
- 2.1.3. Definición de rutas profesionales planificables en base a los perfiles de competencias definidos, que permitan determinar el crecimiento profesional dentro de cada nivel o puesto.
- 2.1.4. Comunicación interna ya sea por medio del departamento de RRHH o a través de los responsables.

Responsable	2008												2009											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	n	e	a	a	a	u	u	g	e	c	o	i	n	e	a	a	a	u	u	g	e	c	o	i
	e	b	r	r	y	n	l	o	p	t	v	c	e	b	r	r	y	n	l	o	p	t	v	c
RR.HH																								
RR.HH																								
RR.HH																								
RR.HH																								

Nota Aclaratoria: Este Objetivo se realizará con el apoyo de una Consultora Externa, RRHH coordinará que la Consultora Externa cumpla con esta fecha compromiso.

Eje 3. Formación

Objetivo 3.1. Potenciar la igualdad en el Proceso de Formación así como sensibilizar a los empleados/as de MM en el tema de igualdad y conciliación.

Responsable	2008												2009												
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	n	e	a	b	r	y	n	l	o	p	t	v	c	e	b	r	r	y	n	l	o	p	t	v	c
RR.HH																									

3.1.1. Revisar el procedimiento de Formación. Incluir el compromiso de MM en el tema de la igualdad

Eje 4. Retribución

Objetivo 4.1. Garantizar la igualdad en el proceso de retribución.

Responsable	2008												2009												
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	n	e	a	b	r	y	n	l	o	p	t	v	c	e	b	r	r	y	n	l	o	p	t	v	c
RR.HH																									

4.1.1. Realizar muestreos salariales anuales en los niveles diferentes niveles retributivos.

Eje 5. Comunicación, Lenguaje e Imagen.

Objetivo 5.1. Potenciar el compromiso de la igualdad y lograr el apoyo de los directivos y demás colectivos con el plan de igualdad.

Responsable	2008												2009											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	n	e	a	b	a	u	u	g	e	c	o	i	e	b	a	b	a	u	u	g	e	c	o	i
	e	b	r	r	y	n	l	o	p	t	v	c	e	b	r	r	y	n	l	o	p	t	v	c
RR.HH																								
RR.HH/ Comunicación																								

5.1.1. Revisar que todos los procedimientos de RRHH sigan lo establecido en el Manual del Lenguaje no Sexista, por ejemplo que se mencionen tanto a los empleados y empleadas.

5.1.2. Realizar un Plan de Comunicación específico para implicar a todos los niveles jerárquicos y funcionales en el tema de la igualdad y conciliación.

Eje 6. Prevención del Acoso Sexual y/o por Razón de Sexo

Objetivo 6.1. Reforzar la difusión del Procedimiento de Actuación ante situaciones de Acoso.

Responsable	2008												2009											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	n	e	a	b	a	u	u	g	e	c	v	i	n	e	a	b	a	u	u	g	e	c	v	i
6.1.1. Revisar el Procedimiento de Actuación ante situaciones de Acoso. RR.HH																								
6.1.2. Difundir con los responsables de departamento el Protocolo de acoso e informarles sobre las repercusiones legales de este tema. RR.HH																								
6.1.3. Potenciar la difusión del Protocolo a través del Portal del Empleado/a. RR.HH																								