



# Empleabilidad de mujeres



# Empleabilidad

de mujeres

COORDINACIÓN  
Área de Juventud, Educación y Mujer  
del Cabildo Insular de Tenerife

EDICIÓN, DISEÑO y MAQUETACIÓN  
Metrópolis Comunicación

ILUSTRACIONES  
José Rodríguez

IMPRESIÓN  
Producciones Gráficas

DEPOSITO LEGAL  
TF-907/2005

# Índice

## ■ 1) Introducción ..... 9-10

## ■ 2) Conceptos básicos ..... 11-16

- 2.1 Desigualdad / discriminación.
- 2.2 Discriminación, directa e Indirecta.
- 2.3 Acción positiva.
- 2.4 Segregación horizontal/vertical.
- 2.5 Techo de cristal.
- 2.6 Feminización de la pobreza.
- 2.7 Trabajo / empleo.

## ■ 3) Las mujeres en el ámbito laboral ..... 17-32

- 3.1 Marco legislativo.
- 3.2 Situación actual de las mujeres.
- 3.3 Obstáculos ante el empleo.
- 3.4 Los nuevos yacimientos de empleo.
- 3.5 Demandas del mercado laboral.

## ■ 4) Empleo por cuenta ajena ..... 33-60

- 4.1 ¿Cómo mejorar el currículum? El itinerario formativo-laboral:
  - La formación reglada, ocupacional, complementaria. La experiencia laboral y de trabajo.
- 4.2 Principales herramientas para la búsqueda de empleo.
  - 4.2.1 El currículum vitae.
    - Consideraciones generales desde una perspectiva de género.



4.2.2 La carta de presentación.

4.2.3 La entrevista.

Consideraciones generales desde una perspectiva de género.

4.3 El contrato de trabajo y tipología.

4.4 Bonificaciones a las empresas para la contratación de mujeres.

4.5 Los recursos para la formación y búsqueda de empleo: públicos y privados.

4.6 Direcciones de interés.

## ■ 5) El empleo por cuenta propia ..... 61-84

5.1 La idea y el plan de empresa.

5.2 ¿Cómo crear una empresa? Formas jurídicas/trámites.

5.3 Formación para empresarias y emprendedoras.

5.4 Recursos de interés para el autoempleo.

## ■ 6) Las mujeres en el entorno laboral ..... 85-94

6.1 Trabajo y embarazo.

6.2 Trabajo y nacimiento, adopción, acogimiento.

6.3 Trabajo y lactancia.

6.4 Excedencia laboral.

6.5 Trabajo y acoso sexual.

6.6 Trabajo y salario.

6.7 Trabajo y formación.

6.8 Jornada y horarios.

6.9 Límites a la promoción y ascenso.

## ■ 7) Glosario ..... 95-101

## ■ 8) Bibliografía ..... 103-105



# Introducción

La incorporación de las mujeres al mercado laboral es una de las transformaciones sociales más relevantes en el último siglo y está suponiendo un cambio importante en la estructura social y familiar.

Sin embargo, esta incorporación no ha sido fácil para las mujeres. El mantenimiento de los estereotipos dificulta una igualdad real, obstaculiza su incorporación plena y en igualdad de condiciones, tanto en el ámbito familiar como empresarial. Así, todavía existen profesiones tradicionalmente masculinizadas en las que las mujeres no acaban de integrarse; la doble y triple jornada sigue siendo soportada mayoritariamente por las mujeres.



Los valores culturales, los estereotipos profesionales vigentes, transmitidos a través de la familia y, en ocasiones, a través de los propios servicios de orientación y asesoramiento, condicionan determinadas elecciones de carácter educativo-laboral que resultan tener pocas posibilidades de inserción.

Además, las mujeres que se reincorporan al mercado laboral, cuya preparación académica no está suficientemente adaptada a la demanda del mercado, o adolecen de cualificación, tienen una más difícil inserción.

La guía que a continuación se presenta pretende ser un instrumento de información y orientación para la mejora de la empleabilidad de las mujeres que quieran trabajar por cuenta ajena, o establecer su propia empresa. Es también un documento que recoge los conceptos básicos relacionados con género y empleo y analiza la situación de las mujeres en el ámbito laboral. Todo ello, con la finalidad de acercar y conocer los elementos claves que tratan el empleo desde la perspectiva de género.

# 2

## Conceptos básicos



# Conceptos básicos

## ■ 2.1 Desigualdad.

Se entiende por desigualdad a aquel conjunto de condiciones y situaciones diferenciales y de desigual valor entre mujeres y hombres debidas a la diferencia de roles femenino-masculino, que subsiste a pesar de haberse alcanzado la igualdad jurídica formal.

## ■ 2.2 Discriminación: directa e indirecta.

Se genera una discriminación directa cuando una persona es tratada de manera menos favorable que otra en una situación similar por causa de, en el caso que nos ocupa, por razón de sexo.

Como ejemplo de discriminación directa cabe citar el despedir a una mujer por estar embarazada. Esta situación es ilegal y fácilmente observable.

En cambio, la discriminación indirecta se genera cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros puede ocasionar una desventaja, en este caso, por razón de sexo. Por ejemplo, la exigencia de que todas las personas que solicitan un puesto de trabajo deban superar una prueba que beneficie más a un sexo que a otro.

○ cuando se exige a los postulantes a un trabajo que tengan cierta altura lo que podría excluir de una manera desproporcionada a las mujeres.

### ■ 2.3 Acción positiva.

Se trata de una medida dirigida a un grupo de población específico, mediante la que se pretende corregir, compensar o prevenir una situación de desigualdad de hecho en relación con otro grupo, sin que esta medida resulte perjudicial para ningún grupo. El Comité para la Igualdad entre mujeres y hombres del Consejo de Europa define este concepto como las “estrategias destinadas a establecer la igualdad de oportunidades por medio de medidas que permitan contrastar o corregir aquellas discriminaciones que son el resultado de prácticas o sistemas sociales”.

### ■ 2.4 Segregación horizontal/vertical.

La segregación horizontal y vertical en el mercado de trabajo consiste en la presencia desigual de las mujeres en el mismo, como consecuencia de la cual se pueden derivar: desigualdades de carácter retributivo, diferencia de derechos, diferencias de poder y oportunidades de formación y promoción. La segregación puede ser horizontal, cuando la concentración se produce en determinadas ocupaciones/familias profesionales; y vertical, cuando las mujeres se concentran en puestos de baja responsabilidad.

### ■ 2.5 Techo de cristal.

Se denomina techo de cristal a aquel conjunto de barreras invisibles que condicionan o ponen límites a la actividad o representatividad pública de las mujeres y de su acceso a puestos de responsabilidad en organizaciones o ámbitos fuertemente masculinizados, tales como

la política, la economía o el poder, debidas a la división sexual del trabajo, la transmisión de roles de género y la desigualdad de condiciones de vida y responsabilidad de uno y otro sexo.

## ■ 2.6 Feminización de la pobreza.

La pobreza y las políticas de ajuste de los países impactan de manera directa en la participación de las mujeres en el mercado laboral y en su acceso a los recursos económicos sociales que ofrece el Estado de bienestar, promoviendo leyes y prácticas administrativas que limitan el acceso de las mujeres a los recursos económicos.

Se trata, por tanto, de una tendencia a la incidencia y prevalencia de las condiciones de pobreza, precariedad y exclusión socioeconómica en el grupo poblacional de mujeres. Viene motivado principalmente por la precariedad en el empleo y en los derechos de la seguridad social derivados del régimen de cotización; por la elevada tasa de desempleo femenino y las dificultades de acceso y estabilidad en el mercado de trabajo productivo y remunerado; por la asunción en exclusiva de las responsabilidades familiares y el cuidado de las personas dependientes; por la ausencia de derechos pasivos derivados de las uniones de hecho o por la mayor longevidad de las mujeres con peores condiciones económicas y de salud.

## ■ 2.7 Trabajo/ empleo.

Desde la perspectiva de género y, tal y como lo define Cristina Carrasco, el trabajo sería “la aportación humana que, conjuntamente con los recursos naturales, permite obtener los bienes y servicios necesarios para la satisfacción de las necesidades humanas”.

Por lo tanto, empleo es un trabajo por el cual se recibe un salario y está normativizado.

El trabajo, entonces, se clasifica a su vez en asalariado y doméstico: el asalariado es aquel cuyo fin es la producción de bienes y servicios susceptibles de intercambio en el mercado y, además, está organizado en espacios de realización específicos y con horarios prefijados.

Por su parte, el trabajo doméstico es aquel cuya finalidad es la producción de bienes y servicios no destinados al intercambio en el mercado, sino al autoconsumo familiar; y se caracteriza por exigir una permanente disponibilidad de las personas implicadas, tener carácter multidimensional y polifuncional de las actividades, contar con un contexto y espacio cargado emocionalmente y por cubrir las necesidades personales y sociales que el mercado no cubre.

Las definiciones aportadas se han extraído del documento del III Plan Canario de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, 2003-2006, de Mujeres en Red y de la web [www.stop-discriminacion.info](http://www.stop-discriminacion.info).

# 3

## Las mujeres en el ámbito laboral





## Las mujeres en el ámbito laboral

### ■ 3.1 Marco legislativo.

#### *Marco legislativo estatal*

El artículo 14 de la Constitución Española expresa que todos los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. El artículo 35.1 de la Carta Magna habla sobre el deber y el derecho de todos los españoles a trabajar, sobre la libertad de elección de profesión u oficio, la promoción laboral y el derecho a una remuneración suficiente, sin que pueda generarse, en ningún caso, discriminación por razón de sexo.

Además, el artículo 9.2 señala que los poderes públicos deben “promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos que se integran sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”.

La igualdad de condiciones en el empleo y no discriminación por razón de sexo también se recoge en el Estatuto de los Trabajadores. Así, en el artículo 4.2, se especifica que no se debe suceder discriminación alguna en el empleo por razón de sexo, estado civil, edad, raza, entre otros aspectos. En el artículo 17.1 del Estatuto de los Trabajadores se indica que se entenderá nulo y sin efecto los preceptos reglamentarios, convenios colectivos, pactos y decisiones unilaterales del empresariado en los que se atisbe discriminación por circunstancias de sexo, origen, estado civil, etc.

En el artículo 24.1 del Estatuto de los Trabajadores se alude a que los ascensos serán en función del convenio laboral o por razones de formación, méritos, antigüedad, entre otros aspectos, para en su punto 2 recalcar que los ascensos se acomodarán a reglas comunes para todas las personas empleadas, independientemente de su sexo.

El artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores recoge el principio de igualdad retributiva y establece que “el empresariado está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella”.

### *Marco legislativo comunitario*

En la Unión Europea, a través de sus Tratados, ha quedado reflejado el principio de igualdad desde el tratado constitutivo de la CEE, hasta la actualidad.

Así, en el Tratado de Roma (1957), en su artículo 14, introduce el principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo, y en el 119, por el que se obliga a los Estados miembros que garanticen la aplicación del principio de igualdad de retribución entre trabajadoras y trabajadores que realicen el mismo trabajo.

El Tratado de la Unión Europea, Maastrich (1992), en su artículo 6, expone que el principio de igualdad no obstará para que los Estados miembros puedan adoptar medidas de acción positiva.

El Tratado de Ámsterdam en sus artículos 2 y 3, manifiesta que “la Comunidad se fijará el objetivo de eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer y promover su igualdad”.

Además, la UE posee distintas fórmulas legislativas, entre ellas las Directivas que obligan a los Estados a conseguir determinados resultados, si bien los miembros pueden escoger la forma y medios para alcanzarlos.

En el caso que nos ocupa, el referente está en el artículo 1 de la Directiva 76/207/CEE del Consejo, de 9 de febrero de 1975, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, la formación y a la promoción profesionales y las condiciones de trabajo, la cual fue modificada por la Directiva 2002/73/CEE del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de septiembre de 2002, que refuerza el principio de igualdad de trato, a la vez que se establece que los Estados miembros tendrán en cuenta, de manera activa, el objetivo de la igualdad entre las mujeres y los hombres a la hora de elaborar y aplicar disposiciones legales, reglamentaria y administrativas.

Asimismo, en la Directiva 75/117/CEE del Consejo de 10 de febrero de 1975, se concreta que a igual trabajo igual retribución, independiente de que éste se realice por hombres o por mujeres. Esta igualdad de trato entre sexos también se refleja en la Directiva 86/613/CEE del Consejo, de 11 de diciembre de 1986, que protege la igualdad de trato entre quienes ejerzan una actividad autónoma incluidas las actividades agrícolas, así como la protección de la maternidad.

Precisamente, la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia, queda recogido en la Directiva 92/85/CEE del Consejo de 19 de octubre de 1992.

Por otro lado, destaca la Directiva 97/80/CE del Consejo, de 15 de diciembre de 1997, relativa a la carga de la prueba en los casos de discriminación por razón de sexo.

La legislación vigente al respecto se puede consultar en la página web [www.tt.mtas.es/optima](http://www.tt.mtas.es/optima)

### ■ 3.2 Situación actual de las mujeres.

Desde hace más de 25 años, la mujer se ha ido incorporando de manera progresiva al mercado laboral, lo que ha dado lugar a una creciente feminización de la población activa, de aquellas mujeres que trabajan o buscan empleo, pero con el hándicap de tener que compaginar su vida laboral con cargas familiares, una situación que se está viendo agravada por la circunstancia del incremento de familias donde las mujeres son la cabeza de familia.

Otro aspecto característico, según se destaca en publicaciones como “La igualdad de Oportunidades en las Relaciones Laborales”, es la feminización del desempleo, ya que muchas mujeres se encuentran en situación de exclusión social, tanto porque no encuentran trabajo como porque las condiciones que se les ofrecen son precarias, debido, entre otros motivos, a los resultados infructuosos en la búsqueda de empleo o a la precariedad de las condiciones en las que son contratadas o pretenden contratarlas.

De hecho, la Encuesta de Población Activa (EPA), correspondiente al primer trimestre de 2005, refleja que la tasa de paro femenina alcanzó el 15,75%, frente al 10,71% de la de varones.

En cualquier caso, los datos hablan por sí solos a este respecto, pues, según figura en el Observatorio de Empleo de Canarias correspondiente a 2004 (Obecan, [www.gobiernodecanarias.org/empleoyasuntossociales/observatorio](http://www.gobiernodecanarias.org/empleoyasuntossociales/observatorio)), del total de contratos a mujeres, 115.557 correspondieron a trabajos no cualificados; 115.186 fueron para empleos en el ámbito servicios; 44.664 fueron empleos administrativos; 17.171 a trabajos técnicos y de personal de apoyo y 13.857 de técnicos y personal científico. Asimismo, no se contemplan contrataciones a mujeres en cargos de responsabilidad.

Y del total de contratos registrados en Canarias (700.407), el 44,91% (314.528) fue para mujeres, siendo las más beneficiadas los grupos de edad entre 20 a 34 años, por lo que se observa que la población de mayor edad se encuentra con verdaderas dificultades para lograr un puesto de trabajo.

Respecto al tipo de contrato que se les hizo, en su mayoría se trata de puestos de carácter eventual sujetos a la temporalidad y a una determinada producción. Así, del total de contratos realizados, 121.484 fueron eventuales por circunstancias de la producción, y a tiempo completo; 49.627 fueron eventuales por circunstancias de la producción pero a tiempo parcial; 31.213 tuvieron carácter de interino a tiempo completo; y 11.712 interinos a tiempo parcial.

El sector comercio y reparaciones, hostelería y sector inmobiliario son los grupos profesionales donde se han realizado la gran mayoría de los contratos. En 2004, se efectuaron 72.141 contratos indefinidos, de los que 33.006 correspondieron a mujeres de edades comprendidas entre los 20 a 34 años. Por el contrario, se efectuaron 627.815 contratos temporales, de los que el 44,8% (281.263) correspondieron a mujeres de entre 20 a 44 años de edad.

### ■ 3.3 Obstáculos ante el empleo.

Son muchos los obstáculos que se encuentran la mujeres para conseguir y mantenerse en un empleo de calidad. Razones de tipo sociocultural, segregación en los puestos de trabajo, son algunas de ellas. En este apartado destacamos, de entre todas, las siguientes:

#### *Más formación y menos contratación:*

Según los datos obtenidos en el Observatorio de Empleo de Canarias (Obecan), correspondiente a 2004, el 24% de las mujeres ocupadas tiene estudios superiores, frente al 15,2% de los hombres en la misma situación; de 149.000 personas universitarias empleadas, 75.900 son mujeres (el 50,8%).

El 50,50% de las mujeres ocupadas con estudios universitarios es asalariada del sector público, frente al 49,5% de los varones con el mismo nivel. En la iniciativa empresarial, el índice está claramente masculinizado, 19% frente al 6%.

Estos datos arrojan que las mujeres están más y mejor formadas, sin embargo, son menos contratadas y prefieren acudir al sector público para emplearse, dado que en el privado se prefiere al perfil masculino.

TASA DE PARO AÑO 2004			
	Ambos sexos	Mujeres	Hombres
<b>TOTAL CANARIAS</b>	<b>10,51%</b>	<b>13,94%</b>	<b>8,12%</b>
Analf/S.estudios	11,11	11,95	10,72
Primaria	9,38	15,81	6,21
Secundaria	12,45	17,43	9,15
FP	10,74	12,02	9,60
Universitarios	6,86	8,11	5,53

(Fuente EPA, INE / Elabora Obecan)

### *Cargas familiares:*

La desigualdad en el reparto de responsabilidades domésticas y familiares y el estancamiento laboral de las mujeres durante el periodo de crianza constituyen obstáculos a la búsqueda y estabilidad en el empleo, en función de la maternidad y de otras responsabilidades familiares que son asumidas exclusivamente por las mujeres.

### *Concentración de las situaciones de pobreza en las mujeres:*

Generalmente, son mujeres responsables de personas mayores; cabezas de familias monoparentales; separadas o divorciadas sin pensión alimenticia; viudas con una ínfima pensión. Esto da origen a nuevas formas de pobreza, unido a situaciones tales como la exclusión del mercado laboral; precarias condiciones del empleo ofertados a las mujeres; bajos salarios; temporalidad; jornada parcial; la falta de recursos comunitarios de atención a menores y/o personas dependientes condicionan de forman determinante el acceso y mantenimiento del empleo, convirtiéndose en un obstáculo y una desigualdad manifiesta.

### ■ 3.4 Nuevos yacimientos de empleo.

Los nuevos yacimientos de empleo es el término utilizado por el Libro Blanco de Delors (diciembre 1993) para descubrir aquellas actividades laborales que satisfacen nuevas necesidades sociales fruto, entre otras, de la evolución demográfica y sociocultural experimentada por la sociedad europea en las últimas décadas.

Una población europea que envejece y la incorporación de las mujeres al mercado laboral son las características más destacadas, acompañada del avance y desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

## Las actividades son heterogéneas, pero todas poseen cuatro características fundamentales:

- Cubren necesidades sociales insatisfechas.
- Se configuran en mercados incompletos.
- Tienen un ámbito de producción o prestación localmente indefinido.
- Tiene un alto potencial en la generación de puestos de trabajo.

En este marco, la Comisión Europea identifica los nuevos yacimientos de empleo en 19 ámbitos de actuación en relación a la actividad económica, agrupándolos en cuatro apartados:

- **Servicios de la vida diaria:** se acogen servicios a domicilio (atención a la tercera edad y discapacitados); cuidado de menores (atención a la infancia); nuevas tecnologías de la información y la comunicación; y ayuda a jóvenes con dificultades de integración (apoyo a la enseñanza).
- **Servicios de mejora del marco de vida:** incluye la mejora de la vivienda; empresas de seguridad; transportes colectivos locales; revalorización de espacios públicos urbanos; y comercio de proximidad.
- **Servicios culturales y de ocio:** se desarrollan en torno al turismo; el sector audiovisual; la valorización del patrimonio cultural; el desarrollo cultural local y la promoción del deporte.

- **Servicios de medio ambiente:** se contempla la gestión de residuos; la gestión del agua; la protección y mantenimiento de zonas naturales; el uso de la normativa sobre control de contaminación e instalaciones correspondientes y el control de la energía. Derivados de estas nuevas necesidades y de la identificación de las nuevas actividades ha sido necesario nuevas profesiones coincidentes con el nuevo mercado.

Fruto de todo ello aparecen nuevas ocupaciones o nuevas profesiones, que son aquellas que aún no existen en un número que se considere significativo en el país y en un período concreto, pero que su demanda crece a unos porcentajes muy elevados ([www.educaweb.com](http://www.educaweb.com)).

Se proponen nueve grupos de nuevas profesiones (basado en el libro *Nuevas profesiones y empleo en el cambio de siglo*, de Nicolas Caccace) que se prevé genere un número importante de empleos, estos son:

- **Enseñanza y comunicación** (mundo del periodismo y audiovisual).
- **Bienes culturales, espectáculos, arte, publicidad.**
- **Turismo y tiempo libre** (requiere profesionales de gestión, animación...).
- **Salud y servicios sociales** (gestión de centros, evaluación hospitalaria, análisis de enfermedades, reinserción...).
- **Medio ambiente** (abarca el sector productivo, de bienes y servicios y la administración pública).
- **Agricultura biológica** (la agricultura, ganadería y pesca se está incorporando a la revolución tecnológica y ocupacional).
- **Sector financiero y comercio** (sobre gestión profesional, marketing, logística, distribución...).

- **Profesionales liberales y expertos** (con un rol de apoyo y de consultoría)
- **Técnicos y operadores en informática y telemática** (se precisan expertos en programación y seguridad de base de datos, analistas, ofimáticos...)

Aún así, el Observatorio Ocupacional del INEM (resumen anual de datos de 2003) contempla que el sector Servicios sigue encabezando la oferta de oficios y empleos nuevos.

No obstante, en el área de la Industria se observan oportunidades en la robotización y automatización de las líneas de producción; en aquellas especialidades relacionadas con el control y gestión de la calidad; y en el diseño asistido por ordenador e ingeniería de sistemas de aplicación de electrónica e informática.

En la industria alimentaria se prevé una demanda creciente de expertos en nutrición; en agricultura y sector primario destaca la posible demanda de técnicas especializadas en detección de bancos de pesca alternativos; en el área de telecomunicaciones se abren nuevas perspectivas, al igual que en medio ambiente en actividades paisajísticas, recuperación de suelos, educación medioambiental, entre otras.

Segmentos como la atención al cliente, la creación y gestión de nuevas instalaciones o el merchandising se abren en el sector comercio. El tiempo libre seguirá suscitando la aparición de nuevas profesiones, como la creación de productos artísticos o animadores; al igual que en ámbito de la tercera edad donde se precisará personal especializado.

A continuación se detallan las principales familias profesionales y ocupaciones que pueden constituir futuros yacimientos de empleos:

- **Administración:** técnica de software; electrónica de oficina; contables; telefonía y recepción; expertos en control de calidad.
- **Comercio:** atención al público; gestión de redes comerciales; merchandising; televentas.
- **Medio Ambiente:** tratamiento, reciclaje y control de residuos; educadores medioambientales; creación de mapas informáticos.
- **Ocio y tiempo libre:** socioanimación cultural; docentes en formación ocupacional; experiencia en comunicación por ordenador; organización de ferias y exposiciones.
- **Servicios a Empresas:** venta; asesoría fiscal y laboral; secretaría de dirección bilingües; diseño gráfico; informática; celador de guardería infantil; consultoría; licenciatura en Derecho, Física; marketing; experto en calidad.
- **Textil:** maquinista industrial; planchado; patronaje; costura.
- **Información y telecomunicaciones:** ingeniería en telecomunicaciones e informática.
- **Servicios Sociales:** cuidados en residencias; salud doméstica; geriatría.
- **Telecomunicaciones.**
- **Turismo:** marketing turístico y hotelero; azafatas de información y agentes de viaje.
- **Hostelería:** cocinas; camareras; especialistas en conservación de alimentos; gestión de servicios alimentarios.
- **Sanidad:** especialista en manejo de información médica; ATS; fisioterapeutas; auxiliares de clínica; analista programador; técnico en salud laboral; terapia ocupacional.

- **Industria agroalimentaria:** dietistas; nutricionistas; enología; informática aplicada al sector agrícola ganadero.
- **Construcción:** operarios de grúa; enyesadores; delineación por ordenador; pintores; técnicos en movimientos de tierras.
- **Transportes:** conductor camión y furgonetas.
- **Servicios colectivos y personales:** peluquería a domicilio; traducción.
- **Industria mecánica:** mecánica de automoción; electricidad; torneros; cerrajería; soldadores; proyectistas.
- **Industria gráfica.**
- **Industria eléctrica y electrónica:** informática robótica; mantenimiento en microelectrónica; mecánica de alta precisión; reparación e instalaciones industriales.
- **Industria Química.**
- **Artesanía:** expertos en restaurar, cerámica, vidrieras y joyería.

### ■ 3.5 Demandas del mercado laboral.

La demanda de mercado laboral viene marcada por aspectos como la baja tasa de natalidad, lo que conllevará un incremento de la población envejecida y una escasez de población en edad de trabajar. No obstante, mientras el paro avanza en algunas profesiones, en otras el empresario advierte dificultades para poder cubrir sus ofertas de trabajo.

En estudios sobre las tendencias y demandas del mercado laboral realizados en diferentes comunidades autónomas (Navarra, Castilla – La Mancha, Madrid) se advierte que las nuevas tecnologías, la movilidad geográfica, las nuevas demandas de los usuarios llevan a cambios en las modalidades laborales.

En ese sentido, se apunta que las nuevas tendencias caminan hacia especializaciones en el área de las nuevas tecnologías e informática, el ocio y el entretenimiento y nuevas formas de comercio (comercio electrónico). El sector servicios se está potenciando como una importante reserva de empleos.

No obstante, dentro del campo de nuevas tecnología e informática se corre el peligro de que no tenga cabida la mano de obra no cualificada, pero tiene de positivo la apertura de nuevas posibilidades para el autoempleo, la informática y el teletrabajo. De hecho, una de las modalidades que cobra cada día más importancia son los servicios de contabilidad, seguros, autoedición, que se pueden realizar desde la llamada oficina doméstica, con un nivel de inversión mínimo y sin costes.

Por tanto, el futuro de la demanda laboral va encaminada a la formación en nuevas ocupaciones, adaptación a los cambios tecnológicos y la reestructuración de las profesiones y capacidad para asimilar los cambios tecnológicos.

# 4

Empleo por  
cuenta ajena



## Empleo por cuenta ajena

### ■ 4.1 ¿Cómo mejorar el currículum? El itinerario formativo – laboral: la formación reglada, ocupacional y complementaria. La experiencia laboral y de trabajo.

El currículum vitae o historia profesional se puede definir como aquel documento que resulta indispensable en la búsqueda activa de empleo. Se trata de un resumen escrito y ordenado de tu capacitación profesional y experiencia laboral.

Debe tener formato adecuado a la oferta de empleo que se quiere cubrir. Por ello, ha de ser flexible, cuidar la imagen y la presentación de la misma. Además, se da a conocer a quien lo escribe, por lo que debe generar curiosidad e interés en la persona que lo lea.

Sólo en caso de obtener una impresión favorable, serás citada para la entrevista y tendrás que demostrar personalmente las expectativas creadas.



El itinerario formativo (según el Centro Interamericano de Investigación y Documentación sobre Formación Profesional) es aquel conjunto de Módulos Formativos correspondientes a una ocupación que, secuencializados y ordenados pedagógicamente, te capacitan para el desempeño de la misma. No tiene que ser necesariamente formación reglada, sino que se acompaña de toda la formación que hayas recibido o vayas recibiendo a lo largo de la carrera profesional.

La **Formación Reglada** es competencia de la administración educativa, estatal o autonómica, en función de las transferencias efectuadas o que se efectúen. Comprende la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y en el Bachillerato, la Formación Profesional Específica, impartida a través de los correspondientes ciclos de Grado medio y Superior y, finalmente, los Programas de Garantía Social orientados, este último, a los alumnos que no han obtenido la titulación en sus estudios de ESO.

Son los ciclos formativos de grado Medio y Superior los que más se orientan directamente al mercado laboral. La duración de los mismos, de 1 a 2 cursos escolares, y la posibilidad de práctica laboral, los hacen especialmente recomendables para aquellas personas que no acceden a los estudios universitarios y quieren poseer títulos académicos dentro del mercado laboral.

Para acceder a más información al respecto, puedes hacerlo a través de la página web [www.educa.rcanaria.es](http://www.educa.rcanaria.es), en el apartado de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

La **Formación Complementaria** es aquella que complementa a la titulación académica. La constituye el conjunto de cursos que se imparten por entidades, tanto públicas y privadas, en una materia específica.

Este tipo de formación viene a fortalecer el itinerario formativo que hayamos elegido, especializándonos en determinadas materias o disciplinas.

Esta formación puede que sea adquirida, entre otros, a través de la formación Ocupacional, o bien con cursos de postgrados.

La **Formación Ocupacional** la constituyen aquellas acciones que, si bien están dentro de la programación establecida, tienen por objeto proporcionar a los trabajadores/as desempleados/as las cualificaciones que requiere el sistema productivo e insertarlas en el mundo laboral, cuando se carezca de formación profesional específica o la cualificación sea insuficiente o inadecuada.

Se desarrolla a través del Plan Nacional de Formación e Inserción Laboral. De forma anual, el Servicio Público de Empleo Estatal, o en su caso, las Comunidades Autónomas con esta competencia, como es el caso de Canarias, elaboran la programación de los cursos que estarán sujetos a los objetivos planificados por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, en función de las necesidades de cada región y sectores productivos, los cuales son previamente detectados por el observatorio ocupacional del Servicio Público de Empleo Estatal y, en especial, a través de las tendencias de contrataciones de los últimos tres años, así como de la inserción de los alumnos formados.

Este tipo de formación se dirige a todos los trabajadores/as desempleados/as. Asimismo, tendrán preferencia para participar en estas acciones los siguientes colectivos:

- Desempleados/as perceptores de prestación o subsidio por desempleo.
- Desempleados/as mayores de 25 años, en especial los que lleven inscritos más de un año como parados/as.
- Desempleados/as menores de 25 años que hubiesen perdido un empleo anterior de, al menos, 6 meses de duración.
- Demandantes de primer empleo cuando las empresas se comprometan a contratar, como mínimo, el 60% de los alumnos/as formados/as.
- Los/las desempleados/as con especiales dificultades para su inserción o reinserción laboral, en especial mujeres que quieran reintegrarse a la vida activa, minusválidos e inmigrantes.

Para mayor información, dirigirse a las oficinas de empleo o a las Agencias de Desarrollo Local de los ayuntamientos de la Isla.

Por último, el itinerario formativo laboral y de trabajo lo completa aquellas actividades realizadas a cambio de un salario y aquellas otras que se hayan ejercido desde el voluntariado o actividades como la atención y cuidado de otras personas, que no hayan sido remuneradas.

El conjunto del itinerario lo define cada persona según sus preferencias, habilidades, actitudes y aptitudes, pero también una buena orientación sociolaboral que medie entre las potencialidades de cada una y las perspectivas laborales, sin que haya discriminación por razón de sexo.

## ■ 4.2 Principales herramientas para la búsqueda de empleo.

### ■ 4.2.1 El currículum vitae. Consideraciones generales desde una perspectiva de género.

El currículum vitae cumple una triple función: por un lado, da a conocer el potencial de la empleadora, proporcionando una información de sí misma; por otro lado, debe captar la atención e interés de quien lo lee, generando unas expectativas que desemboquen en una posible entrevista; y por último, constituir un índice de datos personales y profesionales después de la entrevista.

Desde una perspectiva de género, hay que tener en cuenta que todavía persisten estereotipos en el entorno laboral que perjudican a las mujeres. Estos estereotipos se plantean en torno a la edad o a su condición en su estado civil. Por ello, y respecto al documento, éste además de identificarse bajo el título de Currículum Vitae, a continuación sólo deben extraerse en el apartado de datos personales, los siguientes:

- Nombre y apellidos.
- D.N.I.
- Domicilio.
- Localidad.
- Teléfono.

Seguidamente, en el currículum debe aparecer los datos académicos, que serían:

- **Formación reglada:** estudios realizados: título alcanzado y especialidad, centro donde se obtuvo y fecha de inicio y final.

- **Formación complementaria:** el conjunto de cursos que se hayan realizado independientemente de sus características (ocupacional, postgrado, etc), en el que se indicará la duración y la fecha en que se realizó. Es recomendable que sólo se manifiesten las que tengan relación con el puesto de trabajo.

Si se ha participado en seminarios, jornadas, charlas, habrá que hacer referencia a ellas, indicando el título, las horas, fecha y la entidad que la impartió. Si el número de actividades realizadas es considerable, es recomendable que se identifiquen con un apartado específico de **Otras actividades formativas**.

En el apartado de experiencia profesional será necesario hacer constar el puesto o nivel que tienes u ocupaste; empresa o rama de actividad; funciones ejecutadas; y la fecha de inicio y finalización del contrato. Es preferible que el detalle de funciones y tareas sólo sea en aquellos casos que coincide el trabajo con la oferta a la que se opta.

Además, en este apartado, se incluirá aquel trabajo realizado de forma voluntaria que tenga relación con la oferta.

### *Tipos de Currículum Vitae*

**Cronológico:** es el más común y aceptado, dado que permite observar la evolución de la persona a lo largo de los años. Se inicia con los acontecimientos más lejanos y finaliza con los más cercanos.

**Inverso:** se inicia por la descripción de las actividades más recientes para terminar por las más lejanas en el tiempo.

Está indicado para los casos en que la última actividad realizada sea la más afín al puesto solicitado, o cuando la evolución no ha seguido un orden lógico por haber tenido ocupaciones de diferentes ramas y así evitar dar sensación de vacíos.

**Funcional o temático:** se presta más atención a las áreas en las que se ha trabajado. Es muy adecuado para aquellas personas que han tenido largos períodos de tiempo sin actividad, por ejemplo crianza de hijos/as o cuidado de familiares dependientes. En caso de entrevista posterior, hay que preparar una respuesta que justifique esos períodos en blanco ya que es probable que se interesen por ello.

### Otras recomendaciones para la elaboración del currículum vitae y objetivos son:

- Atraer la atención de la persona encargada de leerlo.
- Claridad en la exposición de la información.
- Dar una imagen favorable, tanto de la presentación como del contenido.
- Interesar a la persona encargada de la selección y obtener una entrevista.
- Conviene realizar un currículum vitae para cada puesto de trabajo.
- Hacer el documento mecanografiado, excepto si la empresa solicita lo contrario.
- Utilizar papel blanco de buena calidad.
- Escribirlo en tono impersonal.
- No exceder de dos páginas, salvo que sea imprescindible.
- Omitir los datos personales que puedan perjudicar, como estado civil o fecha de nacimiento.

- Las calificaciones se citarán si son excepcionalmente buenas.
- No se deben incluir datos falsos.
- Se debe prestar mucha atención a la ortografía y presentación.

#### ■ 4.2.2 La carta de presentación.

La carta de presentación o de acompañamiento irá con el currículum vitae y su función es llamar la atención sobre los aspectos más importantes y que guarden relación con la oferta de trabajo a la que se opta. Su objetivo es lograr una entrevista.

**Las recomendaciones para elaborar una carta de presentación son:**

- Escribir en papel blanco de la misma calidad que el usado para el currículum vitae.
- No debe superar una página.
- Debe ser personalizada.
- Mostrar interés por el puesto de trabajo y resaltar las coincidencias entre los requisitos que se exigen y los que se posee. Para ello, se recomienda utilizar un tono cortés, pero sin expresiones recargadas o complicadas.
- Escribir la carta mecanografiada, cuidando la presentación y la ortografía.
- No se debe escribir optando a dos puestos de trabajo diferenciados en la misma empresa.
- No hay que subestimarse con comentarios que den sensación de pena.
- No dar la sensación de que se considera el puesto de trabajo con carácter temporal.

- Hacer constar si se ha añadido algún otro documento.
- En la despedida debe quedar clara la disponibilidad y deseo de realizar una entrevista.

### ■ 4.2.3 La entrevista. Consideraciones generales desde una perspectiva de género.

En la entrevista se decidirá tu futuro. Debes ser natural y que la empresa vea tu sinceridad, por encima de presumir de lo que sabes. No obstante, hay que tener en cuenta que la persona que te entreviste va estudiar e interpretar cada rasgo que le ofrezcas para emitir un juicio final.

Improvisar es un riesgo que no debes correr, por lo que es mejor prepararla para tener mayor seguridad y tranquilizarte. La empresa sacará de nosotros una mejor impresión. Se aconseja buscar información sobre la empresa, dará impresión de tener interés por la empresa, para ello intenta conseguir información como puede ser la actividad a la que se dedica, localización, productos que ofrece, entre otros aspectos.

**Antes de empezar con la entrevista se deben tener en cuenta varias recomendaciones:**

- Llega cinco o diez minutos antes de la hora prevista.
- Cuida la ropa que llevas. Que te sientas cómoda y preferentemente en colores lisos. En caso de que acudas con maquillaje, éste debe ser discreto, así como el calzado y el peinado. La norma es la discreción.

- Debes darle la mano con firmeza, pero educadamente, sin prisas y mirándole a los ojos.
- Mostrar seguridad al hablar, haciéndolo de manera natural y con un tono de voz medio.
- No hagas nada que la persona entrevistadora no te mande o te ofrezca, por ejemplo sentarte, fumar...
- No tutear, salvo que la persona entrevistadora te lo pida.
- No interrumpas, escucha atentamente y asiente con la cabeza.
- Debes controlar tus movimientos y gestos, evitar moverte en exceso, tampoco mirar el reloj ni el entorno del lugar donde estás.
- Evita jugar con objetos con las manos, denota nerviosismo y provocará una mala impresión.
- No te muestres radical en nada, debes concentrarte en vender tus cualidades.
- El sueldo es siempre una cuestión espinosa. Tú ya sabes, más o menos, el salario que puedes pedir. Lo más correcto es pedir el salario que esté en el convenio de la empresa, de acuerdo a la categoría y titulación, o el que se pague en otras empresas por similar ocupación.
- No te precipites en las respuestas y respeta los silencios de la conversación.
- Terminada la entrevista, interésate sobre cómo continuará el resto del proceso, si te llaman o si habrá más entrevistas. De todas maneras, es mejor que llames tú para saber los resultados o escribas una carta. Si no te seleccionan, muestra tu disposición para futuras ocasiones o para otros puestos en la empresa.
- Despídete agradeciendo la atención que te han prestado.
- A las mujeres se les suele hacer preguntas sobre el cuidado y atención a los hijos/as, o su estado civil; la contestación, siendo sinceras, deberá señalar lo positivo de esta condición, resaltando la superación de los obstáculos que se plantee.

## *Tipos de entrevistas*

**Individual:** tendrás a un sola persona entrevistándote. Se trata del tipo más normal y la entrevista la suele hacer la directiva de la empresa o del departamento de Recursos Humanos, que es la que contrata.

**De grupo:** se recibe a todas las personas candidatas al mismo tiempo. Pueden reunirse con un sólo miembro del personal, que presenta a la empresa y describe el puesto que debe ser cubierto. Luego las/los candidatas/os se presentan brevemente aportando sus datos personales, titulación y experiencia profesional más relevante.

Pueden aportar un tema de discusión a las/os candidatas/os, que no debe estar relacionado con el puesto de trabajo. La persona que selecciona asiste en silencio al debate y observa las reacciones de las personas participantes, a fin de valorar su actuación. La actuación de cada persona candidata durante el debate es reveladora para las/los seleccionadoras/es con experiencia. Se valorarán elementos como la contención, el espíritu de lucha, tolerancia, espíritu social, entre otros aspectos de cada persona. Si te toca una de este tipo, procura evitar las posiciones extremas, como no hablar o mostrarte agresivo.

**Dirigida:** en este caso, la persona que selecciona realiza preguntas muy precisas que se deben contestar y dejarte llevar, pero dando respuestas precisas.

**No dirigida:** proponen que hables, por ejemplo, de ti misma, lo cual parece fácil, pero es resbaladizo a la vez. Por ello es necesario presentarte de forma coherente, haciendo hincapié en lo que consideras lo mejor de tu persona.

La interlocutora tomará notas y te juzgará tanto por lo que digas como por tu manera de hacerlo. Es importante llevarlo todo preparado.

**Semidirigida:** se diferencia de la anterior en que, de vez en cuando, la persona que te entrevista te interrumpirá para incidir en puntos que desea que aclares o desarrolles. También puede hacerlo sin interrumpirte.

Una de las partes fundamentales de la entrevista es saber qué preguntas te van a hacer y cómo debes contestarlas. Entre las preguntas más comunes están las siguientes y las recomendaciones sobre las respuestas a dar son:

- ¿Por qué decidiste realizar estos estudios? Expresa que es lo que interesó y que quieres desarrollarte en la actividad para la que te has formado. Evita respuestas referidas a beneficios económicos.
- ¿Qué cursos de formación has realizado? Enumera los que tengan más relación con el puesto al que se opta.
- ¿Qué idiomas conoces y dónde los estudiaste? Si sabe alguno, citarlo y el nivel que se tiene. Citar el organismo donde lo aprendiste y la razón de por qué lo estudiaste allí.
- ¿Cuál es tu experiencia profesional? Se sincera y hazle ver que lo importante es tu motivación para el trabajo y el constante aprendizaje.
- ¿Por qué razón decidiste abandonar tus anteriores empleos? Nunca des a conocer cualquier motivo de confrontación con las/os compañeras/os, ni critiques a la dirección de la empresa. En el caso de que sea por el cuidado de menores o cuidado de personas dependientes, destaca la superación del problema en la actualidad.

- De tus experiencias laborales, ¿cuál te hace sentir más satisfacción? Señala aquellas en las que te has podido realizar más profesionalmente. Si no ha sido a través de un salario, el trabajo voluntario también cuenta.
- ¿Cómo te enteraste de la vacante en la empresa? Pon énfasis en la búsqueda personal para conseguir un empleo.
- ¿Qué valores puedes añadir a la empresa? Céntrate en tu formación y la experiencia; si no, en tus actitudes positivas.
- ¿Cuáles son tus principales defectos? Hay que hacer saber que se cuenta con defectos, pero que no suponen un obstáculo para el desempeño de labores en la empresa.

Algunas de las preguntas que puedes plantear son variadas. Te ponemos las más frecuentes, no se trata que las preguntes todas. Sólo se plantean las menos conflictivas, que pueden ser: cualidades que requiere el puesto; las tareas que impone; las responsabilidades que supone; la posición a ocupar en el organigrama general; los/as compañeros/as y superiores que tendrías; las posibilidades de formación; las exigencias del puesto, como puede ser el horario, desplazamientos; las posibilidades de promoción interna; las razones por las que este puesto está libre; las ventajas de tipo social que puede aportar la empresa; y aclara cualquier duda sobre la actividad que conoces de la empresa.

### ■ 4.3 El contrato de trabajo y tipología.

Se trata del acuerdo entre empresario/a y trabajador/a por el que se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del empresariado y bajo su dirección a cambio de remuneración, según se define por el Instituto Nacional de Empleo (INEM).

Un contrato de trabajo lo pueden firmar: los mayores de edad (18 años); las/os menores de 18 años legalmente emancipados/as; mayores de 16 y menores de 18 si tienen autorización de los progenitores o de quien los tenga a su cargo. Si viven de forma independiente, con el consentimiento expreso o tácito de sus progenitores; y extranjeros de acuerdo con la legislación que les sea aplicable.

El contrato de trabajo puede formalizarse por escrito o de palabra, aunque es obligatorio por escrito cuando así lo exija una disposición legal, y siempre que se trate de contratos que se relacionan con prácticas, formación, para la realización de una obra o servicio determinado, a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo, a domicilio, trabajadores contratados en España al servicio de empresas españolas en el extranjero, los contratos por tiempo determinado, cuya duración sea superior a cuatro semanas.

El contrato de trabajo puede ser indefinido o fijo, o tener un carácter temporal.

Este documento contractual laboral supone unos derechos y obligaciones para las dos partes del contrato.

En ese sentido, cuando la relación laboral supere el período de un mes, la parte empresarial deberá informar por escrito a la trabajadora/or los elementos esenciales del contrato y principales condiciones de ejecución de la prestación laboral, siempre que no figuren en el contrato de trabajo formalizado por escrito.

Además, la parte empresarial debe entregar a los representantes legales de los trabajadores, una copia básica de los contratos formalizados por escrito (con excepción de los contratos de relaciones especiales de alta dirección, para los que es suficiente la notificación), así como las prórrogas de dichos contratos y las denuncias de los mismos, teniendo para ello el mismo plazo de 10 días. En caso de que no exista representación legal de los trabajadores también deberá formalizarse copia básica y remitirse al Servicio Público de Empleo.

Asimismo, la parte empresarial está obligada a comunicar al Servicio Público de Empleo, en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación y en los términos que reglamentariamente se determinen, el contenido de los contratos de trabajo que celebren o sus prórrogas.

Por su parte, la trabajadora/or tiene derecho a la ocupación efectiva durante la jornada de trabajo; a la promoción y formación en el trabajo; a no ser discriminados/as para acceder a un puesto de trabajo; a la integridad física y a la intimidad; a percibir puntualmente la remuneración pactada; y demás aspectos que se recojan en el contrato de trabajo.

Respecto a los deberes de la trabajadora/or, ésta debe cumplir las obligaciones concretas del puesto de trabajo conforme a la buena fe y diligencia; cumplir las medidas de seguridad e higiene que se adopten; cumplir las órdenes e instrucciones que efectúe la directiva; no realizar la misma actividad que la empresa en competencia con ella; y contribuir a mejorar la productividad, entre otras.

### *Tipologías o tipos de contratos*

Según figura en la página web [www.inem.es](http://www.inem.es), en su apartado de contratos 2005, existen 10 tipos de contratos y dos anexos, que se pueden consultar en la página web señalada.

#### **Se clasifican en:**

- Indefinidos.
- Indefinidos bonificados. Aquí se recoge el supuesto de contratos indefinidos para las mujeres desempleadas.
- Indefinidos o temporales bonificados.
- Formativos.
- De duración determinada.  
En este apartado se recoge el supuesto de interinidad para sustituir a las trabajadoras víctimas de violencia de género.
- De relevo.
- Para trabajadores minusválidos.
- Para la investigación.
- De sustitución por jubilación.
- Otros contratos, como de trabajo a domicilio y contrato de trabajo en grupo.

En anexos se contemplan los pactos de horas complementarias; la comunicación de llamada a la actividad al trabajo fijo discontinuo; la comunicación de prórroga de contrato, entre otros aspectos.

Además, se recogen las medidas de apoyo al mantenimiento del empleo o reincorporación, entre las que se observa el fomento del empleo de las mujeres trabajadoras en los supuestos de maternidad.

#### ■ 4.4. Bonificaciones a las empresas que contraten mujeres.

La legislación laboral contempla una serie de ventajas en forma de bonificaciones para aquellos empresarios/as que contraten a las mujeres.

También se ofrecen bonificaciones en función de los tiempos de contratación, según se realice un contrato indefinido a tiempo parcial o completo, o un contrato temporal a tiempo completo o parcial. Las mujeres autónomas, la reincorporación tras el parto y las sustituciones también son objeto de bonificación.

En los cuadros adjuntos se exponen las bonificaciones a las empresas por contratar a las mujeres en diferentes modalidades de contratos, y que están recogidas en la página web [www.tt.mtas.es/optima/contenido/bonificaciones](http://www.tt.mtas.es/optima/contenido/bonificaciones).

BONIFICACIÓN GENERAL			
	Años	1º	2º
Mujeres desempleadas de 16 a 45 años	25%	25%	
Mujeres en profesiones con menor índice de empleo femenino, menores de 45 años o paradas inscritas en un periodo inferior a 6 meses	35%	35%	
Mujeres en profesiones con menor índice de empleo femenino, inscritas en un periodo superior a 6 meses	70%	60%	
Mujeres mayores de 45 años en profesiones con menor índice de empleo femenino	70%	60%	

Bonificación Según Tiempos			
Contratación indefinida -Tiempo Completo	Años	1°	2°
Desempleadas inscritas 6 meses o más ininterrumpidamente	30%	30%	
Desempleadas de 45 a 55 años	60%	55%	
Desempleadas de 55 a 65 años	65%	60%	
Desempleadas perceptoras del subsidio-prestación que les falte 1 años o más de percepción en el momento de la contratación	60%	55%	
Desempleadas perceptoras del Programa Renta Activa de Inserción (*)	75%	75%	
Desempleadas en situación de exclusión social	75%	75%	
Trabajadoras víctimas de violencia doméstica	75%	75%	
Contratación indefinida -Tiempo Parcial	Años	1°	2°
Desempleadas inscritas 6 meses o más ininterrumpidamente	20%	20%	
Desempleadas de 45 a 55 años	50%	45%	
Desempleadas de 55 a 65 años	55%	50%	
Desempleadas perceptoras del subsidio-prestación que les falte 1 año o más de percepción en el momento de la contratación	50%	45%	
Desempleadas perceptoras del Programa Renta Activa de Inserción (**)	65%	65%	
Desempleadas en situación de exclusión social	65%	65%	
Trabajadoras víctimas de violencia doméstica	65%	65%	

<b>Contratación temporal -Tiempo Completo</b>	<b>Años</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>
Desempleadas en situación de exclusión social	75%	75%	
Trabajadoras víctimas de violencia doméstica	75%	75%	
<b>Contratación temporal - Tiempo Parcial</b>	<b>Años</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>
Desempleadas en situación de exclusión social	65%	65%	
Trabajadoras víctimas de violencia doméstica	65%	65%	

(\*) Resto de vigencia para mujeres entre 45 y 55 años, el 55%. Entre 55 y 65 años, el 60%

(\*\*) Resto de vigencia para mujeres entre 45 y 55 años, el 45%. Entre 55 y 65 años, el 50%

## Otras Bonificaciones

### Bonificación para Autónomos

Para los que estén dados de alta desde el 1 de enero de 2003, la bonificación de cuotas se incrementará en 5 puntos tanto en la contratación a tiempo completo como a tiempo parcial, salvo que la bonificación sea ya del 100%.

### Bonificaciones por reincorporación postparto

- 100% durante los 12 primeros meses, por la contratación indefinida, a tiempo completo o parcial, de desempleadas inscritas en la Oficina de Empleo, contratadas en los 24 meses posteriores a la fecha del parto.
- 100% en los 12 primeros meses en las mujeres que se reincorpen tras la suspensión por maternidad y excedencia por cuidado de hijos en los dos años siguientes al parto, si éste ha sido posterior al 1 de enero de 2004.

### Bonificación por sustitución

- 100% en los contratos para sustituir a trabajadoras o socios de cooperativas o sociedades laborales o autónomos que se encuentren en periodos de descanso por maternidad, adopción o acogimiento y riesgo durante el embarazo.

## ■ 4.5 Los recursos para la formación y búsqueda de empleo: públicos y privados.

### *Servicio Público de Empleo Estatal (SPEs)*

El Servicio Público de Empleo Estatal se localiza en la web **www.inem.es**, la cual ofrece, en este caso, ser un foro de encuentro entre empleadores/as y trabajadores/as que buscan empleo, mejorar la ocupación de los trabajadores/as e incrementar la propia experiencia profesional con guías de información para trabajar en los diferentes ámbitos (estatal, europeo...), búsquedas de empleo, entre otros.

### *Servicio Canario de Empleo (SCE)*

Organismo autónomo de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno de Canarias creado para fomentar, mejorar y promover el empleo en la Comunidad Autónoma, según se especifica en la ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo. Sus acciones principales se centran en la lucha contra el desempleo y la atención a las necesidades de formación de los trabajadores, tanto desempleados/as como ocupados/as, con prioridad en la atención a los colectivos con mayores dificultades en su inserción laboral.

Pretende ofrecer a las mujeres y a jóvenes unos niveles de formación que permitan colaborar con ellos en su incorporación al mundo laboral.

Las Oficinas de Empleo son un espacio donde se ofrece, de forma gratuita, entre otros servicios, la inscripción y registro como demandantes de empleo; ofertas de puestos de trabajo que se adapten a sus características profesionales; información sobre el mercado de trabajo; servicios de selección técnica de trabajadores/as para empresas; programas personalizados de búsqueda de empleo; programas de formación ocupacional; información, tramitación y reconocimiento de prestaciones y subsidios; información sobre las diferentes modalidades de contratación, requisitos, subvenciones, plazos y registro; condiciones de los usuarios/as o beneficiarios/as.

En la Red de Oficinas de Empleo se podrá obtener toda la información relacionada con tus necesidades de empleo. Se pueden localizar en el Portal del Desempleado en la web **[www.gobiernodecanarias.org/empleosce](http://www.gobiernodecanarias.org/empleosce)**, apartado ofertas de empleo.

### Como recursos ofrece:

- Ofertas de empleo en Canarias.
- Ofertas de empleo en la Unión Europea.
- Ofertas de empleo público.

### *Ofertas de empleo en Canarias*

Puedes consultar las ofertas de empleo abiertas tanto en la Red de Oficinas de Empleo del SCE como en la Agencia de Colocación de FUNCATRA, entidad colaboradora del SCE en el ámbito de intermediación.

### *Ofertas de empleo en la Unión Europea*

Se pueden ver las ofertas de empleo en los Países de la Unión Europea que figuran abiertas en la Red EURES. La base de datos de ofertas de empleo EURES recibe ofertas de los 18 países integrados en la Red y podrás consultar más de 7.000 ofertas de empleo, la cuales se actualizan en tiempo real.

### *Ofertas de empleo público*

Aquí se pueden consultar las ofertas de empleo público de las Administraciones Canarias, de España y de la Unión Europea.

### *Agentes de Empleo y Desarrollo Local (AEDL)*

Las corporaciones locales, a través de la contratación de Agentes de Empleo y Desarrollo Local, promueven el desarrollo económico y social del territorio donde se ubican. Una de sus funciones es la de informar, asesorar y orientar hacia el empleo y la inserción laboral, tanto por cuenta ajena, como por cuenta propia.

### *Gabinetes de Orientación e Inserción Profesionall (GOIP's)*

Prestan diferentes servicios a los demandantes de empleo, como gestionar las ofertas de empleo de las empresas; colaboran con la Agencia de Colocación de Funcatra y con el Servicio Público de Empleo de Canarias, incorporando las demandas de empleo al sistema y actualizando el perfil profesional de los/las demandantes.

Además, aportan información sobre las posibilidades de trabajo en el mercado laboral y prestan asesoramiento para el autoempleo.

Se ocupan también de la intermediación laboral entre el tejido empresarial de la provincia y el colectivo de demandantes de empleo de Canarias.

Proporciona, además, a las empresas una relación de demandantes de empleo que se ajusten al perfil profesional que soliciten para cubrir sus necesidades de personal.

Prestan un servicio totalmente gratuito. En Canarias existen un total de 20 GOIP operativas, clasificadas según el centro o profesión a la que pertenecen, como, por ejemplo, Ashotel, CEPYME, Fedeco, Confeco, Forem, Fundescan, la CEOE, entre otros.

#### ■ 4.6 Direcciones de interés.

*Instituto Canario de la Mujer*

##### **Tenerife**

C/. San Sebastian, 53. 3ª planta. Edif. Príncipe Felipe / 38071

Santa Cruz de Tenerife

**Tfno:** 922 47 40 60 **Fax:** 922 47 40 40

## *Oficinas de Empleo*

### **Tenerife**

**General Mola:** C/General Mola, 37 Sta.Cruz de Tenerife /38.007

**Tfno:** 922-20-10-14/02 **Fax:** 922-20-57-59

**Granadilla de Abona:** C/Arozarena, s/n Granadilla Abona / 38.600

**Tfno:** 922-77-12-63 **Fax:** 922-77-24-84

**Güímar:** A. Sta. Cruz, 42 Güímar / 38.500

**Tfno:** 922-51-09-25 **Fax:** 922-51-37-73

**Icod de los Vinos:** C/Laurel, 26-28 Icod de los Vinos / 38.430

**Tfno:** 922-12-17-39 **Fax:** 922-81-45-64

**La Laguna:** C/Alfredo Torres Edwards, s/n La Laguna / 38.204

**Tfno:** 922-25-38-40/41 **Fax:** 922-26-65-41

**La Orotava:** A. Mayorazgo de Franchy, 19 La Orotava / 38.300

**Tfno:** 922-33-22-50 **Fax:** 922-33-54-53

**Los Cristianos:** C/Montaña Chica, Ed. El Verodal / 38.650

**Tfno:** 922-90-24-06 **Fax:** 922-79-87-94

**Puerto de la Cruz:** C/El Peñol, I Ed.Esmeralda-Local 5 / 38.400

**Tfno:** 922-38-27-52 **Fax:** 922-38-86-51

**Taco:** C/Marco Polo, 23 Taco / 38.108  
**Tfno:** 922-61-40-51/49 **Fax:** 922-61-92-07

**Tacoronte:** Plaza del Cristo, Tra. Sebastián Machado / 38.205  
**Tfno:** 922-56-00-17 **Fax:** 922-56-26-61

**Tomé Cano:** C/Tomé Cano, 12, Sta. Cruz de Tenerife / 38.005  
**Tfno:** 922-20-81-53/59 **Fax:** 922-21-35-35

### *Agencias de Empleo y Desarrollo Local (ADL)*

Cada ayuntamiento posee su propia  
Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

### *Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife*

Plaza Weyler C/Imeldo Serís N°38.Esquina Angel Guimerá / 38003  
Santa Cruz deTenerife  
**Tfno:** 922 53 33 53 **Fax:** 922 53 23 05

### *Fundación del Cabildo Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)*

C/ Granados, nº 8. Edificio Complejo Universo / 38007  
S/C. de Tenerife.  
**Tfno:** 922 23 68 70 **Fax:** 922 21 59 53  
fifede@cabtfe.es

### *Fundescan*

Avd. 25 de julio, 9 / 38004

Santa Cruz de Tenerife

**Tfno:** 922 27 22 74 / 31 97 02 **Fax:** 922 27 69 54

### *Forem*

#### **Tenerife**

C/Méndez Nuñez, 84, 12ª. 38001.

**Tfno:** 922604750 **Fax:** 922151454

info@foremcanarias.org

### *CEOE*

#### **Tenerife**

Rambla General Franco, 147 Edificio Tulipán S/C deTenerife / 38001

**Tfno:** 900 30 43 04 **Fax:** 92229 33 41

sie@ceoe-tenerife.com

www.ceoe-tenerife.com

Para más información, dirigirse a la dirección

**web [www.cabtfe.es/tfemplea](http://www.cabtfe.es/tfemplea)** del Cabildo Insular de Tenerife.

# 5

El empleo por  
cuenta propia





## El empleo por cuenta propia

Emprender, desde el campo laboral, es una de las herramientas más importantes que existe para trabajar la igualdad de oportunidades en el empleo, ya que genera independencia personal y económica.

Ahora bien, no está exenta de obstáculos para las mujeres en su ascenso hacia un empleo a desarrollar por cuenta propia.

Los obstáculos son múltiples, aunque todos provienen de un sistema social basado en las relaciones de desigualdad entre mujeres y hombres, creando unos roles y estereotipos que dificultan seriamente el acceso a las mujeres a todos los campos, en los que la emprendeduría es uno de ellos. Así, en el entorno familiar pueden aparecer conflictos cuando una mujer decide montar una empresa.

En el entorno económico, la dificultad proviene de la no concesión de créditos a las mujeres. Además, muchas mujeres dudan de su propia capacidad y habilidad para montar un negocio.

Aún así, superando los obstáculos, cada vez son más las mujeres que se deciden a emplearse por esta vía y las redes de mujeres, que se han formado entorno a esta actividad, contribuyen a su impulso.

Facilitar a las mujeres, a través de la información, los recursos disponibles para poner en marcha una empresa, son los puntos que a continuación se presentan.

### ■ 5.1 La idea y el plan de empresa.

Para iniciar la labor de poner en marcha una empresa es preciso encontrar una idea, para luego trabajar con la misma, darle forma a nuestro proyecto de empresa y evaluarlo. Otro elemento a tener en cuenta es la innovación, que no tiene por que significar inventar, sino aplicar tu experiencia, tu forma de trabajo o desarrollar tu proyecto en un determinado mercado. En cualquier caso la principal herramienta de trabajo es un Plan de Empresa.

El Plan de Empresa (según se destaca en la web [www.ipyme.org](http://www.ipyme.org)) es aquel documento que identifica, describe y analiza una oportunidad de negocio, examina que sea viable desde el punto de vista técnico, económico y financiero de la misma, y desarrolla todos los procedimientos y estrategias necesarias para convertir la oportunidad de negocio en un proyecto empresarial concreto.

Incluso para empresas que ya están establecidas es necesario contar con un Plan de Empresa bien diseñado que sea la base para proyectos de crecimiento o diversificación de la actividad principal.

Un Plan de Empresa tiene una doble finalidad, pues permite reflexionar sobre el proyecto empresarial y disponer de una carta de presentación para presentar a terceros, como pueden ser bancos, instituciones, posibles socios, entre otros.

Además, todo Plan de Empresa, para que sea útil, debe aportar calidad de la información, la cual debe ser ofrecida de manera clara, concisa, veraz y comprobable. También se requiere que recoja información y datos actualizados evitando cualquier desfase. Asimismo, abarcará todas las áreas de la actividad empresarial, con el fin de que el mismo sea completo.

El lenguaje del documento debe ser inteligible por más de un colectivo: inversores, bancos, proveedores, técnicos, etc, en suma, acercarlo a través del lenguaje comprensible a todos los colectivos interesados.

La Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife, a través de sus servicios de creación de empresas, Gabinete de apoyo empresarial a las mujeres y ventanilla única empresarial, tiene entre sus objetivos prioritarios promover las vocaciones empresariales y propiciar un entorno adecuado que permita crear empresas de una forma más fácil. Para ello, se pone a disposición de los emprendedores/as un servicio de información y orientación empresarial, a través del Instituto Canario de Formación y Empleo, para el estudio de viabilidad técnica y económica de salidas empresariales y la elaboración de planes.

*Para contactar dirigirse a:*

## SANTA CRUZ DE TENERIFE

Plaza de la Candelaria, 6 / 38003 - Santa Cruz de Tenerife

**Tfn:** 922 533 760 - 922 241 176 **Fax:** 922 245 270

e-mail: [camaratf@cistia.es](mailto:camaratf@cistia.es)

[www.camaratenerife.com](http://www.camaratenerife.com)

## PUERTO DE LA CRUZ

Plaza de Europa S/N. Oficina de Turismo (Planta Baja).

Puerto de la Cruz 38400

**Tfno:** 922 376 075 **Fax:** 922 372 075

Email: [norte@camaratenerife.com](mailto:norte@camaratenerife.com)

## LA LAGUNA

C/ Consistorio nº2 La Laguna 38200

**Tno:** 922 314 255 **Fax:** 922 257 078

Email: [lalaguna@camaratenerife.com](mailto:lalaguna@camaratenerife.com)

## ARONA

C/ Plaza Pescador I. Centro Cultural  
Los Cristianos – Arona 38650

**Tno:** 922 787 185 **Fax:** 922 787 186

Email: [sur@camaratenerife.com](mailto:sur@camaratenerife.com)

## ■ 5.2 ¿Cómo crear una empresa? Formas jurídicas/trámites.

Como se expresa en el apartado anterior, para iniciar una empresa será preciso, de manera general, contar con el Plan de Empresa, y una vez establecida la idea de qué tipo de empresa se quiere crear, habrá que elegirse la forma legal o jurídica que conforme la empresa: Persona Física o Persona Jurídica.

En esta elección de la forma jurídica hay que valorar factores, como el número de socios, la cuantía del capital social; las obligaciones fiscales; y la responsabilidad frente a terceros.

Las empresas de **personas físicas** se clasifican en:

- **Empresaria individual:** está a nombre de su titular y no existen socios.
- **Comunidad de bienes:** se caracteriza por, que debe contar con un mínimo de dos socios, entre los cuales se formaliza un contrato por el cual la propiedad de una cosa o de un derecho pertenece pro indiviso a varias personas. Si no hay bienes inmuebles ni derechos reales, no precisa de formalidad para su constitución.
- **Sociedad civil:** se podrá formar con un mínimo de dos socios. En este supuesto, dos o más personas se obligan a poner en común dinero, bienes o industria con el ánimo de repartir las ganancias que se obtengan. No requiere de formalidad para su constitución si no hay bienes inmuebles ni derechos reales.

En los tres supuestos no se exige un mínimo legal de capital, tienen responsabilidad ilimitada y tributan por rendimientos por actividades económicas, es decir, el IRPF.

Las empresas formadas por **personas jurídicas** se clasifican en Sociedades Mercantiles y Sociedades Mercantiles Especiales.

*Las Sociedades Mercantiles tributan por el Impuesto de Sociedades, deben registrarse en el Registro Mercantil y se clasifican a su vez en:*

- **Sociedad Colectiva:** requiere un mínimo de dos socios/as, su nombre debe ir acompañada de las siglas S.C. o CIA y tiene responsabilidad ilimitada.
- **Sociedad de Responsabilidad Limitada:** puede formarse con un socio/a, el capital mínimo debe ser de 3.005,06 euros y su responsabilidad está limitada al capital aportado. Además, debe llevar junto a su nombre las siglas S.L.
- **Sociedad Limitada Nueva Empresa:** precisa, como mínimo, un socio/a y no más de cinco socios para su constitución, el capital mínimo debe ser de 3.005,06 euros y un máximo de 120.200 euros, su responsabilidad está limitada al capital aportado. Y deberá ir acompañada por las siglas S.L.N.E.
- **Sociedad Anónima:** se distingue por llevar las siglas S.A. , se puede formalizar con un socio/as, es necesario que cuente con un mínimo de 60.101,21 euros para ser constituida y su responsabilidad se limitará al capital aportado.
- **Sociedad Comanditaria por Acciones:** se puede crear con un mínimo de dos socios y debe contar con un capital mínimo que ascienda a 60.101,21 euros. Los socios colectivos tienen responsabilidad ilimitada y para los comanditarios, su responsabilidad es limitada.

- **Sociedad Comanditaria Simple:** también precisa de un mínimo de dos socios/as para constituirla y no existe un mínimo legal de capital establecido. Si los socios/as son colectivos su responsabilidad es ilimitada y si son comanditarios, es limitada.

### Los tipos de Sociedades Mercantiles Especiales son:

- **Sociedad Limitada Laboral:** a su nombre hay que añadirle las siglas S.L.L. Requiere de un mínimo de tres socios/as y su capital mínimo ha de ser de 3.005,06 euros. Su fiscalidad será a través del Impuesto de Sociedad. Se debe inscribir en el Registro Mercantil y en el de Sociedades Laborales.
- **Sociedad Anónima Laboral:** se puede formalizar con tres socios como mínimo, deberá ir acompañada por las siglas S.A.L., además precisa de un capital de 60.101,21 euros. Tributan a través del Impuesto de Sociedades. Ha de ser inscrita en el Registro Mercantil y en el de Sociedades Laborales.
- **Sociedad Cooperativa:** su fiscalidad está regida por el Impuesto de Sociedades (régimen especial), requiere de un mínimo de tres socios/as. El capital debe ser, como mínimo, de 1.803,04 euros. Se debe inscribir en el Registro de Sociedades Cooperativas.

En los tres supuestos, la responsabilidad está limitada al capital aportado. Respecto a los trámites generales para constituir una empresa deberás tener en cuenta los Trámites de Constitución y los Trámites de Puesta en Marcha.

Los trámites necesarios para la creación de una empresa por una empresario/a individual se pueden gestionar, en su mayoría, a través de la Ventanilla Única Empresarial. El teléfono de información general es el 902 100 096.

En la web [www.autoempleomujer.com](http://www.autoempleomujer.com) se puede encontrar toda la información práctica y general para iniciar la puesta en marcha de una empresa.

### TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN

TRÁMITE	CONCEPTO	LUGAR	DOCUMENTACIÓN A APORTAR	PLAZO O VALIDEZ
CERTIFICACIÓN NEGATIVA DEL NOMBRE	Certificación acreditativa de que el nombre elegido por la sociedad o cooperativa no coincide con el de otra existente	- Sociedades mercantiles: Registro Mercantil Central - Cooperativas: Registro de Cooperativas de la Dirección General de Fomento de la Economía Social.	- Instancia con el nombre escogido (hasta 3 nombres)	Validez: - Sociedades Mercantiles: 2 meses - Cooperativas 4 meses
CALIFICACIÓN PARA SOCIEDAD ANÓNIMA LABORAL Y COOPERATIVAS	Calificación de los estatutos	- Dirección Gral de Cooperativas y SALs, para Coop y Sal de ámbito nacional. - Registros de Cooperativas y Sociedades Laborales de las Comunidades Autónomas.	- Certificación negativa del nombre. - Acta asamblea constituyente. - Proyecto de estatutos. - Relación de promotores.	Plazo: 15 días a partir de su presentación.
ESCRITURA PÚBLICA	Acto por el que los socios fundadores proceden constitución de la sociedad.	Notario	- Certificación Negativa del nombre. - Estatutos.	Validez: inmediata
IMPUESTO DE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADO	Impuesto que grava la constitución de la sociedad (1% del capital social)	Consejerías de Hacienda de las Comunidades Autónomas correspondiente al Domicilio social de la empresa.	- Impreso modelo 600. - Primera copia y copia simple de la escritura de constitución.	Plazo: 30 días hábiles a partir del otorgamiento de la escritura.

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL	Identificación de la sociedad a efectos fiscales	Delegación de Hacienda correspondiente al domicilio social de la empresa.	- Impreso modelo 036. - Copia escritura de constitución. - Fotocopia del DNI del solicitante si es socio ó poder notarial del apoderado.	Plazo: 30 días a partir del otorgamiento de la escritura. Validez: 6 meses hasta que se retire la definitiva.
REGISTROS	Publicidad de la situación jurídica mercantil a través de la cual	- Sociedades Mercantiles: Registro Mercantil provincial correspondiente al domicilio social de la empresa. - Sociedades laborales: Registro de Soc. Lab. De la CCAA que se trate, ó Registro del Ministerio si es a nivel nacional. - Cooperativas: Registro de Cooperativas.	- Primera copia de la escritura de constitución. - Liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales. - Cooperativas: + 3 copias simples y una autorizada. - SAL: Acreditación Inscripción en el Registro.	Plazo: - Soc. Mercantiles: Dentro del mes siguiente al otorgamiento de la escritura. - Cooperativas: 2 meses desde el otorgamiento de la escritura.

### TRÁMITES DE PUESTA EN MARCHA

TRÁMITE	CONCEPTO	LUGAR	DOCUMENTACIÓN A APORTAR	PLAZO O VALIDEZ
ALTA EN IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	Tributo local que grava el ejercicio de actividades empresariales o profesionales.	Administración de Hacienda correspondiente al domicilio fiscal de la empresa.	- Impreso cumplimentado. - D.N.I. para autónomos. - C.I.F. para sociedades. - D.N.I. del apoderado.	Plazo: 10 días hábiles antes del inicio de la actividad. Validez: 1 año natural.
DECLARACIÓN CENSAL	Declaración censal de comienzo, modificación o cese de actividad.	Administración de Hacienda correspondiente al domicilio fiscal de la empresa.	- Fotocopia D.N.I. ó C.I.F. - Alta en el I.A.E.	Plazo: Antes del inicio de la actividad.
LIBROS DE HACIENDA (empresarios individuales y profesionales)	Libros	- Libros Hacienda: Administración de Hacienda correspondiente al domicilio fiscal de la empresa. - Libros IVA: Los registros auxiliares no es necesario sellarlos.	No es necesario presentar los libros físicamente, sólo una comunicación (modelo 04)	Plazo: Entre el cierre del período impositivo y la finalización del plazo de presentación de declaraciones por IRPE.

## TRÁMITES EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

TRÁMITE	A QUIÉN VA DIRIGIDO	LUGAR	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA EN LA SEGURIDAD SOCIAL	A empresarios que vayan a contratar trabajadores. Es única por provincia.	Delegación de la Tesorería de la Seguridad Social correspondiente al domicilio de la empresa.	- Copia escritura constitución. - Fotocopia D.N.I. - Contrato de asociación a Mutua de Accidentes de Trabajo.
ALTA EN RÉGIMEN DE AUTÓNOMOS	Empresarios individuales, Com. de bienes y sociedades. Plazo: 30 días desde el alta en I.A.E.	Delegación de la Tesorería de la Seguridad Social Correspondiente al domicilio de la empresa.	- I.A.E. - D.N.I. - C.I.F.
ALTA EN EL RÉGIMEN GENERAL	Trabajadores por cuenta ajena.	Delegación de la Tesorería de la Seguridad Social Correspondiente al domicilio de la empresa.	- D.N.I. del trabajador. - Fotocopia documento afiliación trabajador.
COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO	Empresas que inicien su actividad. Plazo: 30 días inicio actividad.	Dirección Provincial de Trabajo.	- Datos empresa, centro trabajo, plantilla, actividad.

## TRÁMITES EN EL AYUNTAMIENTO

TRÁMITE	CONCEPTO	LUGAR	DOCUMENTACIÓN A APORTAR	PLAZO O VALIDEZ
LICENCIA DE OBRAS	Licencia ejecución obras y reformas.	Junta Municipal de Distrito Ayuntamiento.	- Presupuesto. - Planos. - Memoria descriptiva	Obras hasta 6 meses después de la licencia.
LICENCIA DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES (APERTURA)	Adecuación de las instalaciones a la normativa urbanística.	Junta Municipal de Distrito Ayuntamiento	- I.A.E., D.N.I., C.I.F. - Contrato arrendamiento o propiedad. - Planos, croquis. - Presupuesto. - Si actividad calificada: - Proyecto firmado por Técnico visado por el Colegio.	La actividad debe comenzar en los 6 meses siguientes a la concesión.

CAMBIO DE TITULARIDAD O ACTIVIDAD	Cambio del titular o de la actividad, siempre y cuando haya estado en funcionamiento en los 6 meses anteriores.	Junta Municipal de DistritoAyuntamiento	- Licencia de apertura. - D.N.I., C.I.F. escritura. - Documento conformidad o transmisión.	La actividad debe comenzar en los 6 meses siguientes al cambio.
ALTA EN TASA DE BASURAS	Impuesto municipal	Junta Municipal de DistritoAyuntamiento	- D.N.I., C.I.F. escritura.	Anual.

### TRÁMITES DE CARÁCTER ESPECÍFICO

TIPO DE EMPRESA	TRÁMITE	LUGAR
BARES, CAFETERÍAS, RESTAURANTES Y ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS	Autorización de apertura.	Dirección General de Turismo de las CCAA.
AGENCIAS DE VIAJE	Solicitud del título de licencia.	Dirección General de Turismo de las CCAA.
ACTIVIDADES INDUSTRIALES, TALLERES DE REPARACIÓN, ALMACENES DE SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS, FABRICACIÓN DE CUALQUIER PRODUCTO.	Registro Industrial.	Dirección General de Industria, Energía y Minas de las CCAA.
MARCAS, PATENTES, NOMBRES COMERCIALES, SIGNOS DISTINTOS, MODELOS INDUSTRIALES, RÓTULOS DE ESTABLECIMIENTOS	Registro de la Propiedad Industrial.	Oficina Española de Patentes y Marcas.
PERSONAS FÍSICAS QUE SE DEDIQUEN A INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DE GAS, CLIMATIZACIÓN Y DE APARATOS DE PRESIÓN	Carnet o certificado.	Dirección General de Industria, Energía y Minas de las CCAA.
ACTIVIDADES DE LA CONSTRUCCIÓN, INSTALACIONES Y/O REPARACIONES ELÉCTRICAS, SECTOR MADERA Y CORCHO Y ACTIVIDADES DE INGENIERÍA Y CONSULTA	Documentación de calificación empresarial.	Dirección General de Industria, Energía y Minas de las CCAA.

Fuente: Página web de la mujer emprendedora [www.autoempleomujer.com](http://www.autoempleomujer.com)

### ■ 5.3 Subvenciones.

Según se expresa en la página web del Ministerio de Administraciones Públicas, una subvención consiste en una prestación en especie que otorga el poder público para el sostenimiento de un ente (persona física o jurídica), sin que el beneficiario/as de la misma haya de pagar nada a cambio por los bienes o servicios obtenidos.

También se utiliza el concepto de ayuda ya que comprende, no sólo las prestaciones positivas (subvenciones), sino también diferentes formas de intervenciones que alivian las cargas económicas de una entidad.

Las subvenciones o ayudas para la creación y mantenimiento de una empresa pueden ser comunitarias, estatales, autonómicas y locales.

Las **ayudas comunitarias** son las procedentes de la Unión Europea impulsando programas y servicios de ayuda a la actividad de empresas o que tiene objetivos similares a los comunitarios.

Las **ayudas estatales** las constituyen incentivos económicos a la inversión, programas de apoyo a sectores, subvenciones a la contratación laboral, programas de fomento a innovación e investigación, bonificaciones fiscales. Se pueden consultar en las web **www.igsap.map.es** en la sección de servicios de atención al ciudadano en el área de subvenciones, becas, ayudas y premios, y seguidamente en el buscador avanzado.

No obstante, el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, [www.mtas.es/mujer](http://www.mtas.es/mujer), a través del Instituto de la Mujer, pone a disposición las ediciones *Emprender en Femenino* que está dirigido a mujeres que desarrollen actividades incluidas en los nuevos yacimientos de empleo o que se dediquen a profesiones con menos índice de empleo femenino.

Para contar con **ayudas de las comunidades autónomas** se podrá acudir a los servicios territoriales de cada comunidad, en el caso de Canarias se puede consultar la web [www.gobiernodecanarias.org/](http://www.gobiernodecanarias.org/) en las consejerías que de manera habitual otorgan subvenciones:

**Consejería de Empleo y Asuntos Sociales** (Servicio Canario de Empleo) en el apartado de subvenciones se contemplan, entre otras, ayudas para el impulso de los proyectos y empresas calificados como I+E, con el objeto de crear actividad económica y generar puestos de trabajo en el entorno local.

Los proyectos empresariales y empresas calificados como I+E podrán solicitar subvenciones de tipo financiero para la reducción de intereses de préstamos, de apoyo a la función gerencial para ayudar a la promotora o empresaria en la toma de decisiones necesaria para el funcionamiento de la empresa; subvención por asistencia técnica para la contratación de expertos/as técnicos/as de alta cualificación; subvención por contratación indefinida, entre otras.

La promotoras de proyectos empresariales podrán solicitar a la Dirección Provincial del Instituto Nacional de Empleo alguna o todas de las ayudas previstas. La solicitud se formulará en el modelo oficial, acompañada de la documentación que se recoge en la Orden.

Debe ir acompañada por informes elaborados por el personal técnico de las Corporaciones locales.

También se recogen subvenciones para la promoción del empleo autónomo, a fin de ayudar, entre otros aspectos, la asistencia técnica de apoyo a la constitución de la empresa.

Por su parte la **Consejería de Economía y Hacienda** ofrece: subvenciones dirigidas a proyectos de creación de empresas en Canarias dirigidas a sectores incentivables como industria, comercio, construcción, turismo, transporte, comunicaciones, profesionales o servicios en general. El objetivo es fomentar la actividad productiva, prestando especial atención a las pequeñas empresas y microempresas y a la promoción del espíritu emprendedor de las mujeres.

Se cubren los gastos de constitución y primer establecimiento, aplicaciones informáticas, equipamiento informático y de comunicaciones, acondicionamiento de locales, bienes de equipo, adquisición de derechos de marcas, nombre comercial y rótulos de establecimiento.

Además, dentro del Plan Pyme, se ofrece dotación económica para promocionar a sectores como industria, construcción, comercio y servicios (la actividad industrial queda excluida en el programa de sistema de calidad y medioambiente). Los gastos subvencionables serán las inversiones materiales o inmateriales, gastos de personal técnico, colaboraciones externas, viajes interurbanos y alojamientos y gastos indirectos.

Respecto a la **Consejería de Industria** (a través de la Dirección General de Fomento Industrial e Innovación Tecnológica), aporta subvenciones, destinadas a la innovación y el desarrollo tecnológico de empresas industriales y de base tecnológica. Está dirigido a las pequeñas y medianas empresas (PYMEs) industriales, existentes o de nueva creación, incluidas aquellas a constituir a través de emprendedoras, ya sean personas físicas o jurídicas, con finalidad inversora en Canarias.

Otras subvenciones que se generan desde Industria están destinadas a actuaciones en el ámbito de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs) en las Pymes y otros agentes intermedios.

**Las Corporaciones locales** convocan cada año ayudas y subvenciones tanto a proyectos empresariales como a empresas ya creadas. En el Cabildo Insular de Tenerife, a través del Área de Desarrollo Económico, Comercio y Empleo [www.cabtfe.es](http://www.cabtfe.es). En los ayuntamientos, a través de las agencias de empleo y desarrollo local.

### 5.3. Formación para empresarias y emprendedoras.

Existen numerosos recursos formativos para la emprendeduría de las mujeres, tanto en el ámbito público como en el privado.

**A continuación se indican los recursos y enlaces para la formación más destacados:**

- **Asociación de emprendedores canarios, [www.asemca.com](http://www.asemca.com).** Se trata de una entidad sin ánimo de lucro, formada por un grupo de profesionales y empresarios que tienen como objetivo el impulsar la iniciativa emprendedora, especialmente entre los jóvenes y mujeres. Para la consecución de este objetivo prestan, entre otros, servicios como asesoramiento y asistencia técnica del proyecto empresarial y tutoría del negocio durante sus primeros pasos.
- **Asociación de Jóvenes Empresarios/as de la Comunidad Autónoma de Canarias, [www.aje-canarias.es](http://www.aje-canarias.es)** Se trata de una Asociación, en la que colabora la Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno canario, que cuenta con un servicio gratuito de creación de empresas dirigido a todos aquellos emprendedores/as que deseen poner en marcha su proyecto empresarial, que aporta asesoramiento económico, jurídico-fiscal y laboral.

- **Asociación para el Fomento de la Formación, el Empleo, la Información y el Desarrollo del Norte de Tenerife (AFEDES), [www.canariastelecom.com/personales/afedes](http://www.canariastelecom.com/personales/afedes).** Se trata de una asociación sin ánimo de lucro que está trabajando por el Desarrollo del Norte de Tenerife, promovida por profesionales expertos/as en diversas materias relacionadas con el Desarrollo. Su principal objetivo es fomentar y promocionar el desarrollo económico y social de nuestros municipios.
- **Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife – Formación, [www.camaratenerife.com](http://www.camaratenerife.com).** El Departamento de Desarrollo Laboral y Formación se articula a través del Instituto Tinerfeño de Expansión Económica (ITEE), creado para responder a las necesidades de investigación, estudio y formación del sector empresarial. El ITEE ofrece a las empresas de nuestro entorno y muy particularmente a las pymes, una serie de programas formativos de máxima actualidad, bajo la dirección de expertos/as profesores de gran valía y experiencia profesional, encaminados a potenciar y mejora de la competitividad del conjunto de nuestras empresas.
- **Fundación FIFEDE, [www.cabtfe.es/areasgc/fundaciones/](http://www.cabtfe.es/areasgc/fundaciones/).** La Fundación C. Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE) es una Fundación constituida por el Cabildo Insular de Tenerife, la Confederación Provincial de Empresarios de S/C de Tenerife, y los sindicatos mayoritarios, Comisiones Obreras y La Unión General de Trabajadoras.

Es un organismo supramunicipal al servicio de la sociedad que tiene muy en cuenta, entre otras acciones, el apoyo decidido a la presentación, ejecución y seguimiento de Proyectos Europeos.

- **FYDE – Cajacanarias, [www.fyde-cajacanarias.es/](http://www.fyde-cajacanarias.es/).** Cuenta con varios recursos de apoyo a la formación empresarial, como cursos gratuitos para el comercio minorista.
- **FYDE Cajacanarias - Escuela Virtual Empresarial, [www.maximalia.com/escuelavirtual](http://www.maximalia.com/escuelavirtual).** La Escuela de Negocios On-Line CajaCanarias (ESN CajaCanarias) ofrece un espacio en Internet destinado a la teleformación.
- **ITC, S.A. - Departamento de emprendedores tecnológicos, [www.itccanarias.org/emprendedores/](http://www.itccanarias.org/emprendedores/).** Tiene como objetivo favorecer nuevas iniciativas empresariales que contribuyan a la generación de empleo y aporten tecnología y/o valor añadido de interés. Ofrece formación para emprendedores/as y empresas jóvenes.
- **Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, [www.sociedad-desarrollo.com](http://www.sociedad-desarrollo.com).** Posee un servicio para emprendedores/as y para empresas en el que se explica cómo crear la empresas, trámites legales y económico-fiscales a seguir, las subvenciones, entre otras cuestiones.

- **Tecno Empleo, [www.tecnoempleo.es](http://www.tecnoempleo.es)**, se centra en el avance tecnológico y científico en materia de planificación informática, finanzas, marketing, gestión del recurso humano, asesoramiento estratégico en gestión integral y en planificación a empresas e instituciones, estudios prospectivos en materia de desarrollo local, desarrollo de sistemas de información, formación y empleo, estudios de opinión y de mercado,... Pone al alcance de los interesados (PYMES, entidades de administración pública local, ONG, instituciones sociales, culturales y políticas...) las mismas ventajas con las que pueda contar una gran empresa.
- **Mujeres Empresarias de Canarias, [www.mujaeresempresas.com](http://www.mujaeresempresas.com)**. Informan de cursos del Servicio Canario de Empleo (SCE), sobre los cursos de Teleformación del Instituto de la Mujer, cofinanciados por el Fondo Social Europeo.

#### ■ 5.4. Recursos de interés para el autoempleo.

Las dirección de páginas web que se adjuntan tienen en común que prestan la información y herramientas necesarias para poder dar el salto a la creación de una empresa propia –tanto de manera presencial o de manera virtual–, informando de aspectos sobre el plan de empresa y su viabilidad, los trámites a seguir, el acceso y actualidad sobre las subvenciones y ayudas, contribuir al éxito de la viabilidad de la empresa y asesorar en toda la vida laboral de la misma. En suma, sirven de guía para dirigir la senda hacia el autoempleo o la creación de la empresa. Algunas de ellas son:

- **Guía para la creación de empresas en Canarias** (recursos de interés), [www.creacionempresas.com/](http://www.creacionempresas.com/). Se ha realizado entre las Cámaras de Comercio y el Servicio Canario de Empleo, en el que se pone a disposición de la emprendedora, desde el Servicio de Creación de Empresas, todos los instrumentos necesarios para que la idea empresarial sea un éxito a través de un asesoramiento de calidad, gratuito y personalizado. También puedes dirigirte a la Plaza de la Candelaria, nº1 Edificio Olimpo 4ª planta, 38003, o contactar con el tño. 922 100 400 (fax: 922 100 415) o por e-mail: [info@camaratenerife.com](mailto:info@camaratenerife.com)
- **Red de Mujeres Empresarias de Canarias o Asociación de Mujeres Empresarias de Canarias (AMECA)**, [www.mujeresempresarias.com/](http://www.mujeresempresarias.com/). La Asociación de Mujeres Empresarias de Canarias es una asociación empresarial interprofesional, cuyo objetivo es la promoción y defensa de los valores humanos, sociales y profesionales de la mujer en su condición de empresaria. Su ámbito de actuación abarca a la Comunidad Autónoma de Canarias.
- **Ventanilla Única Empresarial**, [www.ventanillaempresarial.org](http://www.ventanillaempresarial.org)
- **Banco Mundial de la Mujer**, [www.autoempleomujer.com](http://www.autoempleomujer.com). Patrocinada por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, la Fundación Laboral WWB en España (Banco Mundial de la Mujer) ofrece a las mujeres emprendedoras y empresarias de toda España un servicio de asistencia personalizada y gratuita para autoempleo.

Sólo se requiere un ordenador y una dirección de correo electrónico y ofrece un contenido claro y definido encaminados a los objetivos que contempla, como son: estimular y apoyar el autoempleo de las mujeres; ofrecer un servicio integral para la creación de empresas a través de Internet, evitando desplazamientos y aportando flexibilidad de horarios y rapidez en las consultas; además, envían información periódica, a través del correo electrónico acerca de las novedades y temas de interés relacionados con el autoempleo. Y contribuyen a fomentar la incorporación de las mujeres a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

- **Dirección General de Política de la PYME, [www.ypyme.org](http://www.ypyme.org)**  
Portal del Ministerio de Industria que permite la constitución de empresas por Vía Telemática. El Sistema de Tramitación Telemática ofrece la posibilidad de constituir su empresa utilizando las tecnologías de la información. Los trámites se inician en los Puntos de Asesoramiento repartidos por casi toda la geografía española.
  
- **Mujeres de empresa, [www.mujeresdeempresa.com](http://www.mujeresdeempresa.com)**
  
- **Portal de Emprendedores, [www.emprendo.com](http://www.emprendo.com)**
  
- **PYMES-online, [www.pymesonline.com](http://www.pymesonline.com)**
  
- **Universia Mujeres, [www.mujeres.universia.es](http://www.mujeres.universia.es)**

- Ventanilla Única Empresarial Virtual, [www.vue.es](http://www.vue.es)
- Web de la mujer emprendedora, [www.mujerempresadora.net](http://www.mujerempresadora.net)
- Asociación de Mujeres Empresarias y Profesionales de Santa Cruz de Tenerife (AMEP), [www.ameptenerife.com/amep](http://www.ameptenerife.com/amep)
- La web [windred.com](http://windred.com), donde se ofrecen guías fáciles de planes y cómo montar empresas.
- **Agencia Tributaria**, <https://aeat.es/>. A efectos de conocer los pasos a seguir en materia tributación. También se puede acudir a la Avda. José A. Primo de Rivera, 8, 38071 Santa Cruz de Tenerife o contactar con el teléfono 922 84 20 00 (fax 922 24 59 65).

# 6

## Las mujeres en el entorno laboral



## Las mujeres en el entorno laboral

La incorporación de las mujeres al mundo laboral, si bien puede considerarse como uno de los hitos más reseñables de la historia contemporánea, ha traído consigo, igualmente, notables disfunciones.

La sociedad es consciente de la importancia de la conciliación; y reflejo de ello son los textos normativos elaborados por la Unión Europea. España además cuenta con una ley concreta para abordar este tema.

La ley 39/99 de 5 de noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, ampara la igualdad entre los empleados/as, prohibiendo explícitamente la discriminación por razón de su sexo, tipificando incluso los hechos discriminatorios.



Desde el punto de vista legislativo, esta ley introduce modificaciones en el Estatuto de los Trabajadores en materia relativa a permisos y excedencias, así como en la regulación de permisos para los casos de adopción y acogimiento. También añade cambios al Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral al objeto de garantizar los derechos antes apuntados.

El Capítulo III de la Ley modifica la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en el que se contempla el cambio del lugar de trabajo en caso de riesgo para la madre o para su hijo/a. Por su parte, el Capítulo IV introduce modificaciones en el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social en la que introduce una nueva prestación para proteger a la mujer trabajadora embarazada.

## ■ 6.1 Trabajo y embarazo.

Durante el período de embarazo de la trabajadora, la empresa tiene como obligación observar los riesgos que el puesto de trabajo pueda influir de manera negativa en la salud, tanto de la madre, como de su feto.

En el supuesto de que se corran riesgos, la empresa deberá adaptar el puesto de trabajo a la trabajadora o destinarla a otro puesto con igual categoría y condiciones. Si aún así, el riesgo persiste, la trabajadora pasa a suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo.

Asimismo, la trabajadora en período de gestación tiene derecho a ausencias laborales -previo aviso y justificación- para exámenes prenatales, clases de preparación al parto.

## ■ 6.2 Trabajo y nacimiento, adopción, acogimiento.

La trabajadora tiene derecho a un período de descanso (baja de incapacidad laboral transitoria por maternidad) de 16 semanas seguidas, siendo 6 semanas de obligado cumplimiento y las diez semanas restantes pueden repartirse entre la madre o el padre, o ambos, cuando los dos tengan trabajo remunerado. En caso de embarazo múltiple se ampliarán dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

La madre puede elegir la fecha de comienzo de este período teniendo en cuenta que es ininterrumpido y que al menos las últimas seis semanas deben coincidir después del nacimiento del bebé; estas seis semanas son de descanso obligatorio para la madre.

También se puede optar por, que el padre disfrute de una parte del período posterior al parto siempre de forma ininterrumpida, sucesiva o simultáneamente con la madre, salvo que la incorporación temprana de la madre al trabajo suponga riesgos para su salud. En esos casos, la baja por maternidad obligatoriamente tendrá que disfrutarla la madre.

Se puede disfrutar de 10 semanas repartidas de varias formas pero teniendo en cuenta que las seis primeras siempre son para la madre. El padre tiene derecho a dos días de permiso por el nacimiento de su hijo.

### ■ 6.3 Trabajo y lactancia.

En los primeros nueve meses de vida del bebé, la madre tiene derecho a ausentarse de su puesto de trabajo, en concepto de lactancia, durante una hora diaria, que podrá dividir en dos fracciones de media hora.

También puede optar por solicitar una reducción de la jornada laboral de media hora. Este permiso puede disfrutarlo indistintamente el padre o la madre sin que suponga pérdida de salario. No se produce distinción según sea lactancia natural o artificial.

### ■ 6.4 Excedencia laboral.

La madre o el padre tienen derecho a excedencia laboral durante un período no superior a tres años para el cuidado de cada hijo, que se contará desde la fecha del nacimiento o desde la fecha de la resolución judicial administrativa en caso de adopción.

Si en ese período se tienen más hijos, se podrán solicitar nuevas excedencias, pero en el momento de la nueva solicitud se termina el período anterior.

Este período es computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia de cursos de formación profesional.

La empresa está obligada a reservar el puesto de trabajo durante el primer año.

También se podrá solicitar excedencia de un año para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad por razones de edad.

## ■ 6.5 Trabajo y acoso sexual.

El acoso sexual se define como aquella conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos relacionados en el sexo que afectan a la dignidad del trabajador en el ámbito laboral.

La conducta se caracteriza por ser indeseada y ofensiva para quien lo recibe. Se desarrolla dentro del ámbito laboral y crea un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante, por lo que se califica como acoso sexual ambiental.

Si el acoso lo ejerce una persona con rango jerárquico superior a la víctima y condiciona alguna decisión laboral a la aceptación de la propuesta sexual, se considera acoso sexual de chantaje. Esta situación se considera como falta muy grave y está sancionada con la inhabilitación para el ejercicio de funciones.

La Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de septiembre de 2002, que modifica a su vez la Directiva 76/207/CEE del Consejo relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, ha establecido los conceptos de acoso y acoso sexual. Así, define acoso a aquella situación en que se produce un comportamiento no deseado relacionado con el sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Al definir acoso sexual agrega cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual.

En ambos casos la citada Directiva los considera discriminación por razón de sexo y los prohíbe. En ese sentido, los Estados miembros, de conformidad con la legislación, los convenios colectivos o las prácticas nacionales, alentarán a los empresarios y a los responsables del acceso a la formación a adoptar medidas para prevenir todas las formas de discriminación por razón de sexo y, en particular, el acoso y el acoso sexual en el lugar de trabajo.

En caso de no poner las medidas necesarias, la empresa podría ser condenada civil y administrativamente como responsable subsidiaria en proceso de acoso sexual.

Es importante implicar a los hombres en el problema, al igual que a las empresas.

Las campañas de divulgación dirigidas a empleados/as sirven para concienciar y tener claro cuando se trata de acoso, se sepa donde acudir y con que mecanismos se cuenta en caso de que toparse con este problema.

## ■ 6.6 Trabajo y salario.

Una de las discriminaciones más comunes se genera cuando una empleada obtiene una remuneración menor que un empleado por un trabajo de igual valor.

Para detectar la desigualdad será preciso solicitar información completa sobre la retribución del conjunto de los empleados incluidos en el ámbito del convenio colectivo y hacer un desglose por sexos y categorías profesionales.

El Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 28, contempla que el empresariado está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones.

### ■ 6.7 Trabajo y formación.

Los trabajadores y trabajadoras tiene derecho a una formación permanente y para la promoción en horario laboral.

El empresariado debe dar la posibilidad de asistir a los cursos de formación de las personas que disfruten de excedencia por cuidado de los hijos y de las hijas o un familiar enfermo.

### ■ 6.8 Jornada y horarios.

Prolongar la jornada puede perjudicar a los trabajadores/as con responsabilidades familiares. La Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 34, establece que la duración de la jornada de trabajo será la pactada en los convenios colectivos o contratos de trabajo y que la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

El debate actual apunta al respecto que se deberá tender a flexibilizar el horario en la medida en que sea posible; que la distribución irregular de la jornada deberá pactarse; se aconseja la participación de la representación de los trabajadores/as en los procesos de movilidad, de tal forma que no se utilice como un elemento discriminatorio. También aconseja que se observe la posibilidad de ampliar los permisos por maternidad, lactancia, así como las excedencias por cuidado de los hijos/as y familiares.

### ■ 6.9 Límites a la promoción y ascenso.

Aún en los convenios, el ascenso está sujeto a criterios teóricamente objetivos, pero que en la práctica pueden resultar discriminatorios. Por ello, se hace necesario llevar a cabo una revisión de los criterios de clasificación profesional y de los complementos que puedan suponer cualquier tipo de discriminación.

Las posibles acciones positivas que se pueden adoptar van desde emprender acciones de sensibilización para el colectivo que tiene poder decisorio; evitar que en las clasificaciones profesionales se haga distinción entre femenino y masculino; asegurar la promoción y ascensos de categorías en igualdad de condiciones entre hombres y mujeres; la inclusión entre las funciones del departamento de recursos humanos y del cuadro directivo intermedio, la búsqueda de mujeres promocionables; establecer una cuota de promoción de mujeres en condiciones de igualdad de méritos y capacidad hasta a alcanzar el equilibrio en la empresa; y caminar hacia el objetivo de que la presencia de la mujer en todos los niveles profesionales de la empresa sea proporcional al número total de mujeres.

# 7

## Glosario



## Glosario

- **Acción positiva** medidas dirigidas a un grupo determinado, con las que se pretende suprimir y prevenir una discriminación o compensar las desventajas resultantes de actitudes, comportamientos y estructuras existentes.
- **Acoso sexual:** situación en que se produce un comportamiento no deseado relacionado con el sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- **Agentes sociales:** organizaciones empresariales y sindicales que, en el ejercicio de sus funciones de la representatividad que ostentan, son los interlocutores legitimados para el diálogo social y la negociación colectiva.
- **Base de cotización:** remuneración total del empleado que comprende todos los conceptos que percibe por razón de su trabajo y siempre que se encuentren dentro de los topes mínimo y máximo que anualmente se establecen.
- **Calendario laboral:** programa temporal que comprende el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas, y otros días inhábiles, teniendo en cuenta la jornada máxima legal o, en su caso, la pactada. Es obligatorio exponerlo en lugar visible en cada centro de trabajo.
- **Colectivos en exclusión:** conjunto de personas que, por diversas causas, sufren algún tipo de discriminación (económica, social, laboral, sexual, religiosa, etcétera)

- **Comisiones paritarias territoriales:** es uno de los órganos que forman parte de la estructura organizativa y de participación del subsistema de Formación Continua. Está integrada por las organizaciones empresariales y sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- **Comités de Empresa:** órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores y trabajadoras en la empresa o centro de trabajo para la defensa de sus intereses, constituyéndose en cada centro de trabajo cuyo censo sea de 50 o más trabajadores.
- **Comité Intercentros de Seguridad y Salud:** órgano de participación, consulta y representación en materia de Prevención de Riesgos Laborales creado en aquellas empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de un Comité de Seguridad y Salud, previo acuerdo con los trabajadores y con las funciones que dicho acuerdo atribuya.
- **Conciliación del trabajo y de la vida familiar:** sistemas de permiso por razones de familia y de permiso parental, de atención a la infancia y a personas de edad avanzada, y creación de una estructura y organización del entorno laboral que facilite a hombres y a mujeres la combinación del trabajo y de las responsabilidades familiares y hogareñas.
- **Contrato de trabajo o Convenio colectivo:** acuerdo formal escrito sobre salarios, horario y condiciones de trabajo entre el patrono y el sindicato que representa a los empleados que forman la unidad contratante.
- **Contingencia de formación profesional:** concepto referido a la recaudación de cuotas de la Seguridad Social que los sujetos con obligación de cotizar ingresan en la Tesorería General de la Seguridad Social.

La recaudación se realiza de forma conjunta por tres conceptos: desempleo, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional.

- **Discriminación directa:** cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el sexo, que comprometa o niegue el reconocimiento, disfrute o ejercicio de los derechos asegurados.
- **Discriminación indirecta:** cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutra afecte a una proporción sustancialmente mayor de miembros de un mismo sexo, salvo que pueda justificarse con criterios objetivos que no estén relacionados con el sexo.
- **Estatuto de los Trabajadores:** norma legal básica reguladora de las relaciones laborales, derechos y deberes de los trabajadores, contratos de trabajo, derecho de reunión y representación colectiva y negociación colectiva.
- **Fondo Social Europeo:** es el principal instrumento financiero de la Unión Europea que permite concretar los objetivos estratégicos de su política de empleo, desarrollo de los recursos humanos y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres, entre otras medidas.
- **Inspección de Trabajo y Seguridad Social:** organismo dependiente del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales al que en materia de Prevención de Riesgos Laborales, se le asigna la función de vigilancia y control de la normativa y, en concreto: vigilar el cumplimiento de las normas jurídico-técnicas que incidan en las condiciones de trabajo, proponiendo a la autoridad laboral las oportunas sanciones.

- **Transversalidad o Mainstreaming:** *integración de la perspectiva de género en el diseño, elaboración, e implementación de las políticas de género.*
- **Permiso parental:** *derecho individual -y en principio, no transferible- de todos los trabajadores, y las trabajadoras a ausentarse del trabajo por motivo del nacimiento o adopción de un hijo.*
- **Pequeñas y medianas empresas (PYMES):** *empresas con plantillas inferiores a 250 trabajadores y cuyo volumen de negocio anual no exceda de 40 millones de euros, o cuyo balance anual no supere los 27 millones de euros.*
- **Representación Legal de los Trabajadores (RLT):** *personas elegidas o designadas para defender y promover los intereses de los trabajadores en la empresa. Este canal de representación recibe el nombre de representación unitaria, que es elegida por todos los trabajadores (con independencia de su afiliación sindical) en la empresa o centro de trabajo para representar sus intereses como grupo.*
- **Retribución:** *salario o sueldo normal de base o mínimo y cualesquier otras gratificaciones satisfechas, directa o indirectamente, en dinero o en especie, por el empresario al trabajador en razón de la relación de trabajo.*
- **Salario mínimo interprofesional:** *Retribución mínima fijada legalmente para todos los trabajadores.*
- **Segregación en el trabajo / en el empleo:** *concentración de mujeres y hombres en tipos y niveles diferentes de actividad y de empleo, donde las mujeres se ven confinadas a una gama más estrecha de ocupaciones que los hombres (segregación horizontal), y a puestos de trabajo inferiores (segregación vertical)*

- **Segregación ocupacional horizontal:** *concentración mayoritaria de las mujeres en determinados sectores de actividad, reagrupándose en un pequeño número de profesiones fuertemente feminizadas.*
- **Segregación ocupacional vertical:** *concentración de las mujeres en los puestos de trabajo menos valorados y peor retribuidos dentro de las escalas jerárquicas laborales.*
- **Teleformación:** *proceso formativo en el que el aprendizaje se desarrolla con el apoyo de Tecnologías de la Información y la Comunicación en línea.*
- **Teletrabajo:** *desempeño de la actividad profesional sin la presencia física del trabajador en la empresa. Implica el uso permanente de algún medio de telecomunicación, e-mail, Internet, teléfono, fax, para el contacto entre el teletrabajador y la empresa.*
- **Ventanilla Única Empresarial:** *instrumento administrativo creado para unificar, simplificar y reducir el tiempo dedicado a las gestiones para la creación de un negocio.*
- **Vivero de empresas:** *estructura organizativa creada para prestar apoyo a las nuevas iniciativas empresariales, a través de la cual se favorezca el nacimiento, crecimiento y expansión de nuevas empresas.*



# 8

## Bibliografía



# Bibliografía

- Instituto Nacional de la Mujer. *IV Plan para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres 2003-2006.*
- *Ley de conciliación entre vida laboral y vida familiar.*
- Naciones Unidas. *Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.*
- Instituto Canario de la Mujer. *III Plan Canario de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres 2003-2006.*
- *Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*
- Instituto de la Mujer. *Programas para fomentar el empresariado femenino.*
- Instituto de la Mujer. *Ser empresaria: un reto posible.*
- Instituto de la Mujer. *Programa Óptima. Guía práctica para diagnosticar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las empresas.*
- Fondo Social Europeo, el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y organismos de igualdad de las Comunidades Autónomas. *Programa Optima. Guía de desarrollo de acciones positivas.*









APUNTES PARA LA  
IGUALDAD

