

## AGENTE DE IGUALDAD EN LA EMPRESA

### DURACIÓN DEL CURSO

Duración: **80 horas lectivas (6 créditos ECTS)**  
 Inicio: **3 de Noviembre de 2010**  
 Finalización: **Febrero de 2011**

### TITULACIÓN

Los alumnos que realicen el **Curso Superior de Agente de Igualdad en la Empresa**, y superen todos los requisitos establecidos, recibirán el **Certificado expedido por CEPADE (Universidad Politécnica de Madrid)** en colaboración con Global Estrategias/Demos Group. Los créditos obtenidos con este Curso serán convalidables en los programas de MBA y Master Propios de la Universidad Politécnica de Madrid.

**Tasa del Certificado expedido por CEPADE: 100 € aprox.**

### CONDICIONES DE ADMISIÓN

Para realizar el curso debe disponerse de un ordenador con conexión a Internet. Poseer como mínimo el acceso a la universidad o acreditar notable experiencia en el área del curso.

### MATRÍCULA Y TASAS

Preinscripción: Las personas interesadas deberán cumplimentar el impreso normalizado de solicitud de admisión que le adjuntamos y enviarlo a Global Estrategias.

Tasa de Matrícula: **1.350 €**

1.350 € Precio del Curso  
 -202€ Descuento Especial de CEPADE y Global Estrategias

**1.148 € Precio Final del Curso** **Posibilidad de pago fraccionado**

\*Bonificación a través de la FTFE = 600 €

**\*Precio del Curso Bonificado = 548 €**

**\*Subvención de la Formación:** Este curso cumple los requisitos para ser subvencionado a través de la Fundación Tripartita. Si desea más información, consútenos. **Si lo desea, le tramitamos su bonificación sin ningún tipo de coste para su empresa ¡Consútenos!**

**Información útil para su Bonificación:**  
 Nuestros cursos a distancia (e-learning), son bonificables como Teleformación.

**Esta cuota incluye:** Manual impreso con los contenidos del curso, acceso al campus virtual donde se impartirá el curso y se compartirán conocimientos y experiencias, material adicional, casos prácticos, etc.

### BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN: AGENTE DE IGUALDAD EN LA EMPRESA

TELÉFONO: 902 22 50 90.  
 POR FAX: Rellene el boletín de inscripción y envíelo al fax: 91 360 45 21.  
 POR E-MAIL: Envíenos sus datos a: [formacion@globalestrategias.es](mailto:formacion@globalestrategias.es)

Importante: Una vez recibidos los datos de su inscripción le enviaremos por fax una confirmación y un recibo-reserva. En caso de no recibirla en un plazo máximo de 48 horas, rogamos se pongan en contacto con nosotros.

Entre en nuestra web  
 y descárguese gratuitamente el  
**Catálogo de Formación 2010**

#### DATOS DE LOS ASISTENTES

1º Nombre y apellidos	
Cargo	Móvil
e-mail	
Nivel estudios	D.N.I.
2º Nombre y apellidos	
Cargo	Móvil
e-mail	
Nivel estudios	D.N.I.
3º Nombre y apellidos	
Cargo	Móvil
e-mail	
Nivel estudios	D.N.I.

#### FORMAS DE PAGO

- Transferencia bancaria a Curso Express S.A. (A82932260)  
 Nº CTA: 2094 0082 31 0082029217  
 IBAN ES26 2094 0082 3100 8202 9217
- Cheque nominativo a nombre de Curso Express S.A. remitido por correo a: Gran Vía, 22 dup. - 4º izda. 28013 Madrid
- Tarjetas de Crédito aceptadas: 4B, Visa, MasterCard, American Express, Tarjetas Red 6000, Maestro.

#### DATOS DE LA EMPRESA / INSTITUCIÓN

Empresa	
C.I.F.	
Actividad	
Nº de empleados	
Dirección	
Provincia	
Población	
C. P.	
Tlf.	
Fax.	
Resp. que autoriza inscripción	
Cargo	
e-mail	
Resp. de Formación	
e-mail	
<input type="checkbox"/> Cliente Global Premier	
Datos Facturación*	

\* Si los datos indicados anteriormente son diferentes a los datos de facturación y/o envío, por favor, indiquenos los nuevos y la persona de contacto

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incluidos en un fichero automatizado titularidad de GLOBAL ESTRATEGIAS, S.L., siendo la finalidad de dicho tratamiento la gestión del curso / seminario referido, así como la remisión de información de los nuevos cursos, seminarios, nuevos productos de GLOBAL ESTRATEGIAS. Sus datos podrán ser cedidos a la empresa CURSO EXPRESS, S.A., sociedad integrante del Grupo GLOBAL ESTRATEGIAS, para las finalidades antes indicadas. La comunicación de sus datos se produce a partir del momento en que usted facilita los datos. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento, deberá realizar el envío de una petición escrita que deberá remitir, bien por correo electrónico a [formacion@globalestrategias.com](mailto:formacion@globalestrategias.com), o bien a través de correo ordinario a la siguiente dirección: Calle Gran Vía, nº 22 dupl. - 4º izq, 28013, Madrid.

Marque la casilla si no desea que sus datos sean tratados para fines comerciales.

Marque la casilla si no desea que sus datos sean cedidos a la empresa Curso Express.



3ª EDICIÓN CURSO SUPERIOR

# AGENTE DE IGUALDAD EN LA EMPRESA

De la mano de especialistas en la materia, conozca la importancia de la figura del Agente de Igualdad de Oportunidades dentro de la empresa y los beneficios para su organización.

Modalidad: **e-Learning**

Curso Bonificable por la Fundación Tripartita

**Duración:** 80 horas lectivas (6 créditos ECTS)

**Inicio:** 3 de Noviembre de 2010

**Finalización:** Febrero de 2011

**Curso adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior**  
 (European Credit Transfer System).

La Universidad Politécnica de Madrid aparece como la 1ª Universidad Española para formación de Directivos según el estudio del Professional Ranking of World Universities, que selecciona las 350 mejores Universidades para Directivos de Madrid)

**CERTIFICADO DE CEPADE**

(Centro de Estudios de Postgrado de Administración de Empresas de la Universidad Politécnica de Madrid)

Organizado por:



Con la colaboración de:



Patrocinado por:



Portal Oficial:



## OBJETIVOS

- Identificar las **áreas y ámbitos específicos de actuación** del Agente de Igualdad de Oportunidades.
- Saber qué requisitos son necesarios para conseguir el **sello de "Igualdad en la Empresa"** del **Ministerio de Igualdad** y qué beneficios tiene.
- Conocer todas las **ayudas estatales y servicios de apoyo** existentes para la puesta en marcha del Plan de Igualdad.
- Diseñar acciones** en materia de conciliación entre vida familiar y laboral.
- Emplear las **técnicas de asesoramiento y consultoría** básicas para un agente de igualdad.
- Conocer en qué consiste el **Plan de Igualdad** y cómo implantarlo en la empresa para cumplir con la **actual legislación**.
- Hacer un **diagnóstico** de la situación de la empresa para detectar las **posibles infracciones** que se comenten en esta materia.
- Superar con éxito las auditorías en materia de igualdad** a las que se someterá la empresa.
- Crear y desarrollar una **cultura empresarial** interna basada en la **igualdad de oportunidades**.
- Determinar los **pasos** a seguir **para crear el Comité de Igualdad**, máximo responsable del diagnóstico, elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.
- Evaluar un Plan de Igualdad** y establecer las **medidas correctoras** oportunas.
- Actuar ante las **inspecciones y sanciones** que puede realizar la **Administración**.

## ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

- Directores de Recursos Humanos.**
- Técnicos de Recursos Humanos.**
- Directores de Personal/Relaciones Laborales.**
- Responsables de Departamentos Administrativos.**
- Consultores y Asesores Laborales.**
- Asesores Jurídicos.**

Y, en general, a cualquier profesional con responsabilidades y/o interesado en conocer cómo implantar los planes de igualdad en su empresa.

## METODOLOGÍA

El curso se imparte en modalidad a distancia (e-learning), a través del Campus Virtual de Global Estrategias / Demos Group. El alumno dispondrá, al comienzo de cada módulo, del material de estudio y marcará su propio ritmo de aprendizaje, contando en todo momento con el apoyo de los tutores, que le orientarán durante el proceso para la consecución de los objetivos formativos. La utilización de las nuevas tecnologías permite al alumno seguir el proceso formativo de forma activa y práctica, de tal forma que se facilite la transferencia de aprendizajes a la actividad laboral de los participantes. Con este fin, cada alumno desarrollará un proyecto final para la evaluación de los aprendizajes adquiridos.

## CLAUSTRO DE PROFESORES

### DIRECCION ACADÉMICA

#### D.ª M<sup>a</sup> Ángeles Huerta Carrascosa.

Ingeniera Industrial de la especialidad de Organización. Ha desarrollado su carrera profesional como Directora de Organización y Estrategia para varias empresas en el ámbito de la explotación y gestión de Derechos de Autor. Cuenta con una amplia experiencia en la coordinación y dirección de proyectos de Investigación y Desarrollo Tecnológicos en el ámbito de la producción audiovisual, uso de Internet en la industria de la música y el cine, gestión digital de Propiedad Intelectual, entre otros. Vinculada al ámbito de la Cooperación al Desarrollo a través de la ONGD Ingeniería Sin Fronteras, de la que es socia desde su creación en 1992, formó parte de su Junta Directiva como vocal entre 1996 y 2000. Actualmente compagina su actividad como consultora de Organización y Estrategia con la de Profesora Asociada en la ETSII.

### PROFESORADO

#### D<sup>a</sup>. Cristina Muñoz Jiménez.

Licenciada en Psicología por la Universidad Complutense de Madrid. Máster en Terapia Cognitivo - Conductual. Especialista en asesoramiento a empresas en temas de clima laboral, gestión de conflictos y gestión del tiempo. También ha ejercido su labor como psicóloga realizando tareas de mediación en grupos y organizaciones. En su práctica clínica, ha entrenado a personal de empresas y directivos en habilidades, comunicación efectiva y control del estrés. Actualmente es Responsable de Recursos Humanos de Global Estrategias/Demos Group.

#### D<sup>a</sup>. Rita González Fernández.

Ha desarrollado su carrera profesional en el área de Recursos Humanos durante más de 16 años siendo Responsable de las áreas de Formación, Selección, Desarrollo y Comunicación en SEUR Geo Post. Actualmente es Consultora de Formación especializada en: Gestión de RRHH, Gestión por competencias, Dirección de equipos, Gestión del tiempo, Selección de personal, Evaluación del desempeño, Prevención de Riesgos Laborales, Comunicación Interna, Excelencia en el servicio, Management, etc. Es Licenciada en Psicología y Máster en Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales. Consultora Senior del Área de Recursos Humanos de Global Estrategias/Demos Group.

(Todos los formadores están confirmados. Por causas ajenas a su voluntad, Global Estrategias/Demos Group, se reserva la posibilidad de cambiar alguno de ellos por otro igualmente cualificado).

### COORDINADORA ACADÉMICA

#### D<sup>a</sup>. Vanesa Limón Iglesias.

Licenciada en Psicología por la Universidad Autónoma de Madrid. Máster de Recursos Humanos por el Instituto Madrileño de la Formación. Experta en aplicaciones de las nuevas tecnologías de formación en las empresas. Coordinadora Académica de cursos en modalidad e-learning de Global Estrategias/Demos Group.

### COORDINADORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### D<sup>a</sup>. Vanesa Peña Granero.

Licenciada en Pedagogía Socio-Laboral por la Universidad Complutense de Madrid. Responsable del Departamento de Gestión de Cursos y Alumnos de Global Estrategias/Demos Group.

## PROGRAMA

### PRIMERA PARTE: AGENTE DE IGUALDAD (40 HORAS)

#### MÓDULO 1. LA FIGURA DEL AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL ÁMBITO EMPRESARIAL.

- El perfil profesional del Agente de Igualdad de Oportunidades.
- Áreas de actuación y objetivos.
- La importancia de la figura del Agente de Igualdad de Oportunidades dentro de la empresa.

#### MÓDULO 2. ÁMBITOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN DEL AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA EMPRESA.

- Prevención del acoso sexual y moral (mobbing).
- Prevención de la discriminación por sexo.
- Sensibilización de los empleados.

### MÓDULO 3. LA MUJER EN EL ÁMBITO EMPRESARIAL.

- Lenguaje para la igualdad – técnicas de comunicación dentro de la empresa.
- La mujer y toma de decisiones.
- Perspectiva de género en las negociaciones colectivas.
- Conciliación entre vida familiar y laboral.

### MÓDULO 4. TÉCNICAS DE ASESORAMIENTO Y CONSULTORÍA.

- La información y su importancia: ¿Qué información necesitamos?
- Técnicas de negociación y comunicación.
- Dinámicas de grupo: Metodología de trabajo grupal.
- Técnicas de dinamización grupal
- Entrenamiento de la asertividad en contextos profesionales: Entrenamiento en habilidades sociales

### SEGUNDA PARTE: PLAN DE IGUALDAD EN LA EMPRESA (40 HORAS)

#### MÓDULO 5. ¿QUÉ ES LA LEY DE IGUALDAD (LEY 3/2007)? OBLIGACIONES PARA LA EMPRESA.

- Medidas para evitar la discriminación entre hombres y mujeres.
- Derechos de conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
- Paridad en los Consejos de Administración, Dirección y en los distintos grupos y categorías de la empresa.
- Calendario de obligatoriedad de la normativa.
- Inspecciones y régimen sancionador.

#### MÓDULO 6. EL DISTINTIVO "IGUALDAD EN LA EMPRESA". REAL DECRETO 1615/2009 DEL 26 DE OCTUBRE.

- Requisitos para conseguir la certificación.
- Criterios de valoración del Ministerio de Igualdad.
- Obligaciones derivadas de la obtención del distintivo "Igualdad en la Empresa".

#### MÓDULO 7. EL PLAN DE IGUALDAD EN LA EMPRESA: CÓMO REALIZAR EL DIAGNÓSTICO.

- Estructura de la plantilla en cuestión de género.
- Política de contratación, promoción interna y formación.
- Comunicación y publicidad No sexista.
- Retribución y diferencias salariales.
- Medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
- Modelo de cuestionario autodiagnóstico.

#### MÓDULO 8. DISEÑAR UN PLAN DE IGUALDAD ADAPTADO A NUESTRAS NECESIDADES.

- Elección del personal para el Comité de Igualdad: representación legal de los trabajadores.
- Definición de objetivos en base a los déficits analizados en el diagnóstico.
- Elaboración del Plan de Trabajo y Calendario de ejecución.
- Medidas correctoras en las diferentes áreas:
  - Selección y contratación.
  - Establecer una cultura interna de igualdad de oportunidades.
  - Diseño de planes de carrera igualitarios.
  - Establecimiento de un sistema retributivo objetivo y no discriminatorio.
  - Flexibilización del tiempo y el espacio de trabajo.
  - Protección a la paternidad y maternidad.
  - Servicios de apoyo al empleado.
  - Formación y sensibilización de la plantilla.
  - Protocolo de actuación ante el acoso sexual y discriminatorio.
- Elaboración del Documento de Compromiso Empresarial.

#### MÓDULO 9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD.

- El Comité de Igualdad como responsable del proyecto.
- Auditorías externas e internas de igualdad.
- Procedimiento sancionador de las autoridades en materia laboral.
- Evaluación del impacto y propuestas de mejora.
- Establecimiento de mecanismos de detección de prácticas discriminatorias.
- Estudio y análisis de los Planes de Igualdad de empresas modelo.