



SEMINARIO

Igualdad Retributiva en el Proceso de Compensación y Beneficios

PRESENTACIÓN

Las personas responsables del diseño e implementación del sistema retributivo recibirán formación específica sobre igualdad de oportunidades y de trato. En este curso se explora a profundidad el concepto de remuneración o salario, se incluye toda compensación que reciba la persona empleada por su trabajo directa o indirectamente y en metálico o en especie, así como los beneficios recibidos regular u ocasionalmente.

OBJETIVOS

- Reconocer la importancia de diseñar una política retributiva del sistema de salarios; y de los beneficios de las personas empleadas basada en la igualdad y no discriminación.
- Estará en la capacidad de diseñar políticas retributivas basadas en la igualdad y no discriminación en el sistema salarial y beneficios de las personas empleadas.
- Explicar el significado, causas y consecuencias de la segregación ocupacional horizontal y vertical

CONTENIDO

- Significado de segregación ocupacional
- Identificar trabajos en los que las mujeres normalmente están peor remuneradas
- Principios para diseñar un sistema retributivo.
- Definición de salario
- Elementos que conforman una definición de salario que garantizan el principio de igualdad
- Que es brecha salarial
- Diferencias de ingresos por hora, semana, mes o año entre hombres y mujeres.
- Los indicadores que miden las desigualdades salariales entre hombres y mujeres.

	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto de igualdad de remuneración para un trabajo de igual valor
<p>DURACIÓN</p>	<p>El taller tiene una duración de 8 horas de instrucción y está orientado para todo el personal.</p>
<p>REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar una persona enlace por parte de la empresa con el personal de PROCINCO, que esté pendiente de las incidencias tanto antes y durante todo el desarrollo de la capacitación. • Disponer de un salón privado (libre de interrupciones durante el tiempo de la capacitación) que reúna las condiciones y equipo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas). ✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) cercano para uso del facilitador y los participantes. ✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar. ✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios. ✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes). ✓ Reproducir el manual antes de iniciar el curso en papel tamaño carta tal y como es enviado por PROCINCO. Asimismo, incluir en su última hoja el Formato de Evaluación del Curso, mismo que es parte imprescindible del manual. • Contar con todos los materiales solicitados por los consultores antes de iniciar el curso. (Pizarra acrílica, papelógrafo, marcadores de distintos colores, lápices y otros solicitados por el consultor). En los cursos técnicos, el consultor le indicará los materiales extras que necesitará para llevar a cabo la capacitación. • Asegurar la puntualidad de los participantes de acuerdo a la hora indicada. Si pasados 30 minutos de la hora de inicio no se cuenta con el mínimo de 15 participantes (máximo 25 participantes) se dará por cancelado el evento y se le aplicará a la empresa la penalidad correspondiente. • Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso (se sugiere un refrigerio para participantes) • Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido y entregar antes de iniciar el curso la lista de participantes al instructor sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiese errores, la empresa es responsable de su corrección. La empresa tiene una hora después de iniciado el curso para hacer las correcciones. • Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.