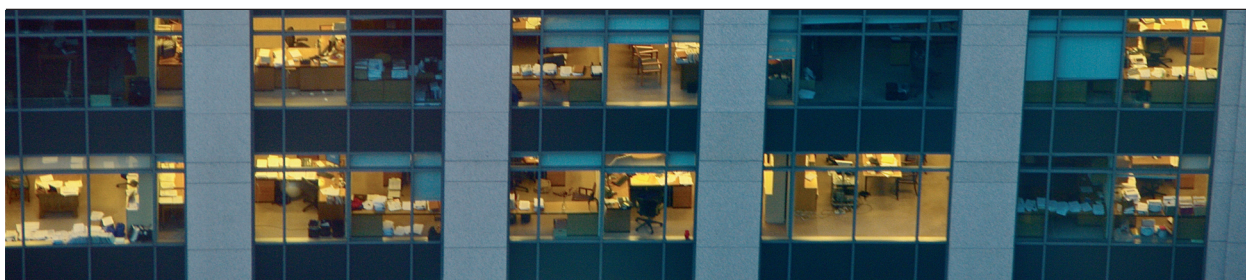


Protocolo: Incorporación de la Igualdad en nuestra entidad



Importante recordar que con la igualdad de oportunidades y de trato por razón de género:

- Se mejora la propia organización de la Entidad.
- Genera un mejor clima laboral y se mejora el rendimiento.
- Se proyecta una imagen positiva de la Entidad hacia el exterior mejorando su prestigio.
- Se mejora la capacidad de innovación y de adaptación a los cambios.
- Y siempre debemos tener presente que incorporar medidas que lleven al desarrollo del principio de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres implica mejorar la calidad de vida de las personas.

A continuación se exponen los enunciados con las propuestas básicas de mejora:

En los procesos de selección del personal:

- Redacción de una declaración de principios con las directrices para evitar cualquier discriminación en el proceso de selección.
- Tener en cuenta y potenciar la participación femenina en los comités de selección, tribunales, etc.
- En las ofertas de los puestos de trabajo utilizar un lenguaje no sexista, tanto en los textos como en imágenes o representaciones gráficas.
- Aplicar la perspectiva de género de forma transversal.

En el análisis del puesto de trabajo:

- Denominación y ubicación del puesto asegurando que ambos sexos estén representados.
- Descripción de las tareas y responsabilidades del puesto. Definiendo funciones y responsabilidades.
- Aplicar la perspectiva de género de forma transversal.

PROTOCOLO: INCORPORACIÓN DE LA IGUALDAD EN NUESTRA ENTIDAD

En el reclutamiento del personal:

- Descripción de los requisitos en el ámbito de competencias laborales, técnico-profesionales y transversales, que deben cumplir las candidatas/os.
- Enfatizar que la selección debe estar exclusivamente orientada a la evaluación de las competencias indicadas.
- Indicar de forma explícita que la entidad promueve la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género, especialmente si hay desequilibrio en la representación de uno u otro sexo.
- Aplicar la perspectiva de género de forma transversal.

En la selección del personal:

- Para asegurar un procedimiento de selección uniforme se deben escoger herramientas adecuadas y lo más objetivas posibles que estén orientadas estrictamente a evaluar competencias laborales y que eviten tratar aspectos personales ajenos al puesto de trabajo.
- Evitar cuestiones indebidas sobre la salud, el estado civil o familiar y edad ya que son irrelevantes en el momento de definir las capacidades de las personas con relación al puesto de trabajo.
- Evitar plantear cuestiones de forma diferencial de hombre y mujeres.
- Pasar las pruebas a todas las personas candidatas sin variaciones.
- Evitar indagar en las vidas privadas.
- Si hubiera entrevista, ésta debe ser estructurada en base a un guión, cuidando el lenguaje y planteando cuestiones respetuosas con la diversidad.

En la contratación:

- Aplicar la perspectiva de género para corregir aquellas normativas que impliquen desigualdades para quienes estén contratadas/os temporalmente o para quienes lo estén a tiempo parcial.
- Analizar el nivel de voluntariedad femenina de contratación a tiempo parcial y facilitar su conversión a tiempo completo.
- Acordar una cuota máxima de contratación temporal aplicable a cada uno de los sexos.
- Aplicar la perspectiva de género de forma transversal.

En la promoción:

- Potenciar la participación de mujeres en los tribunales o comités de promoción.
- Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna a toda la plantilla.
- Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción.
- Informar, formar y motivar a las mujeres para que participen en los procesos de promoción profesional.
- Establecer objetivos mínimos de promoción de mujeres.
- Establecer topes horarios de obligado cumplimiento para todas las categorías profesionales.

PROTOCOLO: INCORPORACIÓN DE LA IGUALDAD EN NUESTRA ENTIDAD

En la formación:

- Potenciar la formación en igualdad al conjunto de la Entidad.
- Facilitar una información de la oferta formativa de la Entidad, clara y accesible, abierta a toda la plantilla.
- Programar acciones formativas específicamente dirigidas a las trabajadoras para facilitar su promoción a puestos de responsabilidad y a categorías profesionales u ocupaciones donde estén subrepresentadas.
- Impartir formación en horario laboral o con una fórmula mixta.
- Establecer ayudas económicas por gastos de los cuidados de personas dependientes durante las acciones formativas fuera de la jornada laboral.
- Realizar un análisis de las necesidades formativas del personal con relación al mejor desempeño de su actual puesto de cara a promocionarse.

En la retribución:

- Realizar periódicamente análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la Entidad.
- Estudiar el establecimiento de alguna medida de acción positiva para eliminar discriminaciones salariales detectadas.
- Regular una estructura retributiva clara y transparente con el fin de facilitar su control antidiscriminatorio.
- Revisar ingresos extrasalariales, etc.

En la conciliación de la vida laboral, personal y familiar:

- Informar a toda la plantilla sobre las medidas recogidas al respecto por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Y de las recogidas en la normativa de ámbito autonómico o local según su idoneidad.
- Garantizar que todos estos derechos sean accesibles.
- Identificar las necesidades de conciliación de la plantilla para ajustar las estrategias de la Entidad a las mismas.
- Acordar medidas concretas para facilitar la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
- Fomentar el uso de medidas de conciliación entre los hombres.
- Garantizar permisos retribuidos para realizar gestiones previas a las adopciones internacionales.
- Mejorar los derechos legalmente establecidos con relación a la flexibilidad horaria y condiciones para las mujeres víctimas de violencia de género.