

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

UTILIZAR CURRÍCULUMS CIEGOS

Usar CV´s ciegos en los procesos de selección **carentes de foto y referencias personales**. En **caso de no contar con ellos**, realizar el **análisis y la comparación de las candidaturas sin visualizar los datos de identificación personal**, especialmente en la fase de cribado. Respecto a los puestos cuya selección no sea posible hacer a ciegas, se comunicará de forma explícita en la oferta de empleo



ENTREVISTA DE SALIDA

Realizar una entrevista de salida a las personas trabajadoras que dejan la empresa con el objetivo de **recabar sugerencias de mejora**, incluida el **ámbito de la igualdad**



JORNADAS PUERTAS ABIERTAS

Realizar jornadas de puertas abiertas en las que se presente a los hijos e hijas de la plantilla las **distintas salidas laborales** que existen **independientemente del género**.



COLABORACIONES CON CENTROS DE FORMACIÓN

Establecer colaboraciones con organismos de formación y Universidades de Aragón para **captar mujeres que quieran ocupar puestos en sectores masculinizados** y **hombres que quieran ocupar puestos en sectores feminizados**.



Identificar entidades con las que establecer alianzas para **atraer talento femenino** e incorporarlo en **departamentos** en los que se encuentre **subrepresentado**.

buenas prácticas

PLANES DE IGUALDAD

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

DICCIONARIO COMPETENCIAS

Realizar una **descripción de puestos de trabajo actualizada** para definir y conocer las competencias, aptitudes y requisitos necesarios para ocupar cada puesto de trabajo en la organización y poder **valorar de forma objetiva las candidaturas sin sesgos por razón de género**, utilizando un diccionario de competencias que **complemente la descripción de puestos de trabajo**.



NUEVAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

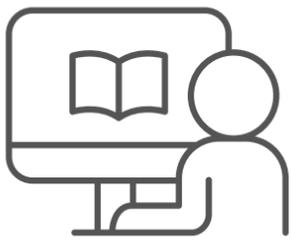
En el caso de creación de una nueva categoría, la descripción de sus funciones, su adscripción a un bloque competencial y los requerimientos de accesos **serán valorados por la Comisión de Igualdad** para constatar que ninguno de estos elementos introduce alguna discriminación por razón de sexo.



FORMACIÓN

FORMACIÓN ON LINE

Adaptar el horario de las acciones formativas para garantizar la asistencia de todas las personas trabajadoras, al margen de su jornada laboral e intentar **combinar la formación presencial con la formación online** para facilitar la conciliación de responsabilidades familiares o personales.



RECICLAJE PROFESIONAL

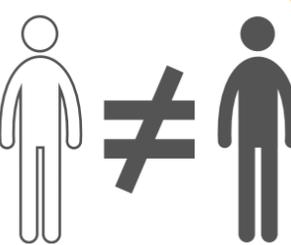
Proponer **acciones formativas de reciclaje profesional** a quienes se **reincorporen** en la empresa a la finalización de suspensión de contrato **por nacimiento de hija o hijo, cuidado del lactante, excedencias o bajas por IT**.



CONTENIDO ACCIONES FORMATIVAS

Facilitar, dentro del Plan de Formación, la **participación en actividades formativas** en materia de igualdad de todo el equipo, abordando los siguientes **contenidos**, entre otros:

- > **Corresponsabilidad.**
- > **Masculinidades responsables.**
- > Prevención, detección, intervención y coordinación en diferentes **expresiones de las violencias machistas.**
- > Enfoque interseccional y **discriminación múltiple.**



PROMOCIÓN PROFESIONAL

INFORMACIÓN DE VACANTES

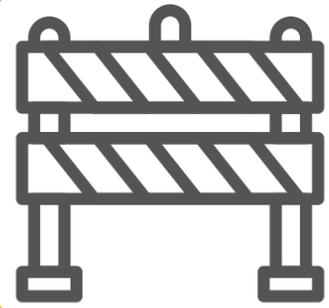
Informar a las **personas con contratos a tiempo parcial, excedencias, jornadas reducidas, permisos de nacimiento, cuidado del lactante**, entre otros, de la posibilidad de presentarse a las diferentes vacantes, en las **mismas condiciones y con los mismos requisitos que si estuviesen en activo o a jornada completa**.



ANÁLISIS BARRERAS PROMOCIÓN

Diseñar procedimientos para conocer de forma directa las **barreras para la promoción profesional, y analizar específicamente la situación de las mujeres**.

Para ello, elaborar un **cuestionario** dirigido a la plantilla **donde se pueda recoger de forma anónima dichas cuestiones** y realizar entrevistas tipo **focus-group** con la plantilla.



MOTIVACIÓN HACIA LA PROMOCIÓN

Diseño de **programas de información y motivación** para impulsar la participación de las trabajadoras en los procesos de **promoción** profesional, especialmente para **puestos masculinizados**.



PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN

Elaborar un **Procedimiento de Promoción**, que recoja el **desarrollo del proceso** (equipo evaluador, publicación de vacantes, búsqueda de personas candidatas y pruebas a realizar) y establezca **criterios a seguir**, indicando el peso que se le da a factores como la antigüedad, la formación y las capacidades personales, que **será negociado con la RLPT**.

Este procedimiento incluirá también que la empresa **solo acudirá a convocatorias externas en el caso que haya agotado todas las oportunidades internas** de búsqueda de perfil, debiendo justificarlo adecuadamente.



CONDICIONES DE TRABAJO

SEGUIMIENTO DURACIÓN CONTRATOS

Realizar un seguimiento de la **duración de los periodos de contratación para cada puesto de trabajo**. Se incluirá el tipo de contrato, la jornada, el puesto de trabajo, la antigüedad, la edad, el número de hijos y/o hijas, todo ello **con perspectiva de genero, con la finalidad de alcanzar un equilibrio entre sexos**.



DISMINUIR Nº CONTRATOS PARCIALES

Eliminar en el plazo de X años **todos los contratos a tiempo parcial, pasando a ser a tiempo completo** para las personas trabajadoras, **si ellas así lo deciden**.

El número de años se indicará por cada empresa, en función de la presencia de este tipo de contratos que se haya detectado.



PROTOCOLO SALIDA

Elaborar un protocolo de salida al finalizar la relación laboral en la empresa, que incluya la perspectiva de género. Se tendrán en cuenta las **causas del cese, el puesto, la retribución, promociones realizadas, la antigüedad, la edad, el número de hijas y/o hijos**.

Un **informe anual** con todos los procesos de cese se **remitirá** a la **comisión de seguimiento** para su evaluación.



buenas prácticas

PLANES DE IGUALDAD

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

MANUAL DE ACOGIDA

Elaborar un manual de acogida para el personal que se incorpora en la empresa, con lenguaje inclusivo, que incluya la **política de empresa**, el **código ético** y el **canal de denuncias**, el **plan de igualdad**, la **política preventiva**, la referencia al **convenio colectivo de aplicación**, los **permisos** recogidos en el ET y las **mejoras sobre corresponsabilidad**.

También recogerá aspectos como: condiciones de trabajo de la empresa: organigrama, puestos de trabajo, grupos profesionales, horarios, turnos, sistema de promoción, carrera profesional. El manual se **revisará anualmente por la Comisión de Seguimiento para verificar que la perspectiva de género se aplica en todo momento**.



ADAPTACIÓN DE JORNADA

Facilitar la **adaptación de la jornada sin tener que solicitar la reducción** de la misma para quienes tengan **personas dependientes a su cargo** y favorecer así la conciliación.



REUNIONES DE TRABAJO

Planificar las reuniones de trabajo **dentro del horario laboral**. Si **no fuera posible** en este horario, se **avisará con la debida antelación** para posibilitar una **garantía de conciliación** de las personas afectadas, independientemente de la compensación que se les aplique.



POLÍTICA RETRIBUTIVA Y SALARIAL

ELIMINAR DIFERENCIA SALARIAL

A través de la **redefinición de los procesos de selección y promoción**, la redefinición de las **categorías profesionales** ya iniciada con la elaboración de la Auditoría Retributiva y la **paulatina incorporación de mujeres a los departamentos y niveles jerárquicos masculinizados**.



NO DISCRIMINACIÓN EN MEDIDAS CONCILIACIÓN PERSONAL

Seguimiento del sistema retributivo a las personas que están haciendo uso de cualquier **medida de conciliación personal, laboral y familiar**, con el fin de garantizar la igualdad de trato y de valoración en su aplicación.



BONO SOCIAL

Ofrecer un bono social que las personas podrán **gastar libremente en actividades y servicios ofrecidos por la empresa**. La negociación de la cuantía del bono y de su aplicación será negociada con la representación legal de las personas trabajadoras.



AYUDA PERSONAS CON DISCAPACIDAD A CARGO

Se establece una **única ayuda de X €** por año, para aquellas **personas trabajadoras que tengan a su cargo**:

- Menores con grado de discapacidad superior al 50%.**
- Conyuge o descendientes mayores de edad con un grado de discapacidad superior al 65%.**



Las empresas que adopten esta medida acordarán la cantidad de la ayuda en el seno de la Comisión Negociadora

buenas prácticas

PLANES DE IGUALDAD

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

RECOGER OPINIÓN SOBRE MEDIDAS DE LA ORGANIZACIÓN

Fomentar la realización de **talleres** donde las personas trabajadoras participantes puedan **mostrar su opinión sobre las diferentes medidas de igualdad** con las que cuenta la organización, entre ellas, las acciones destinadas a **prevenir el acoso sexual o por razón de sexo**.



MEJORA DE DERECHOS Y PROTECCIÓN

Proteger a las personas trabajadoras que sufran violencia de género, acoso moral, acoso sexual o acoso por razón de sexo, y **mejorar** en la medida de lo posible **los derechos legalmente establecidos**.



APOYO PROFESIONAL

Ofrecer **asesoramiento** y **apoyo profesional psicológico y médico** a las **víctimas** de acoso sexual o por razón de sexo.



VIOLENCIA DE GÉNERO

FORMACIÓN

Formar, informar y concienciar a las **personas trabajadoras** de la empresa **en materia de protección de víctimas de violencia de género y de derechos** que contempla la legislación vigente y las mejoras incluidas al respecto en el plan de igualdad.



ATENCIÓN INTEGRAL

Definir y publicar un **protocolo** que contemple **medidas de atención integrales y movilidad** a víctimas de violencia de género.



CONTRATACIÓN VÍCTIMAS VIOLENCIA GÉNERO

Fomentar la contratación de **mujeres víctimas de violencia de género**.



REDUCCIÓN DE JORNADA

Posibilitar la **reducción de jornada víctimas de violencia de género, hasta un máximo de 8 horas semanales sin disminución** proporcional de sus conceptos **salariales**, previa valoración de la procedencia del permiso solicitado a instancias de la propia persona por el departamento de RRHH.



LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA

FORMACIÓN LENGUAJE INCLUSIVO

Realizar una **formación** específica en materia de **uso del lenguaje inclusivo y uso no sexista de imágenes** a la plantilla, **adaptándolo al puesto de trabajo**.

Esta formación estará incluida en la cartera de formaciones que la entidad realizará en materia de igualdad.



CORREO ELECTRÓNICO IGUALDAD

Crear un correo electrónico de igualdad para **aportaciones y/o sugerencias** que vaya **directo a la Comisión de Igualdad**.



RESPONSABLE REVISIÓN COMUNICADOS

Nombrar a una **persona responsable** de la revisión de los comunicados de la empresa y del uso de lenguaje. Su función será la de **revisar y adaptar el lenguaje corporativo en todas las comunicaciones internas y externas** a los estándares del **lenguaje inclusivo**.



SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

GRUPO ESPECIALMENTE PROTEGIDO

En el marco del **artículo 25 de la Ley de PRL**, considerar a las trabajadoras en **etapa menopáusica como grupo especialmente protegido** en relación con la salud.



RETIRAR DE TURNO DE NOCHE

Retirar a la **mujer trabajadora del turno de noche** (si así lo solicitara la persona trabajadora) **sin merma retributiva** durante el **embarazo y la lactancia**.



PROMOCIÓN DE LA SALUD

Desarrollar y potenciar las **acciones** dirigidas a la **promoción de la salud, prevención y diagnóstico precoz** de **enfermedades** específicas de la **mujer y el hombre**.



OTROS

REVISIÓN FLUCTUACIÓN PLANTILLA SEGÚN GÉNERO

Revisar anualmente las fluctuaciones en el **perfil de la plantilla en función de género, analizando los motivos**. Para ello se realizará un **informe de los ingresos y los ceses** producidos en el último año **con indicación de la causa**, especificando la edad, vinculación, tipo de relación laboral, tipo de contratación y jornada y nivel jerárquico, grupos profesionales o puestos de trabajo.



PRESUPUESTO ÁREA IGUALDAD

Destinar una **partida presupuestaria anual** de X euros para el **área de Igualdad**, así como la coordinación de actividades que tengan como punto de partida el propio Plan de Igualdad.



CHARLAS EN CENTROS

Establecer una calendarización con centros de enseñanza educativa para **impartir al menos 1 o 2 charlas al año** en dichos centros. Se tratará de que estas charlas las impartan **mujeres que forman parte de la empresa en actividades masculinizadas** (ingenieras, soldadoras...) como una **estrategia de acercar este tipo de oficios desde las etapas de enseñanza básica**.

