

HERRAMIENTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DE GÉNERO

El presente documento será su guía para conocer todas las herramientas existentes para apoyar la nsecución de los Estándares Mínimos de Género.

ESTÁNDAR MÍNIMO 1

ACCIONES CLAVE

HERRAMIENTAS

ACCION CLAVE 1.1

Todos los datos de recursos humanos se desagregan por sexo y edad, departamento, rango de salario y por categorías de empleo.

Para más información, véase la herramienta de verificación. Todos los datos deberán desglosarse por: (i) el sexo, (ii) la edad, (iii) el departamento, (iv) el rango de salarios, (v) la categoría laboral.

Las diversas categorías también se resumen en [las Herramientas adicionales y orientaciones de EMG en el No Hunger Forum](#).

ACCION CLAVE 1.2

Se realiza un análisis interno de la composición del personal, examinando el sexo, edad, salario, nivel de responsabilidad, situación familiar y responsabilidades de cuidados.

Podrá encontrar orientaciones adicionales sobre los elementos a considerar en [el Documento de orientaciones de EMG](#) en la página 11.

También se incluye una plantilla para este fin en [las Herramientas adicionales y orientaciones de EMG en el No Hunger Forum](#).

ACCION CLAVE 1.3

Todos los planes de prevención y seguridad tienen en cuenta el género y la edad.

Encontrará los datos a tener en cuenta sobre el género y la edad en planes de seguridad en [el Documento de orientaciones de EMG](#) en la página 11. Podéis encontrar una guía adicional externa en [este resumen del EISF](#).

ACCION CLAVE 1.4

Existe un mecanismo de retroalimentación del personal y es accesible a todo el personal.

Para conseguir esta acción, deben existir mecanismos de retroalimentación (*feedback*), que deberán ser accesibles para el personal. Véase la herramienta de verificación para obtener más datos.

ACCION CLAVE 1.5

El fin de todos los mecanismos de retroalimentación se comunica a todo el personal y se fomentan explícitamente los temas relativos al género y la edad.

Deberá haber algún tipo de comunicación sobre los mecanismos de retroalimentación (*feedback*). Esto podrá incluir correos electrónicos, procesos de inducción, la inclusión en el Manual de Recursos Humanos, etc.

ACCION CLAVE 1.6

Se integran elementos de transversalización de género en la estrategia del país o de la oficina (incluyendo el presupuesto, el plan de RR.HH., etc.) y se refleja en los objetivos, acciones e indicadores.

Deberá haber consideraciones tocantes al género en: (i) los objetivos, las acciones o los indicadores; (ii) las líneas presupuestarias; (iii) los planes de RR.HH. Por ejemplo, si existe un-a Campeón-a de Género o Punto Focal de Género que dedique tiempo a transversalizar el género y estas responsabilidades se integran en su descripción del puesto y objetivos de rendimiento, se considerará la integración del género tanto en los planes de RR.HH. como en los presupuestos.

ACCION CLAVE 1.7

Las comunicaciones internas y externas (también el contenido escrito, imágenes, correos electrónicos, reuniones y webinars) emplean lenguaje inclusivo y no perpetúan roles de género estereotipados.

Existe una [Guía de comunicación sensible al género y deberá compararse](#) con todo el personal.

La plantilla de [Adhesión a la Guía de Comunicación también deberá firmarse](#) para conseguir la acción.

ESTÁNDAR MÍNIMO 2

ACCIONES CLAVE

ACCION CLAVE 2.1

Los socios-as de la organización reciben la política de género de Acción Contra el Hambre.

ACCION CLAVE 2.2

Los socios-as de la organización tienen el compromiso de defender principios clave de

ACCION CLAVE 2.3

Se hace un mapeo de los socios-as locales con experiencia en género.

HERRAMIENTAS

La Política de Género está disponible en [el No Hunger Forum](#).

Existen ejemplos de frases a incluir en los Memorandos de Entendimiento en la página 13 [del Documento de orientaciones de EMG](#).

La definición del término “experiencia en género” se localiza en el [Documento de orientaciones de EMG](#) en la página 13.

Tenga en cuenta que esta acción comprende la investigación inicial y no se requieren reuniones y tampoco comunicación. Deberá producirse un “informe” detallando sus nombres, información de contacto, experiencia concreta en materia de género y otras observaciones.

ESTÁNDAR MÍNIMO 3

ACCIONES CLAVE

ACCION CLAVE 3.1

Todas las descripciones de puesto de trabajo detallarán la expectativa de que el personal demuestre un compromiso con la igualdad de género.

ACCION CLAVE 3.2

Los procesos de selección aseguran una evaluación de la sensibilidad al género de los candidatos y las candidatas.

ACCION CLAVE 3.3

El compromiso del personal con la igualdad de género se evalúa a través de procesos de gestión de desempeño.

ACCION CLAVE 3.4

El personal con responsabilidades concretas relacionadas con el género, las tendrá identificadas en sus objetivos de desempeño (incluidas las personas que formen parte del Grupo de Género).

ACCION CLAVE 3.5

Existirá un mínimo de un punto focal de género por oficina.

HERRAMIENTAS

Se proporcionan ejemplos de frases a incluir en descripciones de puestos de trabajo en el [Documento de orientaciones de EMG](#) en la página 14.

Existen ejemplos de formas de evaluar la sensibilidad al género de los candidatos-as en el [Documento de orientaciones de EMG](#) en la página 14.

Las maneras de evaluar el compromiso del personal con la igualdad de género a través de procesos de gestión de rendimiento se detallan en la [herramienta específica para la integración del género en los procesos de gestión del rendimiento](#).

El personal con responsabilidades específicas relacionadas con el género comprende todos los puestos responsables de tareas de género y los/las integrantes del Equipo de Trabajo de Género (Campeón-a de Género y Puntos Focales de Género).

Los [términos de referencia](#) (TdR) para toda persona integrante del Equipo de Trabajo de Género (Campeón-a de Género y Puntos Focales de Género) se pueden encontrar en el No Hunger Forum.

ESTÁNDAR MÍNIMO 4

ACCIONES CLAVE

ACCION CLAVE 4.1

Los procesos de inducción para todo el personal incluyen la política de género.

ACCION CLAVE 4.2

Los procesos de inducción para todo el personal incluyen la política de protección de la infancia.

ACCION CLAVE 4.3

Las necesidades de capacitación en materia de género se identifican y se accionan.

HERRAMIENTAS

La [Política de Género](#) se puede encontrar en el No Hunger Forum.

La [Política de Protección a la Infancia](#) se halla en el No Hunger Forum.

Se incluyen maneras de identificar necesidades de capacitación de género en [esta guía específica sobre cómo evaluar las necesidades de capacidad de género](#).

ESTÁNDAR MÍNIMO 5

ACCIONES CLAVE

ACCION CLAVE 5.1

Se realiza un análisis de género para las áreas geográficas y temáticas de intervención.

ACCION CLAVE 5.2

Todos los proyectos se basan en el análisis de género.

ACCION CLAVE 5.3

Todos los datos se desglosan por sexo y edad a lo largo del ciclo de proyecto desde la valoración e implementación hasta el monitoreo y evaluación.

ACCION CLAVE 5.4

Los indicadores de género – que se informan desde el diseño de proyecto – se integran, monitorean y evalúan en cada proyecto a nivel de campo.

ACCION CLAVE 5.5

Los mecanismos de retroalimentación y queja de la población beneficiaria son sensibles al género y a la edad.

HERRAMIENTAS

El [Manual de Análisis de Género](#) de Acción Contra el Hambre ayudará a las oficinas a llevar a cabo un análisis de género y a desarrollar un informe de análisis de género.

La [Herramienta 13](#) en el manual también incluye una plantilla de informe.

El [Manual de Análisis de Género](#) de Acción Contra el Hambre asistirá a las oficinas en el diseño de proyectos basados en el análisis de género.

Los datos desglosados por sexo y edad incluyen datos concretos sobre mujeres, hombres, niñas y niños. Téngase en cuenta que los datos no deberán desglosarse solo por género, sino también por edad. Esto implica, por ejemplo, niños y niñas de menos de 5 años hace referencia también las y los adolescentes, y los hombres y mujeres mayores.

Se da una definición de indicadores de género en la página 15 del [Documento de orientaciones de EMG](#).

La [Herramienta 14 del Manual de Análisis de Género](#) proporciona más información sobre la creación de indicadores sensibles al género.

Deberán accederse los mecanismos de retroalimentación y quejas de los beneficiarios al menos de dos maneras distintas (electrónicamente, por teléfono, a mano, etc.).

Para más información sobre los mecanismos de retroalimentación y de queja de los beneficiarios, póngase en contacto con la Unidad de Género, que puede compartir ejemplos internos de mecanismos existentes.

SOBRE LA HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN

[La herramienta de autoevaluación](#) proporciona detalles de cada acción clave. Por ejemplo, prevé que en el caso de la Acción 1.7, la persona gestora de la oficina deberá firmar la guía de comunicación sensible al género y que deberá haberse puesto en circulación la guía de comunicación sensible al género. Por tanto, las oficinas deberán desarrollar el plan de acción contemplando esta herramienta.

Una vez que haya completado la autoevaluación y el plan de acción, suba el documento final a la carpeta de "[Autoevaluaciones Cumplimentadas y Planes de Acción](#)" en la sección de Estándares Mínimos de Género del No Hunger Forum.

PREGUNTAS?

CLARA ITUERO HERRERO

GLOBAL GENDER ADVISOR

cituero@actioncontrelafaim.ca

SKYPE: clara.ituero

VIKTORIA LOVRICS

GENDER PROJECT COORDINATOR

vlovrics@actioncontrelafaim.ca

SKYPE: viktoria.lovrics1