

# Protocolo de sustitución por maternidad



## ¿Por qué este protocolo?

El protocolo de sustitución pretende asegurar la **continuidad de la carrera profesional** y la **igualdad de oportunidades** de la mujer durante el periodo de baja por maternidad. Se trata de eliminar las barreras que tradicionalmente han hecho incompatibles ser madre con el desarrollo de la carrera directiva.

## ¿Para quién?

Para **mujeres directivas y pre-directivas del Grupo Caja Navarra**, es decir, aquellas profesionales que desempeñan –o está previsto que lo hagan– tareas de responsabilidad en dirección y desarrollo de personas.

## ¿Cuándo?

El protocolo de sustitución comienza desde el momento en que la profesional comunica al Departamento de Desarrollo de Personas que está embarazada o que ha decidido adoptar un niño. Recomendamos que esto se haga con un mínimo de **5 meses antes de la fecha prevista del parto o adopción**, para que el protocolo resulte más efectivo.

El Departamento de Desarrollo de Personas se encargará de comunicar al responsable de la interesada el inicio del protocolo de sustitución, así como de la supervisión y cumplimiento del mismo. Con el fin de velar por el cumplimiento de todos los compromisos establecidos en el presente protocolo, desde el Área de Mujer se mantendrá una comunicación fluida con el Área de Desarrollo de Personas.

## ¿Quién me sustituirá?

En el plazo de **7 días** desde el inicio del proceso, el responsable de la interesada designará a la persona que le sustituirá durante su ausencia. Esta decisión será comunicada de forma simultánea a todas las personas implicadas: éstas mantendrán un primer encuentro en este momento, que servirá para fijar las funciones, responsabilidades y calendario de reuniones. A partir de

entonces, se fijará una reunión, como mínimo quincenal, entre la interesada y la persona que le sustituya.

Dado que la evolución de los embarazos es diferente en cada caso, este proceso de sustitución se adaptará a cada situación concreta. Se garantizará en todo momento que, en caso de baja laboral antes de la fecha del parto, la sustitución sea efectiva, para lo cual se deberá adaptar el periodo de aprendizaje y comunicación.

En los **tres meses** anteriores a la fecha prevista de parto o adopción, y con el fin de garantizar una adecuada transición de funciones, las dos personas coincidirán semanalmente en el puesto de trabajo durante, al menos, una jornada completa.

## ¿Cuánto tiempo?

La sustitución será efectiva durante la baja laboral (que, por causas relacionadas con el embarazo, se produzca antes del alumbramiento), la baja maternal y el periodo de excedencia.

## ¿Cómo?

En el momento en el que la sustitución se realice de forma definitiva, la persona designada como 'directivo/a en funciones' contará en su nuevo puesto con:

- acceso a SGC (alarmas, actividades, información, etc.);
- Outlook, en donde figurará como 'directivo/a en funciones';
- claves de Clavenet;
- tarjetas personales de su nueva oficina.

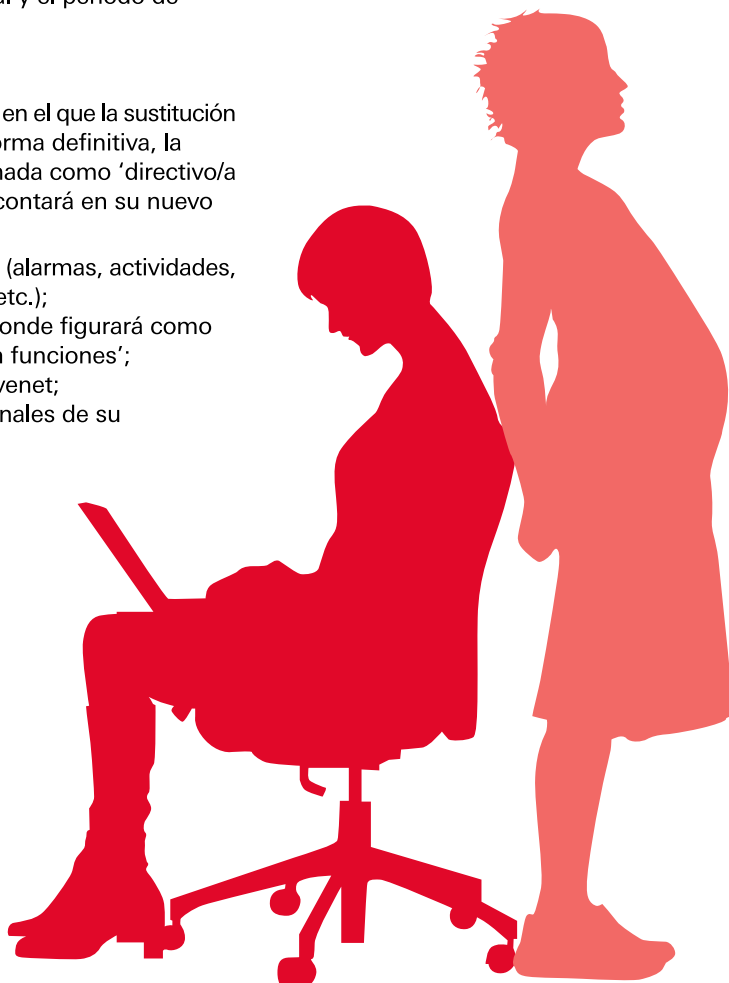
La maternidad representa un momento feliz tanto para la mujer como para Caja Navarra. En el caso de que la directiva tenga su propia **cartera de clientes, les enviará una carta**; en ella les comunicará que, debido a su próxima maternidad, estará ausente durante un tiempo, y les presentará a la persona que asumirá su responsabilidad.

## ¿Y mientras tanto?

Caja Navarra pondrá a disposición de la directiva que se acoja a este protocolo **medios tecnológicos** para que, si lo desea, pueda mantenerse informada de los asuntos relevantes que se produzcan durante su ausencia.

## ¿Cómo será la vuelta?

La directiva que se haya acogido a este protocolo **volverá a su puesto de trabajo**: durante dos semanas, convivirá laboralmente con la persona que la haya sustituido, con el fin de ponerse al día.



### Han elaborado este protocolo:

Nerea Artázcoz, Félix Baztán, Gerardo Echavarren, Montse Mendía, Nuria Martínez, María Otazu, Maite Urabayen, Sara Villanueva.