

## ÁMBITO 6 – Conducta, directrices y ética

### Acción 2: compartir y promover los códigos de conducta

#### ¿Qué y por qué?

Un buen Código de Conducta es un primer paso fundamental para prevenir la violencia interpersonal. Estableced normas de conducta claras para los distintos grupos que participan en vuestro club deportivo.

Sin embargo, crear un Código de Conducta es solo el principio. La forma en que se pone en práctica es fundamental para obtener el efecto deseado dentro del club. A continuación, encontraréis consejos prácticos sobre cómo dar vida al Código de Conducta y a la política de protección y comunicarlos de forma clara y coherente.

Al comienzo de cada temporada, decidid cómo informaréis a la junta directiva del club, deportistas, entrenadores/as, personal y a otros profesionales.

**Se adjunta un modelo de plan de comunicación para ayudaros a compartir la política de protección y los diferentes códigos de conducta con cada grupo destinatario dentro de vuestro club.**

#### Consejos de comunicación para todo el club

- Publicad los códigos de conducta en vuestra página web, enviarlos por correo electrónico al comienzo de la temporada, incluirlos en el folleto de bienvenida y exponerlos en carteles en los aseos, etc.
- Utilizad múltiples canales de comunicación a lo largo del año para maximizar las posibilidades de llegar a todos los grupos destinatarios y garantizar que conozcan el Código de Conducta.
- Diseñad un cartel que destaque algunas normas clave que os gustaría enfatizar como club.
- Includ un resumen del Código de Conducta en el boletín informativo de vuestro club o crear un acrónimo atractivo que refleje sus principios fundamentales.
- Asegurados de que los/las Responsables de Protección se presenten a todos los grupos antes de que comience la temporada.  
Destacad periódicamente a un embajador del Código de Conducta, mostrando cómo ha dado un ejemplo positivo.

## Consejos de comunicación para la junta directiva

- Presentad el Código de Conducta al inicio de cada temporada durante una reunión de la junta directiva para garantizar que se mantenga en primer plano.
- Revisad el Código de Conducta en detalle con todos los miembros de la junta directiva recién nombrados. Esto debe hacerlo el presidente del club o un miembro de la junta directiva designado, y cada nuevo miembro debe firmar el documento.
- Destacad periódicamente los principios de buen gobierno durante las reuniones de la junta directiva. Considerad la posibilidad de incluir un punto permanente en el orden del día sobre el buen gobierno.
- Abordad cualquier incumplimiento del Código de Conducta por parte de los miembros de la junta directiva de forma rápida y adecuada.
- Asegurados de que los/las Responsables de Protección se presenten a los miembros de la junta directiva y presenten al menos un informe anual en el que se indique el número de informes de protección gestionados en el club.

## Consejos de comunicación para los deportistas

- Involucrar a los/as deportistas en la elaboración de los códigos de conducta (por ejemplo, a través de un consejo de deportistas o un grupo representativo).
- Al comienzo de cada temporada, organizad una sesión específica con todos los equipos/deportistas para debatir y acordar las normas de conducta fundamentales dentro del club.
- Revisar periódicamente el Código de Conducta durante las sesiones de entrenamiento y las reuniones informativas con deportistas.
- Introducir a los/las deportistas más jóvenes al Código de Conducta de una manera divertida y atractiva, por ejemplo, mediante un cuestionario o un juego interactivo.
- Asegurados de que los/las entrenadoras y supervisoras directas estén plenamente informadas sobre las normas de conducta para deportistas y que se cumplan.
- Comunicar claramente a quién pueden acudir los/las deportistas si alguien incumple el Código de Conducta.

## Consejos de comunicación para entrenadores/as, personal y otros profesionales

- Involucrar a los/las entrenadoras, miembros del personal y otros profesionales en el desarrollo del Código de Conducta para fomentar la implicación y el compromiso.
- Desde el principio, asegurados de mantener una conversación abierta y constructiva con vuestros/as entrenadoras, personal y otros profesionales sobre el contenido y la importancia del Código de Conducta para garantizar un entendimiento común.
- Para los y las nuevas entrenadoras, personal y otros profesionales, presentad formalmente el Código de Conducta, por ejemplo, incluyéndolo en los contratos o acuerdos y solicitándoles que lo firmen.

- Comunicad claramente a quién pueden dirigirse los/las entrenadoras, el personal y otros profesionales si observan o sufren algún incumplimiento del Código de Conducta.
- Tomad medidas rápidas y adecuadas cuando los/las entrenadoras, el personal y otros profesionales incumplan el Código de Conducta.

## Modelo de plan de comunicación de la política de protección

	Junta Directiva de Club	Personal del Club	Entrenadores/as	Deportistas	Familias
Agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuestas para la política de protección durante la reunión de la junta directiva.</li> <li>Revisión del Código de Conducta durante la reunión de la junta directiva.</li> <li>Firma del Código de Conducta por parte de los nuevos miembros de la junta directiva tras su nombramiento.</li> <li>Presentación por parte del Responsable de Protección + determinación de las funciones del Responsable de Protección dentro del club.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del Código de Conducta tras el nombramiento + firma.</li> <li>Actualización de los distintos códigos de conducta del club.</li> <li>Presentación por parte del o la Responsable de Protección.</li> <li>Solicitud de un certificado de antecedentes penales a cualquier persona en contacto con menores (si es posible, en su país).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del Código de Conducta tras el nombramiento + firma.</li> <li>Actualización del Código de Conducta durante la primera reunión de entrenadores.</li> <li>Presentación por parte del o la RP.</li> <li>Solicitar una copia de los antecedentes penales de los/as entrenadores/as que trabajan con menores, por ejemplo, los entrenadores recién nombrados (si es posible, en su país).</li> <li>Colocación de un cartel con las normas de conducta en la sala del personal técnico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de una sesión informativa para la revisión del Código de Conducta y presentación por parte del o la RP.</li> <li>Colocar carteles con las normas de conducta en los vestuarios, aseos, comedor, pantallas, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar una sesión informativa para revisar el Código de Conducta y su presentación por parte de RP.</li> <li>Colocar carteles con las normas de conducta en los vestuarios, aseos, comedor, pantallas, etc.</li> </ul>

<b>Septiembre</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación sobre la política/normativa de protección del club.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.</li> </ul>
<b>Octubre</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de un taller para entrenadores/as sobre protección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: El Código de Conducta en el punto de mira.</li> <li>Organización de un taller para deportistas sobre protección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: El Código de Conducta en el punto de mira.c</li> </ul>
<b>Noviembre</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación en la intranet sobre RP y el Código de Conducta.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: El Código de Conducta en el punto de mira.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: El Código de Conducta en el punto de mira.</li> </ul>
<b>Diciembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con los miembros de la junta directiva: RP ofrece una visión general de varios informes sobre las diferentes actividades del club y el enfoque adoptado.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con los entrenadores/as: RP ofrece una visión general de varios informes + enfoque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.</li> <li>Debate provisional con cada equipo: ¿cómo se encuentra todo el mundo?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.</li> </ul>
<b>Enero</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación en la intranet sobre RP y el Código de Conducta.</li> <li>Formación sobre la política de</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.</li> <li>Presentación del o la RP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.</li> <li>Presentación del o la RP.</li> </ul>

		protección para los nuevos empleados.			
<b>Febrero</b>				Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.</li> </ul>
<b>Marzo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir la política/normativa de protección en el orden del día de la reunión del consejo de administración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación en la intranet sobre RP y el Código de Conducta.</li> </ul>		Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.</li> </ul>
<b>Abril</b>				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.</li> </ul>
<b>Mayo</b>				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.</li> </ul>

<p><b>Junio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incluir un punto en el orden del día sobre evaluación de la política/normativa de protección en la reunión del consejo de administración</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RP ofrece una visión general de varios informes y del enfoque adoptado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicación mensual: el Código de Conducta en el punto de mira.</li> <li>▪ Comentar sobre los resultados de la política/normativa de protección.</li> </ul>
<p><b>Julio</b></p>					