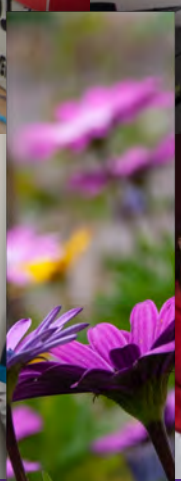
ACCIONES 2024

III PLAN DE IGUALDAD



ÁREA 1: PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN				
MEDIDAS / ACCIONES	INDICADORES	GRUPOS IMPLICADOS (RESPONSABLE)	RECURSOS MATERIALES NECESARIOS	RECURSOS HUMANOS NECESARIOS
1.1 ♉ **En igualdad de condiciones priorizar a quien tenga formación en igualdad**	▶ Nª de personas, desglosado por sexo, ▶ Nª de personas con formación en igualdad, desglosado por sexo, presentados y contratados	Desarrollo de Personas	Documento de proceso de selección	1 persona (responsable desarrollo personas)
1.2 ♉ **Una persona de la Comisión realiza la acogida posterior para resolver dudas y clarificar información**	▶ Nº de acogidas realizadas ▶ Nº de veces en las que alguien de la comisión ha participado	Comisión de Igualdad	Despacho o sala de reuniones	1 persona (dinamizadora igualdad)
1.3 ♉ **Invitar a las nuevas contrataciones a las diferentes sesiones o grupos que estén activos (grupo de sesgo, sensibilización,...)**	▶ % de nuevas contrataciones que reciben invitación a participar en grupos ▶ % de nuevas contrataciones que participan en algun grupo	Comisión de Igualdad	Despacho o sala de reuniones	1 persona (dinamizadora de GT)

ÁREA 2: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL				
MEDIDAS / ACCIONES	**INDICADORES**	**GRUPOS IMPLICADOS (RESPONSABLE)**	**RECURSOS MATERIALES NECESARIOS**	**RECURSOS HUMANOS NECESARIOS**
2.1 ♉ **En igualdad de condiciones, se tratará de dar preferencia a la contratación de mujeres en aquellos puesto masculinizados, menos representado en el área a que pertenezca el puesto**	▶ Nª de contrataciones desagregado por sexo y puesto ▶ Nº de contrataciones en puestos con infrarrepresentación	Responsable de Desarrollo de Personas	Documento de proceso de selección	2 personas (desarrollo de personas y coordinación Ataubizu)
2.2 ♉ **Revisar guía Emakunde**	▶ Nº de recomendaciones incoporadas	Responsable de Desarrollo de Personas Comisión de Igualdad	Guía de Emakunde	2 personas (desarrollo de personas e Igualdad)

ÁREA 3: FORMACIÓN				
MEDIDAS / ACCIONES	**INDICADORES**	**GRUPOS IMPLICADOS (RESPONSABLE)**	**RECURSOS MATERIALES NECESARIOS**	**RECURSOS HUMANOS NECESARIOS**
3.2 ♉ **Meter en el catálogo de formación de T4 la formación online de Emakunde**	▶ Nº de acciones realizadas ▶ Nº de personas que han participado, desagregado por sexo	Comisión de formación	Aplicativo	1 persona (responsable formación)
3.3 ♉ **Realizar formaciones puntuales para trabajar temas de igualdad.**	▶ Nº de acciones realizadas ▶ Nº de personas que han participado, desagregado por sexo	Comisión de Igualdad Comisón de formación	Herramienta web online Menti.	2 personas
3.4 ♉ **Establecer como requisito que toda la formación que se realice, propia o contratada, integre la perspectiva de género**	▶ % de formadoras con experiencia en materia de igualdad	Comisión de formación	Aplicativo	1 persona (responsable formación)
3.5 ♉ **Crear una biblioteca feminista**	▶ Nº de préstamos realizados desagregados por sexo ▶ Nº de libros incorporados	Comisión de igualdad	Registro préstamos	3 personas (GT sensibilización)

ÁREA 4: PROMOCIÓN				
MEDIDAS / ACCIONES	**INDICADORES**	**GRUPOS IMPLICADOS (RESPONSABLE)**	**RECURSOS MATERIALES NECESARIOS**	**RECURSOS HUMANOS NECESARIOS**
4.2 ♉ **En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, se valorará la participación en actividades, GT,… relativas a la igualdad**	▶ Nª de promociones desagregado por sexo y puesto ▶ Nº de promociones en puestos teniendo en cuenta participación en actividades, GT,… relativas a la igualdad	Responsables de desarrollo de personas Comisión de Igualdad	Registro de acciones Documento de promoción interna	1 persona (responsable desarrollo de personas)

ÁREA 5: CONDICIONES DE TRABAJO E INFRAREPRESENTACIÓN FEMENINA				
MEDIDAS / ACCIONES	INDICADORES	GRUPOS IMPLICADOS (RESPONSABLE)	RECURSOS MATERIALES NECESARIOS	RECURSOS HUMANOS NECESARIOS
5.1 ♉ **Indagar en las brechas de opinión: estereotipos/conciliación**	▶ Nº de items incluidos a la encuesta anual ▶ Nº analisis realizados de los datos	Coordinador de Acompañamiento social	Cuestionario de evaluación anual	1 persona (coord. acomp. ss)
5.2 ♉ **Fomentar Corresponsabilidad en el buen ambiente laboral**	▶ Nº de acciones realizadas	Comisión de Igualdad	Documentación sobre buen ambiente laboral	2 personas
5.3 ♉ **Revisar representatividad en los festivos de especial significación**	▶ % de muejres y hombres que trabajan los festivos	Responsable de Desarrollo de personas	Calendario anual de trabajadoras	1 persona (responsable desarrollo de personas)
5.4 ♉ **Sensibilizar sobre Corresponsabilidad en los cuidados**	▶ Nº de acciones realizadas ▶ Nº de medidas a las que se ha acogido, desagregado por sexo	Responsable de Desarrollo de personas Comisión de Iguadad	Documentación sobre corresponsabilidad en los cuidados	2 personas
5.5 ♉ **Revisar los diferentes grupos y comisiones**	▶ Nº de revisones realizadas ▶ Nº de ajustes realizados	Comisión de Igualdad	Documento grupos	2 personas (dinamizadora igualdad, coord. acomp. ss.)

ÁREA 6: ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO, CONCILIACIÓN Y CORRESPONSBILIDAD				
MEDIDAS / ACCIONES	**INDICADORES**	**GRUPOS IMPLICADOS (RESPONSABLE)**	**RECURSOS MATERIALES NECESARIOS**	**RECURSOS HUMANOS NECESARIOS**
6.1 ⚧ **Recoger quien se acoge a medidas de conciliación**	▶ Nº de personas que se acoge a medidas de conciliación, dedagregado por sexos y por quienes tienen hijas/hijos, y/o personas a cargo	Responsable de Desarrollo de personas	Visualtime	1 persona (desarrollo personas)
6.2 ⚧ **Atender de forma personalizada las necesidades de conciliación de las personas que conforman la plantilla.**	▶ Nº de solicitudes recibidas ▶ Nº de solicitudes aceptadas	Responsable de Desarrollo de personas	Aplicativo	1 persona (desarrollo personas)
6.3 ⚧ **Difundir medidas de conciliación**	▶ Nº de acciones de difusión	Responsable de Desarrollo de personas	Documento	1 persona (desarrollo personas)

ÁREA 7: RETRIBUCIÓN				
MEDIDAS / ACCIONES	INDICADORES	GRUPOS IMPLICADOS (RESPONSABLE)	RECURSOS MATERIALES NECESARIOS	RECURSOS HUMANOS NECESARIOS
7.1 ♉ **Hacer seguimiento desde la perspectiva de igualdad de trato de mujeres y hombres de los complemetos salariales, de todos los niveles profesionales.**	▶ Nº de brechas identificadas ▶ N º de medidas para reducir dicha brecha	Responsable de Desarrollo de personas	Registro retributivo anual	2 personas (desarrollo personas)
7.2 ♉ **Realizar un cuestionario de autopercepción salarial**	▶ Nº de respuestas segregadas por sexo ▶ N º de acciones de difusión del informe	Desarrollo de personas Comisión de igualdad	Informe de resultados	1 personas (Coordinador acomp.ss)

ÁREA 8: SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO				
MEDIDAS / ACCIONES	**INDICADORES**	**GRUPOS IMPLICADOS (RESPONSABLE)**	**RECURSOS MATERIALES NECESARIOS**	**RECURSOS HUMANOS NECESARIOS**
8.1 ♉ **Difundir protocolo de acoso y subrayar que cualquier persona puede trasaldar situaciones de acoso**	▶ Nº de difusiones ▶ Nº de vías de difusión utilizadas	Comisión de Igualdad	Protocolo de acoso	2 personas (asesoría confidencial)
8.2 ♉ **Mantener vias de info: novedades, correos T4 cuando se revisa doc de acoso**	▶ Nº de vías de difusión utilizadas ▶ Nº días/año en el tablón de novedades ▶ Nº de profesionales que recibido por correo el protocolo, desagregada por sexo	Comisión de Igualdad	Documentación	1 persona (dinamizadora igualdad)
8.4 ♉ **Evaluar factores que inciden en la resistencia del uso de la asesoría**	▶ nº respuestas de la Evalación anual desagregadas por sexo	Coordinador de Acompañamiento social	Cuestionario Evaluación anual	2 personas (asesoría confidencial)
8.6 ♉ **Crear una guía para la intervención en situaciones de acosos sexual y/o sexista entre personas usuarias**	▶ Nº de acciones realizadas	Comisión de Igualdad	Documentación	3 personas (Equipo de coordinación Ataubizu)

ÁREA 9: COMUNICACIÓN Y DIMENSIÓN EXTERNA				
MEDIDAS / ACCIONES	INDICADORES	GRUPOS IMPLICADOS (RESPONSABLE)	RECURSOS MATERIALES NECESARIOS	RECURSOS HUMANOS NECESARIOS
9.1 **Revisar y modificar, si fuere necesario, el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas y externas (RRSS, chat,...)**	▶ Nº de revisiones realizadas ▶ Nº de modificaciones realizadas	Coordinador general	Ordenador	1 persona (CC GG)
9.2 **Fomentar el lenguaje igualitario interna y externamente**	▶ Nº de acciones realizadas	Comisión de Igualdad	Guía de lenguaje no sexista	3 personas
9.3 **Difusion del Plan de Igualdad y seguimiento medidas** (comunicar internamente y/o externamente, según qué medidas, los hitos que se van cumpliendo en las medidas)	▶ Nº de difusiones realizadas, según persona o grupo destinatario (plantilla, clientes, proveduría, ...) ▶ Nº de canales de difusión empleadas, según persona o grupo destinatario	Comisión de igualdad	Informe bianual de acciones	2 personas (dinamizadora igualdad y coordinador acomp.ss)
9.4 **Impulsar que todas las personas del equipo participen en 1 acción durante el plan**	▶ Nº de acciones de impulso realizadas ▶ Nº de acciones realizadas por la plantilla, desagregado por sexo	Comisión de Igualdad	Acciones del Plan de Igualdad	2 personas
9.5 **Mantener el grupo de trabajo de Sesgo, para continuar indagando en nuestra intervención, y difundir las conclusiones que se extraigan**	▶ Nº de sesiones mantenidas ▶ Nº de vías de difusión	Comisión de igualdad	Documento de reflexión sesgo	6 personas (GT sesgo)
9.6 **Ahondar en las brechas de opiniones de la encuesta realizada** (trabajo con perspectiva de género....)	▶ Nº de acciones realizadas para ahondar ▶ Nº de acciones realizadas para reducir brecha	Comisión de igualdad	Documento de reflexión sesgo	6 personas(GT sesgo)
9.7 **Participar días internacionales, campañas institucionales y alianzas estratégicas en materia de igualdad.**	▶ Nº de acciones realizadas ▶ Nº de encuentros institucionales	Comisión de igualdad	Documentación Calendario	5 personas (GT sensibilización)
9.8 **Realizar acciones de sensibilización con motivo de los días internacionales y/o campañas en materia de igualdad en la entidad.**	▶ Nº de acciones realizadas ▶ Nº de participantes	Comisión de igualdad	Documentación Calendario	5 personas (GT sensibilización)
9.9 **Difusión de información, formación, materiales y actividades en relación al feminismo, diversidad sexual, nuevas masculinidades, corresponsabilidad...**	▶ Nº de difusiones realizadas ▶ Nº de participantes	Comisión de Igualdad	Documentación	2 personas
9.10 **Incluir sistemáticamente la variable sexo en las estadísticas, encuestas y recogida de datos que se lleven a cabo**	▶ % de informes y memorias que incluyen desagregación por sexo	Coordinador de Acompañamiento social	Informes de datos	1 persona (Coordinador acomp.ss)
9.11 **Incluir los informes de datos con las diferencias entre las diferentes personas y sus necesidades, niveles de atención, condiciones...** (en las reuniones de casos, evaluaciones de procesos, etc.)	▶ nº de covisiones ▶ nº evaluaciones de caso	Responsable de Planes individuales	Informes de covisiones	1 persona (responsable covisiones)
9.12 **Incluir en las encuestas de satisfacción de las personas usuarias preguntas sobre la perspectiva de género en la intervención**	▶ nº de cuestionarios de satisfacción desagregados por sexo ▶ nº de preguntas relacionadas con la perspectiva de género	Responsable de Calidad de vida	Informe de satisfacción de usuarias	1 persona (responsable cdv)
9.13 **Visibilizar el trabajo en igualdad que se realice en la web**	▶ Existe un apartado de igualdad en la página web ▶ Nº de informaciones y noticias en materia de igualdad	Coordinador general	Página web	1 persona
9.14 **Visibilizar en redes sociales y otros soportes de información que pueda utilizar la entidad.**	▶ Nº de apariciones en RRSS.	Coordinador general	Redes sociales	1 persona (CC GG)
9.15 **Mantener el grupo de autoapoyo de mujeres usuarias**	▶ Nº de reuniones de grupo ▶ Nº de mujeres participantes	Área psicológica	Ficha técnica del grupo	2 personas (psicólogas responsables del grupo mujeres)
9.16 **Realizar anualmente una Asamblea de mujeres de Ataubizu para recoger necesidades.**	▶ Nº de asambleas realizadas ▶ Nº de mujeres participantes	Comisión de igualdad	Ficha técnica de la Asamblea	2 personas (área socioeducativa)
9.17 **Dar a conocer a las mujeres usuarias, en el acceso a los programas, los servicios que se prestan, los específicos para mujeres y el compromiso de la entidad con crear un entorno seguro para ellas.**	▶ Nº de acogidas a mujeres usuarias sobre servicios específicos	Coordinación Ataubizu	Guía de Itinerarios	2 personas (responsable ACP y área socioeducativa)
9.18 **Mantener en el contrato de entrada de Ataubizu la claúsula que compromete a no llevar a cabo actuaciones que supongan agresión o discriminación o acoso por razón de sexo.**	▶ % de acogidas de entrada en las que se señala la claúsula	Coordinación Ataubizu	Guía de Itinerarios	1 persona (responsable ACP)
9.19 **Ofertar actividades de ocio y tiempo libre dirigidas a los gustos de las mujeres y a fortalecer su empoderamiento como mujeres.**	▶ Nº de actividades ofertadas ▶ Nº de mujeres participantes en actividades de ocio y tiempo libre	Coordinación Ataubizu	Planificación de actividades	2 personas (área socioeducativa)
9.20 **Visibilizar el decálogo feminista en tablones de anuncios** (que muestre al personal, a las personas usuarias y visitas, el compromiso de la entidad con la igualdad y que ésta es un valor de la entidad)	▶ Nº de publicaciones del decálogo	Comsión de igualdad	Decálogo feminista	2 personas (dinamizadora igualdad y CCGG)
9.21 **Mantener alianzas con instituciones y/o entidades en materia de género, VIH y/o exclusión social a nivel local, estatal y/o internacional.**	▶ Nº de reuniones ▶ Nº buenas prácticas compartidas	Comisión de igualdad Gerencia	Aplicativo	4 personas (GT redes externas y gerente)
9.22 **Realizar al menos 3 reuniones anuales de la Comisión de Igualdad**	▶ Nº de reuniones de la comisión de igualdad	Comisión de Igualdad	Planificación anual	1 personas (dinamizadora igualdad)
9.23 **Crear Grupos de trabajo temporales para desarrollar las acciones del Plan de igualdad**	▶ Nº de Grupos de Trabajo ▶ Nº de reuniones de los Grupos de Trabajo ▶ Nº de participantes diferentes	Comisión de Igualdad	Planificación anual	5 personas (Comisión igualdad)
9.24 **Mantener un tablón denominado Punto Lila con material de documentación impreso sobre igualdad**	▶ Nº días/año del punto lila activo	Comisión de Igualdad	Planificación anual	2 personas (GT sensibilización)
9.25 **Mantener la perspectiva de género en documentos internos de la entidad que se creen o modifiquen.**	▶ Nº de documentos revisados	Comisión de Igualdad	Documentos internos	5 personas (GT)