



## Informe Técnico

# Propuesta de Mejoras para el Plan de Igualdad – Octubre 2024

**COMISIÓN DE IGUALDAD - RRHH**





## Contenido

Informe Técnico	1
Propuesta de Mejoras para el Plan de Igualdad	1
1. Introducción	3
2. Objetivos de las Mejoras Propuestas	3
3. Diagnóstico de la Situación Actual	3
4. Propuestas de Mejora por cada área	4
PLAN GLOBAL E INDICADORES	5
En el Apartado de Liderazgo y Compromiso de la Dirección:	5
En el Apartado de Gestión de Personas	7
En el Apartado de Formación	9
En las Áreas de Gestión de Personas, Promoción y Desarrollo Profesional, Retribución, Conciliación, Condiciones de Trabajo y Comunicación	13
En las Áreas de Salud Laboral, Acoso y Violencia de Género	18
En la Gestión de Servicios y Población Atendida	21
En la Sección de Responsabilidad Social: Efecto Impulsor de la Igualdad en la Sociedad	22
6. Cronograma de Implementación	23
7. Conclusión	24



## 1. Introducción

Este informe técnico presenta una serie de propuestas para mejorar el actual Plan de Igualdad de HZ GIZEKIMENAK. Estas mejoras buscan promover un entorno laboral más inclusivo y equitativo, reducir la brecha de género, y mejorar la implementación de políticas de igualdad de oportunidades. Este análisis se basa en un diagnóstico de la situación actual, que incluye el análisis de la cultura organizacional, los procedimientos y las percepciones de las personas empleadas respecto a la igualdad de género.

## 2. Objetivos de las Mejoras Propuestas

- Reducir las brechas de género en aspectos como el acceso a posiciones de liderazgo, la remuneración según convenios, y las oportunidades de capacitación y/o formación.
- Fomentar un ambiente de trabajo inclusivo que promueva la igualdad y el respeto.
- Incrementar la sensibilización y capacitación sobre temas de igualdad de género para todos los niveles jerárquicos.
- Asegurar el cumplimiento normativo y fortalecer la reputación corporativa como una empresa socialmente responsable.

## 3. Diagnóstico de la Situación Actual

Tras un análisis interno, se identificaron las siguientes áreas de mejora:

- **Brecha salarial:** Las remuneraciones salariales seguirán los criterios que marcan el Convenio colectivo de intervención social de Gipuzkoa.
- **Diversidad en posiciones de liderazgo:** Consolidar y mantener el porcentaje de mujeres en puestos de alta dirección.
- **Acceso desigual a oportunidades de capacitación:** Que las formaciones o capacitaciones sean atractivas para todas las personas empleadas, desde la temática, como en horarios de realización.

## 4. Propuestas de Mejora por cada área

**Objetivos específicos del Plan de igualdad:**

**Compromiso de la dirección:**

- Divulgar el compromiso de la empresa en igualdad.
- Asignar los recursos necesarios y garantizar al menos 3 reuniones anuales de la comisión de igualdad.
- Alcanzar el % de los objetivos del Plan de igualdad y conciliación (PlyC).

**Selección de personal:**

- Garantizar igualdad de oportunidades en los procesos de selección.
- Establecer indicadores de transparencia y objetividad.
- Informar a las nuevas incorporaciones sobre el PlyC y crear formaciones de integración.

**Formación de personal:**

- Asegurar el acceso a formación, incluyendo a quienes estén en excedencias, con permisos y/o reducción de jornada.
- Ofrecer formación en igualdad y acorde al ámbito laboral.

**Promoción y desarrollo profesional:**

- Garantizar igualdad de oportunidades para mujeres y hombres en promoción y desarrollo profesional.

**Retribución:**

- Mantener la igualdad en la retribución salarial.

**Conciliación:**

- Garantizar y facilitar medidas para conciliar la vida laboral, personal y familiar a todas las personas empleadas.

**Condiciones de trabajo y jornada:**

- Adaptar las jornadas laborales a las necesidades de la empresa y servicios con las personales de hombres y mujeres.

**Comunicación interna:**

- Comunicar el diagnóstico y resultados del PlyC a toda la plantilla.
- Usar lenguaje e imágenes inclusivas y no sexistas.

**Salud laboral:**

- Prevenir el burnout y acoso sexual y por razón de sexo u otra conducta contraria a la libertad sexual y la integridad moral de la plantilla.
- Ofrecer reconocimientos médicos adaptados a las necesidades de salud específicas de hombres y mujeres de acuerdo con el servicio de prevención de salud laboral.

**Violencia de género:**

- Realizar modificaciones al protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, según sea necesario.
- Apoyar al personal víctima de violencia de género y divulgar recursos disponibles.

**Documentación con perspectiva de género:**

- Presentar datos desagregados por sexo (personal y población atendida) en informes y memorias de los servicios de la empresa.
- Incluir perspectiva de género en estudios e informes técnicos.

**Efecto impulsor de la igualdad en la sociedad:**

- Colaborar con instituciones en eventos y acciones relacionadas con la igualdad.



## PLAN GLOBAL E INDICADORES

Estas propuestas de mejora se realizan siguiendo el diseño y el desarrollo del 2016-2018, es probable que se den ajustes tras la difusión del nuevo plan.

### En el Apartado de Liderazgo y Compromiso de la Dirección:

#### 1.1. Expresar el Compromiso de la Dirección con la Igualdad de Mujeres y Hombres

##### Objetivo Actual:

- Compromiso firmado y divulgado al 100% del personal.
- 100% de nuevas incorporaciones informadas.

##### Propuesta de mejora:

**Compromiso firmado y divulgado al 100% del personal:** La dirección habiendo firmado un compromiso formal con la igualdad de género, el cual será comunicado de manera clara a todas las personas empleadas de la empresa.

- **Medida:** Todas las personas empleadas recibirán el compromiso firmado por la dirección y serán informadas sobre las modificaciones de su contenido a través de canales de comunicación internos como correos electrónicos, intranet y reuniones periódicas.
- **Indicador de éxito:** Alcanzar el 100% de la plantilla informada y con acceso al compromiso.

**100% de nuevas incorporaciones informadas:** Garantizar que todas las personas que se unan a la empresa comprendan desde el inicio los valores de igualdad que la empresa promueve, estableciendo un proceso formal de inducción en que se incluye el compromiso de la dirección.

- **Medida:** Cada nueva incorporación recibirá información sobre el compromiso con la igualdad durante el proceso de incorporación, ya sea en formato digital o impreso, y firmará un documento de reconocimiento de haber sido informada.
- **Indicador de éxito:** El 100% de las nuevas incorporaciones ha sido informado y ha confirmado su comprensión de las políticas de igualdad de la empresa.

#### 1.2. Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad y Conciliación (PlyC) por la Comisión de Igualdad

##### Objetivo Actual:

- Al menos 3 reuniones/año.
- Al menos el 75% de los objetivos del PlyC son cumplidos anualmente.

##### Propuesta de Mejora:

##### Estrategias de seguimiento:

##### Reuniones periódicas de la comisión de igualdad

- Las reuniones de la comisión de igualdad se programarán al inicio del año, garantizando que haya al menos una por trimestre, y una reunión adicional para la revisión final anual
- Cada reunión incluirá una revisión del progreso en la implementación de los objetivos del PlyC con análisis cualitativo y cuantitativo de los avances.



- Los responsables de cada área del plan deben presentar informes detallados sobre las acciones en curso y su impacto.

#### Medición:

- **Indicador de éxito:** Que al menos el 90% de las reuniones programadas se celebren efectivamente.
- **Instrumento:** Actas de reunión, con lista de asistentes, temas tratados y decisiones tomadas.
- **Responsables:** La comisión de igualdad debe garantizar que las reuniones sean convocadas de manera oportuna y efectiva

#### Evaluación del cumplimiento de los objetivos del plan

- La comisión de igualdad revisará trimestralmente el estado de cumplimiento de los objetivos del PlyC mediante indicadores clave predefinidos.
- Los resultados serán comparados con las metas anuales, analizando tanto el éxito como los obstáculos encontrados.
- Para los objetivos que no se cumplan en el plazo previsto, se definirán planes de acción correctiva y se reasignan recursos o responsabilidades para acelerar el progreso.

#### Medición:

- **Indicador de éxito:** Que al menos el 75% de los objetivos sean alcanzados dentro del periodo anual.
- **Instrumento:** Informes de seguimiento con indicadores cuantificables (número de políticas implementadas, participación en programas, reducción de brechas, etc.).
- **Responsables:** El equipo de la comisión de igualdad junto con los responsables de cada área relacionada con los objetivos del PlyC.

#### Proceso de revisión y mejora

- **Revisión anual:** Al final de cada año, se llevará a cabo una evaluación exhaustiva de los resultados del PlyC. Esto incluirá la revisión del porcentaje de objetivos cumplidos y un análisis de las áreas de mejora.
- **Ajustes al plan:** Basado en los resultados de la revisión, se ajustarán los objetivos del plan y las estrategias para el siguiente ciclo. Esto permitirá adaptarse a nuevas circunstancias o aprendizajes obtenidos durante el proceso de implementación
- **Retroalimentación del personal:** Para asegurar la efectividad del PlyC, se recogerá la opinión de toda la plantilla de la empresa a través de encuestas o grupos de discusión, garantizando que el plan siga siendo relevante y responsa a las necesidades reales de cada servicio.

#### En el Apartado de Gestión de Personas

##### 2.1. Establecimiento y Seguimiento de Indicadores del Proceso de Selección

#### Objetivo Actual:

- Análisis de resultados desagregados (%M/%H), desde las candidaturas recibidas para el 100% de los procesos selectivos.

#### Propuesta de Mejora:

**Recopilación de datos desagregados por género:** Recoger información desagregada por género (H/M) en cada etapa del proceso de selección: desde la recepción de candidaturas hasta la contratación final.

- **Fases del proceso a analizar:**
  - Candidaturas recibidas.
  - Candidaturas preseleccionadas.



- Candidaturas finalistas.
- Candidatura contratada.

#### **Medición:**

- **Indicador:** Porcentaje de mujeres y hombres en cada una de las fases del proceso selectivo
- **Instrumentos:** Informes anuales que presenten los resultados desagregados de cada proceso de selección.
- **Responsables:** El equipo de Recursos Humanos (RRHH) será responsable de la recolección y análisis de estos datos.

#### **Identificación de posibles sesgos**

Evaluar los resultados obtenidos para detectar cualquier tendencia hacia la discriminación o el sesgo de género en el proceso de selección. Si se identifica que un género está infrarrepresentado en alguna fase del proceso, se llevarán a cabo acciones correctivas (discriminación positiva) para mitigar estos sesgos.

#### **Medición:**

- Indicador: Comparación entre la promoción de mujeres y hombres que avanzan en cada etapa del proceso.
- Instrumento: Análisis de tendencia en la representación de cada género.
- Acciones correctivas: Implementación de medidas para eliminar posibles barreras, como la revisión de las descripciones de puestos, criterios de evaluación y entrevistas para asegurar que sean inclusivos.

#### **Proceso de seguimiento y mejora**

**Informe anual:** Al final del año, se elaborará un informe que incluirá:

- Resultados globales de los procesos selectivos, desagregados por género.
- Identificación de áreas donde existen desequilibrios.
- Propuestas de mejora para el siguiente ciclo.

**Ajustes en el proceso de selección:** En función de los resultados del análisis anual, se podrán ajustar los criterios de selección, las estrategias de reclutamiento (discriminación positiva) y las metodologías de entrevistas para garantizar un proceso más inclusivo.

## **2.2. Informar a las Personas en su Incorporación a la Organización del PlyC y las Actuaciones Realizadas**

#### **Objetivo Actual:**

- Manual de acogida con información actualizada2a.
- 100% del personal de nueva incorporación informado.

#### **Propuesta de Mejora:**

##### **Manual de acogida con información actualizada sobre el PlyC**

Elaborar y mantener actualizado un manual de acogida que incluya:

- Explicación detallada del Plan de Igualdad y Conciliación (PlyC), sus objetivos y las principales acciones implementadas.
- Información sobre los derechos y beneficios relacionados con la igualdad y la conciliación.
- Datos de contacto de la comisión de igualdad y de las personas responsables de temas de igualdad y conciliación.

#### **Medición:**

- Indicador: El 100% de las nuevas incorporaciones reciben el manual con información actualizada.
- Instrumento: Registro de entrega del manual de acogida en formato físico o digital, con confirmación de lectura por parte de las nuevas incorporaciones.



- Responsables: El equipo de Recursos Humanos (RRHH) debe asegurar que el manual esté actualizado y que sea entregado a todas las nuevas incorporaciones.

### Seguimiento y confirmación del conocimiento del PlyC

Implementar un proceso formal de seguimiento para garantizar que todo el nuevo personal no solo ha recibido la información del PlyC, sino que la ha comprendido. Esto puede incluir:

- Un cuestionario breve o encuesta al final de la primera semana o mes para verificar la comprensión de los temas relacionados con igualdad y conciliación.
- Oportunidades para que el personal exprese cualquier duda o sugiera mejorar sobre las políticas de igualdad y conciliación.

Medición:

- indicador: El 100% de las nuevas incorporaciones confirma haber comprendido el PlyC mediante una encuesta o evaluación de comprensión.
- Instrumento: Encuestas y/o cuestionarios post inducción.
- Responsables: RRHH será responsable de administrar y evaluar estos cuestionarios y de realizar ajustes en las sesiones informativas si es necesario.

### Proceso de seguimiento

1. Revisión anual del manual de acogida. El equipo de RRHH revisará el contenido del manual de acogida cada año para asegurarse de que la información relacionada con el PlyC y las políticas de igualdad está actualizada.
2. Informe de seguimiento: Al final de cada año, se elaborará un informe que incluya el porcentaje de nuevos empleados que recibieron la información del PlyC y asistieron a las sesiones. Esto permitirá evaluar la eficacia del proceso y detectar posibles áreas de mejora.

### En el Apartado de Formación

#### 3.1. Recoger Indicadores de la Formación Realizada Desagregados por Sexo

**Objetivo Actual:**

- Análisis de resultados desagregados (%M/%H) que reciben formación.
- Media de horas de formación personas/año M/H.

**Propuesta de Mejora:**

#### Recopilación de datos desagregados por género en la formación

Implementar un sistema de registro y de seguimiento que recoja información detallada sobre la participación en los programas de formación, desagregada por género, para cada curso o actividad formativa.

**Medición:**

- Indicador: Porcentaje de mujeres y hombres que han participado en los programas de formación anuales.
- Instrumento: Informes semestrales que desglosen los datos de asistencia a la formación, diferenciado por sexo.
- Responsable: Equipo de RRHH.

#### Análisis de la media de horas de formación por persona y año desagregado por sexo.

Calcular la medida de horas de formación que reciben hombres y mujeres anualmente para asegurarse de que no existen disparidades significativas. Este análisis debe cubrir tanto formación técnica como formaciones relacionadas con el desarrollo de competencias diversas, liderazgo, etc.

**Medición:**

- Indicador: Media de horas de formación por persona/ año, desagregada por sexo (M/H).



- Instrumento: Informes que calculen la media de horas de formación anuales que reciben las personas empleadas.
- Responsable: Equipo de RRHH será responsable de recopilar los datos y generar los informes necesarios.

### **Identificación de desigualdades en el acceso a la formación**

Realizar un análisis detallado de los datos para identificar posibles diferencias en el acceso a la formación por género. Si se detecta que uno de los géneros está subrepresentado en ciertos tipos de formación (por ejemplo, formación técnica o liderazgo), se deberán implementar medidas para corregir esta situación.

#### **Medición:**

- **Indicador:** Equidad en el acceso a la formación en diferentes áreas (técnicas, liderazgo, etc.) entre hombres y mujeres.
- Instrumento: Informes de equidad formativa y recomendaciones de acción.
- Responsables: La comisión de igualdad junto con el equipo de RRHH, quienes analizarán los resultados y propondrán medidas correctivas si es necesario.

### **Fomento de la igualdad en las oportunidades formativas**

Establecer objetivos específicos para asegurar que ambos géneros tengan oportunidades equitativas en todos los tipos de formación. Si se detectan desigualdades en áreas claves, se diseñarán programas específicos para incentivar su participación.

#### **Medición:**

- Indicador: Incremento anual en la participación más equilibrada en formaciones estratégicas.
- Instrumento: Registro de inscripción y asistencia desagregado.
- Responsables: RRHH en coordinación con los responsables de formación.

### **Proceso de seguimiento**

1. Revisión anual: El equipo de RRHH realizará un análisis anual de los indicadores de participación en los programas de formación, evaluando la media de horas y la equidad en el acceso a la formación desagregada por sexo.
2. Evaluación anual: Al final del año, se elaborará un informe global que incluirá:
  - Resultados de participación en formación, desagregados por sexo.
  - Media de horas de formación por persona y año.
  - Identificación de áreas de mejora y acciones implementadas.
  - Propuestas para el año siguiente.Ajustes en los programas de formación: Basado en los resultados del análisis anual, se revisarán y ajustarán los programas de formación para fomentar la participación equitativa de hombre y mujeres.



### **3.2. Proporcionar Formación sobre Igualdad para la Implantación Eficaz del Plan**

#### **Objetivo Actual:**

- Plan de formación elaborado.
- Grado de cumplimiento 100%.

#### **Propuesta de Mejora:**

##### **Elaboración de un plan de formación en igualdad**

Diseñar un plan de formación específico para toda la plantilla de la empresa, enfocado en los principios de igualdad de género y las acciones del PlyC. Este plan debe cubrir diferentes niveles de formación según las responsabilidades de la plantilla.

##### **Componentes del plan:**

- Formación básica: Para toda la plantilla; fundamentos de igualdad de género, no discriminación, conciliación y normativa vigente.
- Formación avanzada: Para mandos intermedios y responsables; Cómo integrar la igualdad en la gestión de equipos, resolución de conflictos relacionados con igualdad, medidas de conciliación.
- Formación específica: Para la comisión de igualdad; capacitación en la implementación, seguimiento y evaluación del PlyC, así como en la identificación de sesgos y la mediación.

##### **Medición:**

- Indicador: El plan de formación está elaborado y aprobado por la comisión de igualdad y el departamento de RRHH.
- Instrumento: Documento formal del plan de formación que incluye objetivos, calendarios de actividades, metodología y recursos necesarios.
- Responsables: El equipo de RRHH, en colaboración con la comisión de igualdad, será el encargado de elaborar y validar el plan.

##### **Implementación del plan de formación**

Exponer el plan de formación para asegurar que el 100% de la plantilla participe en las actividades formativas. Esto incluye:

- Formaciones presenciales y virtuales
- Módulos adaptados a diferentes niveles de responsabilidad
- Herramientas interactivas y materiales didácticos para garantizar la comprensión y aplicación práctica de los contenidos.

##### **Medición:**

- Indicador: Grado de participación del personal en las actividades de formación.
- Instrumento: Registros de asistencia y participación (presenciales y online), junto con encuestas de satisfacción y evaluación de los contenidos formativos.
- Responsables: RRHH será el responsable de organizar y coordinar las sesiones formativas, asegurando que toda la plantilla cumpla con las horas de formación establecidas.

##### **Evaluación de la eficacia de la formación**

Evaluar el impacto de la formación mediante encuestas y pruebas de conocimiento al finalizar los cursos. También se podría hacer un seguimiento a medio plazo para comprobar si las personas empleadas aplican lo aprendido en su día a día y en sus interacciones laborales.

##### **Medición:**

- Indicador: Porcentaje de la plantilla que reportan haber comprendido los conceptos claves del PlyC y su relevancia en su trabajo diario.
- Instrumento: Encuestas de evaluación de conocimiento, encuestas de satisfacción post-formación y entrevistas de seguimiento a personas empleadas y mandos.



- Responsables: RRHH en colaboración con la comisión de igualdad.

#### **Actualización continua del plan de formación**

Revisar y actualizar el plan de formación periódicamente para asegurarse de que sigue siendo relevante, especialmente ante cambios en la normativa o en las políticas internas de igualdad. Cada año, se revisarán los contenidos, la metodología y los recursos utilizados en la formación, ajustándose según las necesidades de la empresa y del entorno normativo.

#### **Medición:**

- **Indicador:** Revisión y actualización anual del plan de formación.
- **Instrumentos:** Informes de revisión y evaluación del plan formativo, que incluya propuestas de mejora.
- **Responsables:** La comisión de igualdad junto con el equipo de RRHH llevará a cabo la revisión.

#### **Proceso de seguimiento**

- **Revisión semestral del progreso de la formación:** RRHH realizará un seguimiento semestral para garantizar que el plan de formación se implemente según el cronograma y que el 100% de la plantilla haya participado.
- **Evaluación anual de los resultados de la formación:** Al final de cada año, se elaborará un informe que detalle el grado de cumplimiento de la formación, los resultados de las evaluaciones de conocimiento y satisfacción, y las mejoras a implementar para el próximo ciclo.

### **En las Áreas de Gestión de Personas, Promoción y Desarrollo Profesional, Retribución, Conciliación, Condiciones de Trabajo y Comunicación**

#### **4. Promoción y Desarrollo Profesional**

##### **Objetivo Actual:**

- Indicadores desagregados.
- Documento con criterios objetivos de promoción.
- Informar al personal que cumple con los criterios.

##### **Propuestas de Mejora:**

##### **Recopilación de indicadores desagregados por género en promoción**

Implementar un sistema de seguimiento que recoja y analice indicadores de promoción desagregados por género, asegurando que se evalúen las oportunidades de ascenso para hombres y mujeres de manera equitativa.

##### **Medición:**

- **Indicador:** Porcentaje de promociones de mujeres y hombres en relación con el total de las personas empleadas de cada género.
- **Instrumento:** Informes anuales que desglosen los datos de promociones y ascensos, diferenciados por género.
- **Responsables:** El departamento de RRHH se encargará de recopilar estos datos, mientras que la comisión de igualdad analizará los resultados para identificar posibles brechas.

##### **Proceso de seguimiento**

1. **Revisión semestral de promociones:** RRHH y la comisión de igualdad revisarán semestralmente los datos de promoción desagregados por género, identificando posibles desequilibrios y proponiendo medidas correctivas.
2. **Evaluación anual del proceso de promoción.** Al final del año, se elaborará un informe que incluya:
  - Porcentaje de promociones de mujeres y hombres.
  - Evaluación de la efectividad de los criterios objetivos de promoción.



- Satisfacción de las personas empleadas con el proceso.
- Propuestas de mejora para el siguiente ciclo.

## 5. Retribución

### Objetivo Actual:

- Brechas salariales por categorías: 0.

### Propuestas de Mejora:

Las condiciones de trabajo de las personas empleadas de HZ GIZEKIMENAK están supeditadas a lo estipulado en los convenios colectivos de aplicación.

Condiciones laborales condicionadas por los convenios colectivos:

Las condiciones de trabajo de las personas empleadas de la empresa son las que se regulan en el Convenio colectivo de intervención social de Gipuzkoa

## 6. Conciliación

### Objetivo Actual:

- Divulgación de medidas de conciliación.
- Seguimiento de quienes se acogen a medidas de conciliación (M/H).

### Propuestas de Mejora:

#### Optimización de la divulgación de las medidas de conciliación

Revisar y mejorar las estrategias de comunicación para asegurarse que todas las personas empleadas estén completamente informadas sobre las medidas de conciliación disponibles. Esto incluye:

Actualización constante de los canales de comunicación (intranet, correo electrónico, etc.) con información detallada sobre las políticas de conciliación.

#### Medición:

- Indicador: Porcentaje de personas empleadas que reportan estar completamente informadas sobre las medidas de conciliación.
- Instrumento: Encuestas internas de evaluación del conocimiento sobre las medidas de conciliación disponibles.
- Responsables: RRHH y la comisión de igualdad serán los responsables de asegurar que la divulgación sea efectiva y continua.

### Proceso de Seguimiento

1. **Revisión anual del uso de medidas de conciliación:** RRHH y la **Comisión de Igualdad** realizarán un seguimiento trimestral del uso de las medidas de conciliación, analizando la proporción de hombres y mujeres que las utilizan y el tipo de medidas a las que se acogen.
2. **Actualización de las políticas de conciliación:** Las políticas de conciliación se revisarán anualmente en función de los resultados de las encuestas y los informes de uso, con el objetivo de ajustarlas a las necesidades cambiantes del personal.



## 7. Condiciones de Trabajo

### Objetivo Actual:

- Ajustar las jornadas a las necesidades del servicio y del personal.
- Atender y favorecer las demandas.
- Seguimiento del tipo de jornada (M/H).

### Propuestas de Mejora:

#### Flexibilización de las jornadas de trabajo

Continuar adaptando las jornadas laborales a las necesidades de las personas empleadas, ofreciendo opciones de flexibilidad como jornadas reducidas, horarios escalonados, etc. Sin comprometer el servicio.

- Flexibilidad horaria: Implementar horarios más adaptables que permitan a las personas empleadas elegir franjas horarias para trabajar, dentro de un marco establecido que garantice la continuidad operativa.
- Jornadas reducidas: Facilitar la reducción de jornada para quienes lo soliciten, sin que ello afecte negativamente su desarrollo profesional.

### Medición:

- **Indicador:** Porcentaje de personas empleadas que han ajustado su jornada a sus necesidades personales.
- **Instrumento:** Encuestas de satisfacción y registros del tipo de jornadas solicitadas.
- **Responsable:** RRHH, en colaboración con la comisión de igualdad, será el encargado de monitorear y ajustar las políticas de jornada laboral.

## 8. Comunicación

### Objetivo Actual:

- Informar al 100% del personal sobre el PlyC.
- Al menos 1 comunicación anual.
- Uso inclusivo del lenguaje y las imágenes.

### Propuestas de Mejora:

#### Asegurar la comunicación continua del PlyC

Ampliar las estrategias de comunicación del PlyC para que no se limite a una sola comunicación anual, sino que sea un proceso continuo. Esto puede incluir:

- Envío de boletines con actualizaciones sobre el PlyC.
- Incorporación del PlyC en las reuniones generales de la empresa o eventos corporativos importantes.
- Creación de un espacio en la intranet o plataforma interna de la empresa donde las personas empleadas puedan acceder a información actualizada sobre el PlyC en cualquier momento.

### Medición:

- **Indicador:** Porcentaje de personas empleadas que confirman estar informadas sobre el PlyC.
- **Instrumento:** Encuestas internas sobre el conocimiento del PlyC y la recepción de comunicaciones.
- **Responsables:** El área de comunicación interna junto con RRHH será responsable de garantizar una comunicación continua y efectiva.



### **Diversificación de canales de comunicación**

Utilizar una variedad de canales de comunicación para asegurar que todas las personas empleadas reciben la información sobre el PlyC. Esto puede incluir:

- Correo electrónico masivos.
- Publicaciones en la intranet de la empresa.
- Carteles informativos en las oficinas.
- Webinars o talleres informativos sobre el PlyC.

Además, se debe garantizar que las personas empleadas tengan menos acceso a herramientas digitales (como personal en terreno, personal de limpieza, etc.) reciban la misma información a través de medios alternativos.

#### **Medición:**

- **Indicador:** Cantidad de personas empleadas alcanzadas por cada canal de comunicación.
- **Instrumento:** Registro de las comunicaciones enviadas y su alcance a través de los diferentes medios.
- **Responsables:** El departamento de comunicación interna será el encargado de gestionar y medir la eficacia de los diferentes canales de comunicación.

### **Uso de lenguaje inclusivo e imágenes**

Garantizar el uso de un lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones de la empresa. El uso de imágenes también debe reflejar la diversidad de género y promover la igualdad. Para ello:

- Revisar todos los documentos, boletines, correos y comunicaciones internas para asegurar de que el lenguaje utilizado no perpetúe estereotipos de género.
- Utilizar imágenes que representen de manera equitativa a hombres y mujeres, y que muestran diversidad étnica, de género y de habilidades.

#### **Medición:**

- **Indicador:** Número de comunicaciones revisadas y ajustadas para incluir lenguaje inclusivo.
- **Instrumento:** Auditoría interna de las comunicaciones corporativas.
- **Responsables:** El equipo de comunicación interna y la comisión de igualdad deberán trabajar juntos para asegurar que se implementen estas medidas.

### **Formación de la plantilla en comunicación inclusiva**

Ofrecer formación a responsables de comunicación y a las personas empleadas sobre cómo emplear un lenguaje inclusivo y promover la igualdad en las comunicaciones. Esta formación debe incluir:

- Talleres sobre lenguaje inclusivo y su importancia en el entorno laboral.
- Guías prácticas para aplicar un enfoque inclusivo tanto en comunicaciones escritas como verbales.
- Sensibilización sobre la representación equilibrada de género en las imágenes y materiales visuales.

#### **Medición:**

- **Indicador:** Porcentaje de personas empleadas formadas en el uso del lenguaje inclusivo.
- **Instrumento:** Registros de asistencia a las formaciones y encuestas de satisfacción sobre las mismas.
- **Responsables:** RRHH en conjunto con la comisión de igualdad, responsables de impartir o coordinar la formación.

### **Revisión y actualización de los materiales de comunicación**

Asegurarse que todos los materiales de comunicación corporativa, tanto internos como externos, sean revisados regularmente para reflejar los avances en igualdad de género y el uso de un lenguaje inclusivo. Esto incluye:



- Revisar los manuales, folletos y presentaciones para garantizar la equidad de género.
- Actualizar periódicamente los documentos clave para que reflejen los cambios en la normativa de igualdad de género.

#### Medición:

- **Indicador:** Número de materiales de comunicación revisados y ajustados.
- **Instrumento:** Auditoría anual de los documentos y materiales corporativos.
- **Responsables:** El equipo de comunicación interna junto con la comisión de igualdad será responsable de implementar y monitorear estos cambios.

#### Seguimiento del impacto de las comunicaciones

Evaluar el impacto y la efectividad de las comunicaciones sobre el PlyC mediante encuestas de retroalimentación de las personas empleadas. Es importante medir si la plantilla comprende las medidas del PlyC y si considera que la comunicación es clara, inclusiva y efectiva.

#### Medición:

- **Indicador:** Nivel de comprensión y satisfacción de las personas empleadas con las comunicaciones recibidas.
- **Instrumentos:** Encuestas internas y sesiones de retroalimentación.
- **Responsables:** RRHH junto con el área de comunicación interna.

#### Proceso de seguimiento

1. Revisión anual de las comunicaciones. Se llevará a cabo un seguimiento anual de las comunicaciones realizadas sobre el PlyC, asegurando que todas las áreas estén alcanzadas y que la información se transmita de manera inclusiva.
2. Auditoría anual del uso del lenguaje inclusivo. Se realizará una auditoría anual de todas las comunicaciones para garantizar que se están utilizando las mejores prácticas de inclusión y diversidad.
3. Encuestas anuales para medir el impacto de las comunicaciones y ajustar las estrategias si es necesario.

### En las Áreas de Salud Laboral, Acoso y Violencia de Género

#### 9. Salud Laboral y Acoso

##### Objetivo Actual:

- **9.1. Prevención del Burnout**
  - Diseño de medidas para la prevención del burnout.
  - Implantación para el 100% del personal en riesgo.
- **9.2. Protocolo de Actuación ante Agresiones**
  - Protocolo elaborado y aprobado.
  - 100% del personal informado.
  - Implantación de acciones en el 100% de los casos donde proceda.
- **9.3. Prevención y Tratamiento del Acoso Sexual y por Razón de Sexo**
  - Protocolo elaborado y aprobado.
  - 100% del personal informado.
- **9.4. Reconocimientos Médicos con Enfoque de Género**
  - 100% de reconocimientos médicos específicos realizados.

##### Propuestas de Mejora:

#### 9.1. Prevención del Burnout

Diseño e implementación de un plan integral de prevención de burnout, incluyendo evaluaciones periódicas, formación en manejo del estrés y resiliencia. Estas estrategias pueden ser complementadas con:



**Seguimiento continuo:** Introducir un sistema de monitoreo continuo del bienestar emocional de las personas empleadas mediante herramientas digitales que faciliten la detección temprana de burnout.

**Programas de entrenamiento / afrontamiento :** Ofrecer apoyo continuo a las personas empleadas en riesgo de burnout en formato grupal.

### **9.2 Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo y otras conductas contradictorias a la libertad sexual y la integridad moral en el ambiente laboral**

El protocolo actualizado es crucial para crear un entorno seguro y saludable para todas las personas empleadas. Para fortalecer su implementación:

Garantizar la correcta difusión del protocolo de prevención y actuación ante agresiones actualizado. Se debe:

- Organizar sesiones informativas para todas las personas empleadas (presenciales o en línea) que expliquen los detalles del protocolo actualizado y las vías de actuación.
- Desarrollar un programa de formación obligatoria para todas las personas empleadas sobre como identificar y denunciar acoso sexual o por razón de sexo, incluyendo:
  - Capacitación en habilidades de comunicación asertiva.
  - Información sobre los derechos de las personas empleadas y las obligaciones de la empresa frente a casos de acoso.
- Crear material accesible (folletos, posters, intranet) donde se detallen los pasos a seguir en caso de acoso u otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral.

#### **Medición:**

- **Indicador:** Porcentaje de personas empleadas informadas, capacitadas sobre el protocolo.
- **Instrumento:** Encuestas post- sesión y/o formación para confirmar la comprensión del protocolo. Registro de incidentes.
- **Responsables:** RRHH en colaboración con la comisión de igualdad.

### **9.3. Reconocimientos médicos con enfoque de género**

Para cumplir con este objetivo, es importante garantizar que los reconocimientos médicos consideren las diferencias de género en la salud laboral;

Implementar protocolos de reconocimientos médicos que incluyan evaluaciones específicas para mujeres y hombres, atendiendo a las particularidades de cada género en relación con la exposición a riesgos laborales y el bienestar físico y mental.

#### **Medición:**

- **Indicador:** Porcentaje de reconocimientos médicos realizados con enfoque de género.
- **Instrumento:** Registro de médicos y análisis del cumplimiento de los protocolos de salud.
- **Responsables:** El servicio de prevención de riesgos laborales en colaboración con RRHH.

#### **Proceso de seguimiento y evaluación**

1. Revisiones trimestrales del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo para asegurar su actualización y eficacia.
2. Encuestas anuales a la plantilla sobre su conocimiento y satisfacción con los protocolos y medidas implementadas.
3. Auditorías internas para medir el grado de implementación de los reconocimientos médicos con enfoque de género y de las medidas preventivas del burnout.



## 10. Violencia de Género

### Objetivo Actual:

- **10.1. Medidas Favorecedoras para Víctimas de Violencia de Género**
  - Documento elaborado y difundido al 100% del personal.
- **10.2. Difusión de Recursos Institucionales**
  - Medidas de apoyo institucionales divulgadas al 100% del personal.

### Propuestas de Mejora:

#### 10.1. Medidas favorecedoras para víctimas de violencia de género

El objetivo de contar con medidas favorecedoras para las víctimas de violencia de género es brindar un entorno seguro, comprensivo y flexible que permita a las personas afectadas por esta problemática acceder al apoyo necesario sin que su situación laboral se vea comprometida.

Elaborar un documento detallado con las medidas específicas de apoyo para víctimas de violencia de género que incluya:

- Flexibilidad horaria y adaptaciones laborales.
- Permisos retribuidos por motivos de violencia de género.
- Opciones de teletrabajo o cambio de puesto temporal o permanente si la situación lo requiere.
- Acceso a asesoramiento legal y psicológico.
- Protección de la confidencialidad en todos los procesos.

Difusión: Asegurar que el documento sea accesible para toda la plantilla a través de:

- Distribución por medios digitales y físicos (intranet, correos electrónicos, folletos).
- Puntos de información anónimos: Establecer puntos o persona de contacto que puedan asesorar confidencialmente a las víctimas de violencia de género.

### Medición:

- **Indicador:** Porcentaje de personas empleadas que han recibido el documento y lo han comprendido.
- **Instrumento:** Encuestas de seguimiento para medir la recepción de la información y su efectividad.
- **Responsables;** RRHH en colaboración con la comisión de igualdad y expertos en violencia de género.

#### 10.2. Difusión de recursos institucionales

Las víctimas de violencia de género deben conocer los recursos institucionales disponibles a nivel local, regional y nacional. Para garantizar la difusión efectiva de estos recursos:

Crear una guía de recursos institucionales que contenga:

- Contactos de centros de atención a víctimas de violencia de género.
- Información sobre medidas de protección como órdenes de alejamiento, apoyo legal y refugios.

Asegurarse que esta guía esté accesible al 100% de las personas empleadas a través de:

- Talleres de sensibilización en violencia de género, donde se explique el uso de los recursos.
- Distribución de la guía en formato digital (correo electrónico, intranet) y físico (folletos en áreas comunes).

### Medición:

- **Indicador:** Porcentaje de personas empleadas que han sido informadas sobre los recursos institucionales.
- **Instrumento:** Encuestas anuales para evaluar la comprensión de los recursos y la facilidad de acceso a ellos.
- **Responsables:** RRHH, la comisión de igualdad, y servicios de prevención de riesgos laborales.



### Proceso de seguimiento y evaluación

1. Evaluaciones semestrales para revisar la actualización y divulgación de documentos con las medidas favorecedoras para víctimas de violencia de género.
2. Monitoreo de la efectividad de la difusión de la guía de recursos institucionales.
3. Auditoría interna anual para asegurar que las medidas están siendo correctamente implementadas y se ajustan a las necesidades de las víctimas y a las normativas vigentes.

## En la Gestión de Servicios y Población Atendida

### 11. Gestión de Servicios

#### Objetivo Actual:

- **11.1. Presentar datos desagregados por sexo en las Memorias**
  - 100% de memorias e informes con datos desagregados del personal y población atendida.

#### Propuestas de Mejora:

##### 11.1. Presentar datos desagregados por sexo en las memorias

Implementar un sistema estandarizado de recopilación de datos que garantice que toda la información, tanto la personal como de la población atendida esté desagregada por sexo en todos los procesos;

- Establecer plantillas para informes y memorias que incluyan campos obligatorios de desagregación por sexo.
- Formar a las personas responsables de la recopilación y análisis de datos sobre la importancia y el uso de esta información para el desarrollo de políticas de igualdad.

Publicar de manera clara y accesible los datos desagregados en las memorias anuales y reportes de gestión, asegurando que esta información esté disponible para todas las personas empleadas y las partes interesadas.

#### Medición:

- Indicador: Porcentaje de memorias e informes que presentan datos desagregados por sexo.
- Instrumento: Auditoría interna anual para verificar el cumplimiento en la presentación de datos.
- Responsables: Equipo de gestión de datos que cada servicio en colaboración de RRHH y la comisión de igualdad.

### Proceso de seguimiento y evaluación

1. Revisión trimestral del cumplimiento en la presentación de informes y memorias con datos desagregados por sexo.
2. Evaluación anual de las decisiones estratégicas que se han tomado basándose en los datos desagregados, con el objetivo de asegurar que las políticas y medidas implementadas están alineadas con los principios de igualdad de género.
3. Auditoría interna para garantizar que todas las personas responsables de servicios y de la gestión de personal están formadas en la importancia de la desagregación de datos y su correcta aplicación.

## En la Sección de Responsabilidad Social: Efecto Impulsor de la Igualdad en la Sociedad

### 12. Efecto Impulsor de la Igualdad en la Sociedad

#### Objetivo Actual:

- **12.1. Colaboración con Instituciones en eventos o actuaciones relacionadas con la igualdad.**
  - **Indicador:** Colaboración en al menos dos eventos/año.



## Propuestas de Mejora:

### 12.1. Colaboración con instituciones en eventos o actuaciones relacionadas con la igualdad

Fortalecer las relaciones con instituciones públicas, ONGs que promuevan la igualdad de género para aumentar la visibilidad y el impacto de las acciones. Esto puede incluir:

- Co-organización de eventos como seminarios, talleres o jornadas de sensibilización sobre igualdad de género.
- Participación en campañas de concienciación (por ejemplo, contra la violencia de género o la brecha salarial).

#### Medición:

- **Indicador:** Número de eventos o colaboraciones realizadas anualmente.
- **Instrumento:** Registro de eventos, convenios de colaboración y evaluación del impacto de las actividades.
- **Responsables:** Comisión de igualdad.

#### Proceso de seguimiento y evaluación

- Revisiones trimestrales para asegurar que se está cumpliendo el objetivo de colaborar en al menos dos eventos o actuaciones anuales relacionadas con la igualdad.
- Evaluación anual del impacto de las colaboraciones, midiendo tanto el alcance de las acciones como la retroalimentación recibida de las instituciones colaboradoras.

## 6. Cronograma de Implementación

Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Responsable	Tareas Intermedias
1. Auditoría salarial	Mes 1	Mes 3	RRHH	- Análisis de brechas salariales (Mes 1-2) - Informe de resultados y recomendaciones (Mes 3)
2. Talleres de sensibilización	Mes 2	Mes 5	Formación y comisión de igualdad	- Diseño de contenido y materiales (Mes 2) - Ejecución de talleres (Mes 3-5)
3. Implementación de políticas de flexibilidad laboral	Mes 2	Mes 6	RRHH	- Evaluación de necesidades y propuesta de políticas (Mes 2-3) - Implementación progresiva (Mes 4-6)
4. Comunicación del Plan de Igualdad	Mes 1	Mes 12	Comunicación y comisión de igualdad	- Lanzamiento inicial del Plan (Mes 1) - Comunicaciones de seguimiento trimestrales (Mes 3, 6, 9)
5. Evaluación del impacto	Mes 12	Mes 12	RRHH	- Revisión de indicadores de cumplimiento - Informe final de evaluación del impacto
6. Revisión y ajuste del Plan de Igualdad	Mes 12	Mes 12	Dirección y RRHH	- Análisis de resultados de la evaluación - Propuestas de mejora para el próximo periodo

Este cronograma asegura que las actividades se desarrollen de manera secuencial y que cada paso cuente con un seguimiento continuo y responsables específicos, facilitando la evaluación de los avances en el Plan de Igualdad y Conciliación. Además, la comunicación y la revisión trimestral ayudan a mantener a todas las personas del equipo informadas y a realizar ajustes si fuese el caso.

## 7. Conclusión

La implementación de estas mejoras permitirá a HZ GIZEKIMENAK no solo cumplir con la normativa de igualdad de género, sino también promover un entorno laboral más inclusivo y atractivo para todas las personas empleadas.