

SEGON PLA D'IGUALTAT

**SECRETARIAT D'ENTITATS DE SANTS, HOSTAFRANCS I LA BORDETA
2022-2026**

ÍNDIX

1. DECLARACIÓ DE COMPROMÍS	3
2. INTRODUCCIÓ I METODOLOGIA	4
3. RESUM INFORME DE DIAGNOSI	5
4. OBJECTIUS TRANSVERSALS	12
5. ACCIONS DEL PLA D'IGUALTAT	13
6. AVALUACIÓ I SEGUIMENT	20

1. DECLARACIÓ DE COMPROMÍS

El segon Pla d'Igualtat del Secretariat aprofundeix en les polítiques d'igualtat iniciades al 2011, quan es va aprovar el primer pla. El Secretariat va fer una aposta ferma perquè les persones que treballen a l'organització puguin tenir les mateixes oportunitats independentment del seu gènere, tal com s'explicita en els estatuts de la federació i és present en la trajectòria del Secretariat des dels seus inicis.

L'avaluació d'aquest primer pla i els resultats de l'informe diagnòstic que ha precedit l'elaboració del segon Pla d'Igualtat mostren que, malgrat els avenços assolits en alguns àmbits, encara queda camí per recórrer per desenvolupar una cultura d'igualtat que impregni el conjunt de la federació, per incorporar de manera efectiva la dimensió de gènere a tots els àmbits i per erradicar la violència masclista i la LGBTIfòbia de l'entorn tant cultural com esportiu.

No es tracta del mer compliment de la legislació vigent, sinó del fet que el Secretariat se sent corresponsable de l'avenç cap a una societat més justa, en la qual el sexe i el gènere no condicionin l'accés a les oportunitats, als recursos i al reconeixement. Així, doncs, convidem tota la federació a implicar-se en el desplegament efectiu del segon Pla d'Igualtat, des del convenciment que una organització igualitària és també una organització de més qualitat, més democràtica i radicalment compromesa amb la transformació social.

Neus Anglès Monfort

Gerent del Secretariat d'Entitats de Sants, Hostafrancs i la Bordeta

2. INTRODUCCIÓ I METODOLOGIA

La Direcció de l'entitat, juntament amb la representació de les persones treballadores, han estat les encarregades de negociar i aprovar aquest Pla d'Igualtat, que neix del compromís pel desenvolupament d'unes relacions laborals basades en la igualtat, la qualitat en el treball i el respecte per la diversitat.

De la Comissió d'Igualtat del Secretariat, constituïda a l'any 2011, van ser convocades de nou les persones que encara estan treballant a l'organització per aportar la seva experiència i ajudar a constituir la nova Comissió, formada equitativament per dos homes i dues dones representants de Recursos Humans i dels i les professionals de diversos centres. Aquesta comissió ha estat l'encarregada de valorar el primer Pla i de dissenyar aquest segon Pla d'igualtat. També vetllarà per la seva implementació i seguiment.

D'acord amb el contingut de l'article 6 del RD Llei 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, la Comissió d'Igualtat adopta les funcions de comissió negociadora del Pla d'igualtat, amb una doble funció:

- Realitzar la **diagnosi** de situació en matèria d'igualtat, prèvia a aquest document, que acompanya el Pla d'igualtat i que es resumeix en l'apartat 3 d'aquest document.

- **Elaborar el Segon Pla d'igualtat del Secretariat per al període 2022-2026**, que serà d'aplicació a tot el personal que presta serveis per a l'entitat.

Fases previstes per a la implementació del Pla d'igualtat: La implementació del Pla d'igualtat s'estructura en quatre fases:

Fase 1: Iniciativa i diagnosi

Es va començar a treballar en la comissió negociadora al juny del 2019 i com a primer pas es va decidir fer una nova enquesta a tot el personal de l'organització. L'enquesta es va plantejar molt semblant a la feta al 2011, per poder comparar-les.

La preparació, informació, recollida de respostes i resum del resultat es va portar a terme durant el febrer del 2020. Al març de 2020 la situació sanitària sobrevinguda amb l'aparició del virus de la COVID va fer que tot s'aturés. Tots els centres de treball es van veure impactats per aquesta situació. Aquest fet va fer que el Secretariat hagués de tramitar un ERTD en un primer moment durant els tres mesos de confinament estricte però quan es va anar recuperant l'activitat de manera paulatina els centres de treball de les instal·lacions esportives van haver

d'afrontar fins a tres tancaments més. Fins al febrer de 2022 no es va recuperar l'activitat total i de tot el personal i és llavors quan es reprenen les reunions de la Comissió d'Igualtat, concretament al mes de juny.

Fase 2: Disseny, elaboració del Pla, objectius, accions i calendari

Es treballa, des del setembre fins al desembre del 2022, en la Comissió negociadora d'acord amb la següent estructura:

- **Resum informe diagnosi:** elaboració del resum de la diagnosi amb l'anàlisi de les dades de les enquestes recollides.

- **Objectius:** s'especifiquen i defineixen quins objectius s'han d'assolir mitjançant el Pla d'Igualtat per cobrir les àrees de millora detectades.

- **Accions:** descripció de les diferents accions per donar resposta als objectius plantejats, així com també l'assignació de mitjans materials i humans necessaris per dur-les a terme, incloent-hi la data d'execució prevista. Així mateix, cadascuna de les accions recull el seu propi índex d'assoliment per facilitar l'avaluació a posteriori, amb els corresponents indicadors de resultats.

Fase 3: Implementació i difusió del Pla d'igualtat

- **Implementació:** suposa executar cadascuna de les diferents accions programades, d'acord amb el cronograma que inclou la pròpia acció.

- **Difusió:** s'informa de l'aprovació i de la posada en marxa del pla a tota la plantilla pels canals de comunicació establerts en l'apartat 6 d'aquest document.

Fase 4: Avaluació i seguiment

S'orienta, per una banda, a controlar que les accions s'estiguin duent a terme i, per l'altra, avaluar-ne el grau d'efectivitat i, en funció d'aquestes dues variables, fer els ajustaments necessaris.

3. RESUM INFORME DE DIAGNOSI

3.1. Introducció i metodologia

A partir de l'estudi de la diagnosi que s'adjunta amb el Pla d'Igualtat, s'ha realitzat el següent resum, on recollim els punts forts i les àrees de millora de cadascun dels dotze àmbits analitzats en la diagnosi:

1. Informació general de la plantilla i condicions de treball
2. Classificació professional.
3. Infrarepresentació femenina.
4. Procés de selecció i contractació
5. Formació.
6. Promoció professional.
7. Retribucions, inclosa l'auditoria salarial entre dones i homes.
8. Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.
9. Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe.
10. Comunicació no sexista
11. Salut laboral
12. Cultura i gestió organitzativa

Com a fonts d'informació s'han utilitzat les dades de les enquestes fetes al 2019 i que han estat comparades amb les enquestes realitzades al 2011: això ha permès tenir informació tant quantitativa com qualitativa.

L'enquesta de 2019 va afegir una nova qüestió sobre violències o microviolències al lloc de treball per tal de detectar si es produeixen i poder abordar aquesta problemàtica.

3.1. Informació general de la plantilla i condicions de treball

Pel que fa a la composició de la plantilla i fent una comparativa amb les dades del 2011 veiem que les dades han variat i que en termes generals hi ha hagut un canvi en la representació paritària de gènere.

En el planter de l'organització hi ha la Junta executiva de l'organització que són persones voluntàries i per tant no remunerades però que marquen les línies generals del Secretariat d'entitats, la federació territorial de Sants, Hostafrancs i la Bordeta. La composició d'aquesta junta directiva està formada per 6 persones de les quals la presidència recau en una dona i la resta de membres són paritaris: 3 dones i 3 homes.

PLANTER

Percentatge homes/dones a l'organització

Al 2011, la proporció d'homes era d'un 37% i de dones un 63%, actualment la proporció és de 41% d'homes i 59 % de dones.

Si tenim en compte com a valor positiu la representació paritària de gènere on se suposa que cal vetllar per una representació equilibrada entre dones i homes, de manera que cap dels dos sexes no tingui una presència ni

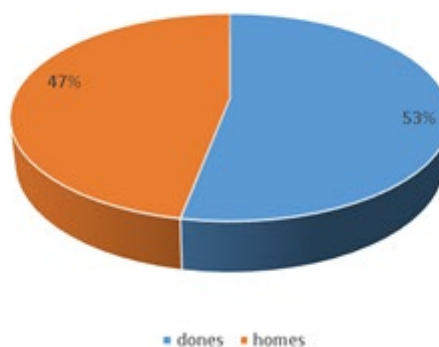
superior al 60% ni inferior al 40%, el Secretariat es troba dins dels percentatges indicats en els plans d'igualtat.

De totes maneres tot seguit analitzem aquestes dades per departaments per tal de detectar que, tot i la paritat en la plantilla, hi ha infrarepresentació femenina en alguns dels departaments i també hi ha departaments molt estereotipats en termes de gènere.

■ Departament d'esports

Les dades ens indiquen que respecte al 2011 el percentatge de dones en el departament d'esports era del 39% i ara tenim un 53 %.

Dones/homes Departament d'esports

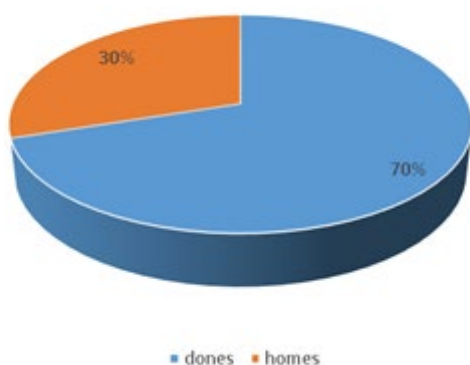


■ Departament de professorat de tallers en els centres cívics

En aquesta gràfica podem observar que el percentatge de dones és més elevat que el de homes (per sobre de la forquilla del 60%- 40% que indica la representació paritària de gènere).

Respecte al 2011 s'ha observat un augment del 13% de presència d'homes en aquest departament. Caldrà fer una anàlisi més acurada de la major presència de dones en aquest àmbit i si això respon al fet que els horaris més reduïts en aquest departament permet una major conciliació familiar.

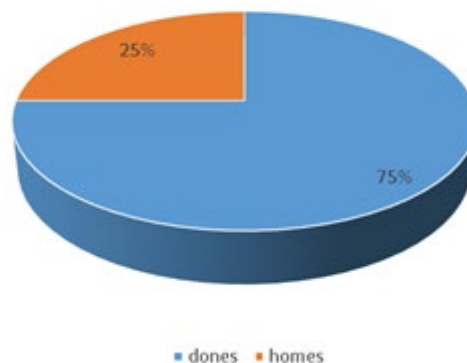
Dones/homes Departament de tallers



■ Departament d'atenció al client

La gràfica ens indica que aquest és un departament molt feminitzat, per tant és un departament amb infrarepresentació de gènere, tot i que des del 2011 hi ha hagut un augment del nombre d'homes. Al 2011 no hi havia cap home a aquest departament. Hem passat del 0% de presència masculina a un 25%.

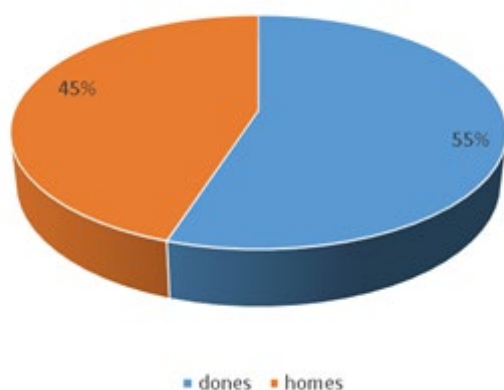
Dones/homes departament d'Atenció al client



■ Departament d'administració

Des de la diagnosi de l'anterior pla d'igualtat el nombre de dones en llocs de treball d'administració ha disminuït, ja que s'han incorporat més homes a aquest departament. Les dones han passat d'un 71% al 2011 a un 55% i els homes, del 29% al 45%.

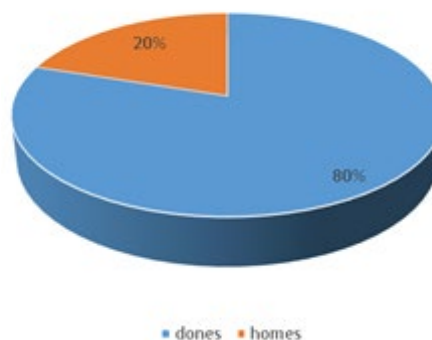
Dones/homes Departament d'administració



■ Departament de neteja

Es constata la feminització del departament, fent-se evident que aquest és un sector amb una àmplia presència de dones. Els homes d'aquest departament tenen un paper secundari ja que únicament es dediquen als vestidors masculins, mentre que la dedicació de les dones és tant per als vestidors femenins com per a la resta de l'instal·lació, la qual cosa fa que la visibilitat dels homes que realitzen la neteja sigui molt inferior a la de les dones. Respecte al 2011 ens mantenim en un 20% d'homes en aquest departament.

Dones/homes departament de neteja



■ Departament de manteniment

Com s'observa a la gràfica, aquest és un departament amb una infrarepresentació femenina molt elevada. Les característiques del departament fa que el mercat ofereixi majoritàriament homes per cobrir aquests llocs de treball. Respon a una distribució de tasques en funció del gènere que encara és majoritària en la nostra societat. En el departament hi ha una dona, que representa el 8%.



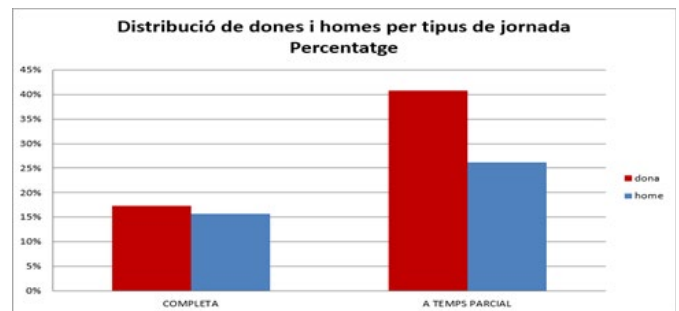
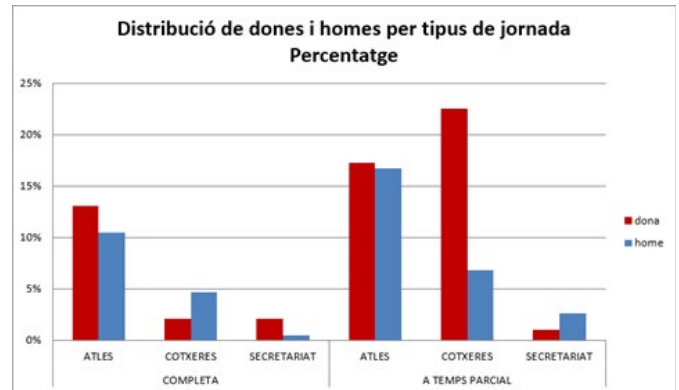
CONDICIONS DE TREBALL

Contracte i tipus de jornada

Les dades ens indiquen que el nombre de dones amb contracte com a fix-discontínu és més elevada ja que aquest tipus de contracte es fa en el planter de professionals que fan de professorat de tallers als centres cívics de les Cotxeres de Sants i del Casinet d'Hostafrancs i en un dels projectes que l'entitat té en marxa, l'Aprenem Compartint. Aquesta casuística respon al fet que els tallers es programen per trimestre i a l'estiu els centres cívics no ofereixen cursos de tallers, per tant la modalitat de contractació s'adapta a aquesta situació. En el projecte Aprenem Compartint la situació és la mateixa.

Aquesta contractació va associada a una jornada reduïda en funció de les necessitats i per tant són jornades parcials. Aquestes jornades a temps parcial no responen a una política de l'empresa sinó que el professorat de tallers dels centres cívics, tant siguin dones o homes, tenen contractes parcials ja que els tallers que s'ofereixen són de temàtiques molt diverses i específiques i per tant aquest professorat es contracta per les hores setmanals que imparteix en el taller del qual és especialista.

Cal analitzar millor per què es dona aquesta situació. Respon a una realitat de la societat en la qual les dones opten a jornades més petites per poder conciliar familiarment?



Antiguitat i edat mitjana

Pel que fa a l'antiguitat, la mitjana és molt proporcional, les dones registren una mitjana de nou anys d'antiguitat mentre que els homes en registren deu. Pel que fa a l'edat mitjana, també és proporcional, concretament les dones se situen en una edat mitjana de 44 anys i els homes en 40.

Representació en el comitè d'empresa i comitè d'igualtat.

Comitè de representats: 5 dones i 4 homes

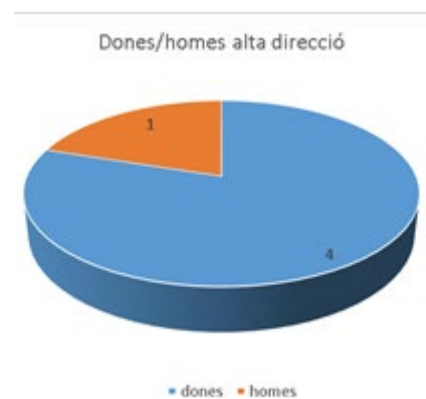
Comitè d'igualtat: 2 dones i 2 homes

3.2. Classificació professional

Pel que fa a la distribució de la plantilla per nivell jeràrquic:

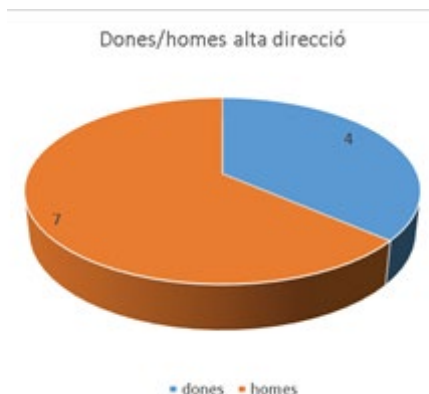
Relació homes/dones en la direcció

Actualment hi ha quatre dones i un home. D'aquests, una dona assumeix el càrrec de la gerència i la resta les diferents direccions. Per tant, la direcció està feminitzada.



Relació comandaments intermedis

Als comandaments intermedis (caps i responsables) hi trobem quatre dones i set homes.



En el cas dels comandaments intermedis, la gràfica s'inverteix i en l'actualitat tenim més homes que dones. Per tant, aquesta dada ens indica que en aquesta categoria s'haurà d'aplicar la mesura d'equilibrar aquesta baixa representació femenina.

En les altres categories trobem desequilibris en el departament de manteniment, amb més presència d'homes i en el departament de neteja, amb més presència de dones, la qual cosa respon clarament al biaix de gènere a la nostra societat, on hi ha tasques assignades a cada gènere.

En la resta de llocs de treballs la relació homes/dones està més equilibrada.

3.3. Infrarepresentació femenina

En els punts anteriors d'Informació de la plantilla o classificació ja hem detallat per departaments i per classificació professional les dades segregades per gènere. En aquest punt ens centrarem en aquelles departaments on hi ha infrarepresentació femenina o poca paritat de gènere.

Aquests són:

- Comandaments intermedis: 7 homes / 4 dones
- Departament de neteja: 2 homes / 7 dones
- Departament de manteniment: 11 homes / 1 dona

La comparativa per valoració del lloc de treball coincideix amb la de les categories professionals, ja que cadascuna d'elles té una mateixa valoració.

En relació a la situació familiar en el període analitzat, hi ha 18 dones i 13 homes amb fill/a a càrrec. Les reduccions de jornada per cura de menor es registren tant en dones com homes.

El conveni propi de l'organització té mesures de conciliació familiar, com ara:

- Baixa maternal i paternal. Es complementa la baixa maternal i paternal amb 4 setmanes més de les establertes en la legislació actual.

3.4. Procés de selecció i contractació

Quan iniciem un procés de selecció de personal, estem iniciant la recerca de recursos humans potencialment qualificats i capaços d'ocupar un determinat lloc de treball. La importància del procés rau en el fet que la persona seleccionada proporcionarà a l'organització tots els seus coneixements, capacitats, aptituds i experiència. Els processos de selecció de personal han de mesurar únicament aquests conceptes per tal que es puguin dur a terme de la manera més neutra possible, evitant així els biaixos de gènere.

Pel que fa al procés de selecció i contractació, la diagnosi ens diu que no es detecta cap problema en termes de gènere ja que no hi ha cap biaix en aquest sentit. El que expressen és el següent:

- No s'inclou la igualtat de dones i homes com a objectiu de la selecció de personal perquè no es detecta el problema.

- Les descripcions dels llocs de treball no discriminen per gènere ja que en aquestes el que es determinen són les competències del lloc de treball.

- El llenguatge inclusiu està incorporat en les ofertes i convocatòries d'ocupació.

- La difusió de l'oferta es fa per mitjans apropiats i accessibles tant per a dones com per a homes i tenint en compte les característiques del perfil professional (centres de formació, centres d'orientació i informació d'ocupació, serveis públics d'ocupació, col·legis professionals, pàgines web, tauler d'anuncis, etc.).

- La convocatòria de l'oferta de treball no té cap biaix de gènere per a les persones candidates ja que no es tenen en compte qüestions de sexe, gènere, estat civil i/o nombre de fills/es.

- Les ofertes de treball també es publiquen internament per facilitar la promoció de les persones treballadores.

Les noves incorporacions del darrer any han estat 33 persones contractades: 21 dones i 12 homes.

De les persones incorporades, només hi havia 1 dona amb infants a càrrec.

Altres dades de la diagnosi són:

- Tant per contractes eventuais com fixos hi ha majoria femenina.

- Als cessaments dels darrers 2 anys hi apareixen 19 dones i 22 homes, sobretot en el departament de ta-

llers i en els tècnics i tècniques esportives, que suposen el 68% del planter. Aquests són dos departaments amb una alta mobilitat i rotació de personal.

Motiu d'extinció de contracte:

	Dona	Home	Total general
Excedència	3	4	7
Baixa voluntària	5	9	14
Finalització contracte	11	8	19
Jubilació	0	1	1
Total general	19	22	41

Per tant, en relació al cessament del contracte o desvinculació no hi ha cap criteri discriminatori a la selecció o al cessament.

En relació a l'àmbit de la contractació de personal, cal millorar les dades en els departaments on no hi ha paritat de gènere, de manera que es valorarà a igual currículum seleccionar el gènere infra-representat, com és el cas del departament de neteja i manteniment i els càrrecs intermedis.

3.5. Formació

Hi ha un comitè de formació que elabora les necessitats de formació tant per departaments com formació transversal a tot el personal de l'organització. A partir d'aquí s'elabora el pla de formació. Durant el període de la pandèmia l'activitat es va paralitzar i, per tant, també el pla de formació.

La formació s'adreça a tothom independentment del gènere. Aquesta formació s'estructura amb temàtiques transversals per tots els departaments o bé per temàtiques específiques en funció dels diferents departaments.

S'ha desenvolupat un manual d'acollida per a les noves incorporacions a la plantilla amb informació del protocol de prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe i també el protocol s'aplica a les persones usuàries del servei en cas que es produeixi algun cas d'assetjament.

3.6. Promoció professional

Pel que fa a la promoció professional, les enquestes ens donen les dades següents:

■ Equilibri de gènere als departaments. En aquesta qüestió ha contestat el 69% de les persones que han fet l'enquesta i el 63% del total de respostes valoren que hi ha un equilibri en la promoció.

■ Igualtat d'oportunitats en els processos selectius o de promoció. El 76% de les persones enquestades han respost aquesta qüestió i, d'aquestes, el 63% han valorat que hi ha igualtat d'oportunitats.

La diagnosi, per tant, ens indica que no hi ha discriminació per motius de gènere ni a la descripció dels llocs de treball ni a la promoció professional.

3.7. Retribucions, inclosa l'auditoria salarial, entre dones i homes

Pel que fa la igualtat retributiva entre dones i homes, a la diagnosi es constata que no hi ha discriminació en aquest sentit. La gent és coneixedora de les qüestions retributives més rellevants de la nostra organització.

Els resultats obtinguts a l'auditoria retributiva i que consten a l'informe de diagnosi són els següents:

	Dona	Home	Bretxa
Mitjana de la retribució total anual	8.676,85 €	9.765,21 €	11,1%
Mitjana de la retribució total per hora	17,39 €	15,92 €	-9,2%

	Dona	Home	Bretxa
Mitjana de la retribució total anual	5.622,43 €	8.924,57 €	37,0%*
Mitjana de la retribució total per hora	16,90 €	14,31 €	-18,1%

*Tal i com es conclou a l'informe de diagnosi, el resultat obtingut no és indicatiu de l'existència de bretxa de gènere perquè les diferències que s'observen en aquest resultat tenen a veure en el fet que en el departament de tallers dels centres cívics hi ha una major presència femenina, i tot i que el preu/hora és superior, les jornades són reduïdes i, en conseqüència, el salari anual és inferior.

S'ha elaborat el registre retributiu de l'any 2020 i 2021, amb els requeriments del RD llei 902/2020, amb l'eina del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. Així mateix, s'ha realitzat la valoració dels llocs de treball amb l'ús de definicions D.L.T. i afegint els factors i ponderacions corresponents, amb l'eina facilitada pel Ministeri de Treball i economia social.

3.8. Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral

Pel que fa als drets de conciliació de la vida laboral, el conveni del Secretariat recull una sèrie de millores que relacionem tot seguit:

En el període analitzat, tenen infants al seu càrrec 18 dones i 13 homes.

El conveni propi de l'organització té mesures de conciliació familiar, com ara:

- Baixa maternal i paternal. Es complementa la baixa maternal i paternal amb 4 setmanes més de les establertes en la legislació actual.

- Permisos no retribuïts. En la redacció del nou conveni que vam signar al 2020, vam obrir un nou capítol a través del qual establíem que les persones treballadores podien gaudir de permisos de salari i sou. Les excedències en el període analitzat han estat 8 (4 homes i 4 dones).

- Reducció de jornada per maternitat/paternitat. Tal i com estableix la llei, per naixement d'un fill/a i fins que l'infant fa 8 anys, amb una reducció d'1/8 de la jornada es pot accedir a l'horari que millor s'adapti a les seves necessitats. En els darrers 4 anys, 6 persones han gaudit d'aquesta opció, amb aquesta proporció: 1 home, 5 dones. Podem observar que, com succeeix habitualment a la nostra societat, és la dona la que majoritàriament opta per aquesta via de conciliació.

- Ajut fills/es amb discapacitat. El nostre conveni estableix que les persones treballadores que tinguin fills/es amb una discapacitat del 33% o superior tindran un ajut econòmic mensual que és de 105 €/mes. Actualment una persona treballadora disposa d'aquest ajut.

- Assumptes propis. El nostre personal disposa de 8 dies laborables –per al personal amb 40 hores de contracte–, als quals pot accedir previ comunicat a l'organització.

Tots aquests aspectes fan evident que el nostre conveni supera en molts aspectes relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral el que estableix la llei, de manera que es corrobora que som una organització socialment responsable i compromesa amb el benestar del nostre personal. En aquest sentit, no hi ha cap discriminació per raó de gènere.

3.9. Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe/gènere

Al 2011 es va elaborar un protocol davant de l'assetjament sexual que es complementa amb un protocol que ens ha proporcionat l'Institut Barcelona Esports de l'Ajuntament de Barcelona ja que el Secretariat gestiona dues instal·lacions esportives municipals.

Adjuntem el protocol elaborat al 2011 i al 2019 (infants) i 2022 (persones adultes) s'introdueix el protocol per a les persones abonades de les instal·lacions esportives que gestiona el Secretariat. Aquest protocol ha estat facilitat per l'Institut Barcelona Esports de l'Ajuntament de Barcelona per tractar específicament la prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual en el vessant esportiu.

Durant tot aquest període hem obert 4 casos: 3 solucionats i 1 en curs.

3.10. Comunicació no sexista

Les enquestes confirmen majoritàriament que les comunicacions i la documentació corporativa no contenen elements sexistes, segons el 65% del total de respostes.

En el Pla d'Igualtat anterior es va elaborar un manual sobre l'ús no sexista del llenguatge per a tots els departaments de l'organització.

Tot i la valoració positiva en la diagnosi d'aquesta àrea, cal tornar a fer un esforç a fer una bona comunicació interna i externa de la política de l'empresa pel que fa a la comunicació no sexista.

Tenint en compte que la comunicació és un element transversal, tant pels resultats de l'enquesta com per l'anàlisi de diversos elements informatius i de comunicació amb el personal, es confirma que hi ha un cert dèficit de comunicació en la política de gènere de l'organització.

3.11. Salut laboral

Pel que fa a la salut laboral, des del pla del 2011 s'ha avançat i s'ha tingut en compte la igualtat d'oportunitats.

Tot seguit relacionem les dades respecte a l'àmbit de la salut laboral.

- Pel que fa a la prevenció de riscos laborals, el fet d'haver treballat força durant aquests anys i l'existència del comitè de seguretat i salut fa que el personal tingui un coneixement dels elements que es van treballant, segons els resultats que aporta el buidatge de l'enquesta.

- Existeix un protocol per a embarassades. Quan una treballadora detecta que està embarassada comunica a l'empresa aquesta situació. Automàticament, l'empresa es posa en contacte amb ETEGMA –empresa subcontractada pel que fa a la prevenció dels riscos– i si no es disposa d'una avaluació dels riscos per al lloc en concret es fa de manera immediata.

- La vigilància de la salut està contractada amb Unió de mutuas. Aquesta vigilància es fa seguint els pro-

tocols que venen marcats segons normativa vigent. A partir de la descripció del lloc de treball, la mútua planteja el protocol a seguir: periodicitat dels reconeixements i especificitat de les proves. Aquesta especificitat també ve determinada per l'edat de la persona treballadora. En tots aquests procediments no s'incorpora la variable de gènere.

3.12. Cultura i gestió organitzativa

Les enquestes no detecten especials discriminacions i no s'observen diferències entre dones i homes, però tampoc se senten informats en relació amb el fet que l'organització tingui un pla al respecte, tot i que als estatuts de l'organització està recollit i en la darrera negociació del conveni propi es recull en el capítol 8. Igualtat, concretament en els articles 45 al 49.

Conveni Secretariat d'Entitats CAPÍTOL 8. IGUALTAT

Article 45. Principi de no discriminació: Les parts afectades per aquest Conveni, i en l'aplicació del mateix, es comprometen a promoure el principi d'igualtat d'oportunitats i no discriminació per cap causa. Aquest compromís comporta, igualment, eliminar els obstacles que puguin incidir en el no-compliment de la igualtat de condicions entre dones i homes, així com posar en marxa mesures necessàries per corregir possibles situacions de discriminació.

Article 46. Les parts signants d'aquest Conveni Col·lectiu reconeixen la idoneïtat dels procediments establerts a la Comissió Tècnica i de Mediació en igualtat de gènere i no-discriminació del Tribunal Laboral de Catalunya, com a mecanisme de solució extrajudicial de conflictes i d'anàlisi o assessorament en l'elaboració de plans i mesures d'igualtat.

Article 47. Plans d'igualtat

47.1.- Les empreses estan obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, han d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes, mesures que hauran de negociar, i si cal acordar, amb la RLT en la forma que es determina en la legislació laboral

47.2.- Els plans d'igualtat han de contenir un conjunt ordenat de mesures avaluable dirigides a eliminar els obstacles que impedeixen o dificulten la igualtat efectiva de dones i homes. Amb caràcter previ s'elaborarà un diagnòstic negociat amb la RLT.

47.3.- Les empreses estan obligades a inscriure els seus plans d'igualtat en el Registre de Plans d'igualtat de les Empreses, com a part dels registres de convenis i acords col·lectius de treball dependents de la Direcció

general de Treball del Ministeri de Treball, Migracions i Seguretat Social i de les autoritats laborals de les comunitats autònomes.

Article 48. Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe

48.1 L'assetjament sexual el constitueix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic (encara que no s'hagi produït de manera reiterada o sistemàtica), no desitjat, d'índole sexual, que tingui com a objecte o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona o crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest.

48.2 L'assetjament per raó de sexe el constitueix un comportament no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona en ocasió de l'accés a la feina remunerat, la promoció en el lloc de treball, l'ocupació o la formació, que tingui com propòsit l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear-li un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

48.3 Les empreses tenen l'obligatorietat, independentment de la seva mida, de tenir mesures de prevenció d'assetjament sexual o per raó de sexe i d'arbitrar procediments per seva prevenció.

Article 49. Igualtat col·lectiu LGTBIQ+

Les parts signants del Conveni Col·lectiu, amb l'objecte de donar compliment i desenvolupament a el que estableix la Llei 11/2014, per garantir els drets de les persones lesbianes, gais, bisexuals, queers, etc.. i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, en particular que estableixen els seus articles 20 i 21, recomanen l'adopció de mesures dirigides a evitar i prevenir qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, del col·lectiu LGTBI.

CONCLUSIONS

■ Detectem una mancança de polítiques que incloguin la perspectiva de gènere en el reclutament i la selecció de noves incorporacions.

■ Existència de departaments molt estereotipats (masculinitzats o feminitzats, segons la funció que hagin de desenvolupar). En aquest sentit, plantegem dos objectius que es recullen en l'acció 1. Combatre la infrarepresentació femenina i afavorir la paritat de gènere.

- Impulsar una política que garanteixi el punt de vista de gènere en el reclutament i la selecció per garantir la paritat homes/dones en els departaments de l'organització.
- Potenciar accions de sensibilització per als càrrecs intermedis perquè la presa de decisions a l'hora de fer

promoció interna i/o selecció de noves incorporacions incorpori la perspectiva de gènere.

■ La diagnosi també aporta informació sobre la conciliació de la vida familiar i laboral, constatant que existeixen mesures que amplien la normativa vigent. En aquest sentit, plantejem un doble objectiu que es recull en l'acció 4. Comunicació interna del pla d'oportunitats.

- Sensibilització sobre la importància de la conciliació.
- Fomentar el coneixement de les accions en relació a la conciliació que s'impulsen des de l'organització.

■ Pel que fa a les condicions de treball, la diagnosi constata que no hi ha diferenciació de gènere segons la tipologia de contractes, tot i que no s'ha sistematitzat la perspectiva de gènere en la descripció dels llocs de treball. La implementació del pla es marca els següents objectius:

- Introduir la perspectiva de gènere en la vigilància de la salut i la prevenció de riscos laborals.

■ Pel que fa la formació s'aprofundirà en la formació en gènere i igualtat a tota l'organització i s'establiran les formacions que es detallen en l'acció 3.

- Es continuarà aplicant els protocol sobre assetjament sexual que es detallen l'acció 2.

4. OBJECTIUS TRANSVERSALS

A partir de l'anàlisi de diversos elements quantitatius i qualitius que es recullen en la diagnosi i, complementàriament, amb el buidatge de l'enquesta realitzada al personal de l'organització, passem a descriure els objectius del pla d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones en l'àmbit laboral.

El Pla d'Igualtat ha de permetre assolir els següents objectius transversals:

■ Incorporar la igualtat d'oportunitats com a principi vertebrador.

■ Eliminació de qualsevol desigualtat en el si de l'empresa entre dones i homes, fet pel qual es pretenen establir mesures i accions que permetin superar les actituds i estereotips socials que encara puguin existir sobre les dones, garantint la igualtat en les condicions de partida.

■ Eliminar tots aquells obstacles i discriminacions directes o indirectes que puguin impedir o dificultar a les dones accedir a determinats llocs de treball en les mateixes condicions que els homes (llocs de responsabilitat,

grups professionals...), així com també l'eliminació de les barreres que puguin causar discriminació salarial.

■ Fer de la igualtat un dels eixos centrals del pla estratègic de Recursos Humans, avançant cap a una empresa socialment responsable en matèria d'igualtat.

■ Promoure l'aplicació efectiva del principi d'igualtat entre dones i homes i garantir les mateixes oportunitats d'accés, desenvolupament professional i condicions laborals a tots els nivells i àrees de l'organització.

■ Assegurar que tots els processos de gestió (comunicació, qualitat, prevenció de riscos, entre d'altres) i, molt especialment, els processos de gestió de recursos humans, es duen a terme d'acord amb el principi d'igualtat de tracte i oportunitats. Sensibilitzar i conscienciar tot el personal de la necessitat de trencar amb vells estereotips de gènere i fer veure la importància que té per a la societat aconseguir-ho.

■ Integrar totalment la perspectiva de gènere en la gestió de l'empresa.

5. ACCIONS DEL PLA D'IGUALTAT

Arran de la diagnosi es detecten diferents aspectes que el grup per a la igualtat ha considerat idonis per al seu desenvolupament.

Acció 1. Combatre la infrarepresentació femenina i afavorir la paritat de gènere.

Per garantir la igualtat de gènere en la classificació professional es treballarà perquè no hi hagi categories o grups professionals que estiguin formats majoritàriament per homes o per dones.

A QUI S'ADREÇA	Al departament de Recursos Humans, concretament al responsable de selecció.
OBJECTIU GENERAL	<p>Establir criteris en el reclutament de personal que garanteixin candidatures d'ambdós sexes, especialment en departaments on tradicionalment hi ha hagut candidats predominantment d'un o altre gènere.</p> <p>En igualtat de condicions curriculars, contractar el sexe menys representat a la plantilla per a cada subgrup o per a cada nivell professional</p> <p>Equilibrar els llocs de treball en departaments tradicionalment feminitzats/masculinitzats, potenciant la paritat.</p>
JUSTIFICACIÓ	<p>En determinades àrees de treball, es produeixen desequilibris en el nombre de persones treballadores d'un o altre sexe; per exemple, al departament d'estètica (predominança dones) o al de manteniment (predominança homes).</p> <p>El que es vol aconseguir amb aquesta acció és reequilibrar el gènere en àrees de treball com les abans indicades començant per replantejar el reclutament i la selecció del personal.</p>
METODOLOGIA	<p>Des del departament de Recursos Humans i, en concret, des de l'àrea de selecció, es crearan criteris per tal d'assegurar candidatures d'ambdós sexes. Dins d'aquest procés queda establerta la participació de la persona designada per als processos de reclutament/selecció en aquest mateix àmbit.</p> <p>Establiments de ràtios i consideracions:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ràtio 60-40% de candidatures al lloc de treball, essent el 60% per al gènere menys present al departament actualment. • Un mínim de 2 entrevistes per candidatura independentment del gènere. • Valoració específica extra en la selecció del gènere menys present al lloc de treball. • Institucionalitzar el sistema d'entrevistes de desvinculació per detectar si els motius estan relacionats amb temes de gènere • Analitzar detalladament a què respon la major presència de dones en el departament de tallers, si té a veure que les jornades són parcials i això facilita la conciliació familiar.
CALENDARI	<p>Gener 2023</p> <p>-Es farà la primera reunió amb el departament de Recursos Humans, amb les persones responsables de departament, les direccions dels centres i la persona designada per als processos de reclutament/selecció per explicar i consensuar els nous criteris de selecció i reclutament.</p> <p>-Comunicació al grup per a la igualtat dels criteris establerts en reunió prèvia. Aquests criteris quedaran a disposició de ser aprovats per aquest grup.</p> <p>Febrer 2023</p> <p>-Establiment definitiu dels criteris de selecció i reclutament i de la forma quantitativa de valorar específicament el sexe menys present en el lloc de treball.</p>
RECURSOS	<p>Recursos materials:</p> <p>Noves fitxes de valoració que introdueixen una valoració específica referent al gènere.</p> <p>Recursos humans:</p> <p>Les hores de reunions i de treball:</p> <p>-Reunions del departament de Recursos Humans</p> <p>-Grup per a la igualtat</p>

SEGUIMENT	El treball bàsic i efectiu d'aquesta acció recau sobre el departament de Recursos Humans, concretament en els processos de reclutament i selecció. En aquest sentit, des d'aquest departament es farà un informe exhaustiu de cada procés on quedaran reflectides les persones seleccionades per a cada procés de selecció.
------------------	---

Per tenir una organització en la qual no hi hagi desigualtat de gènere és imprescindible que tota l'organització rebi formació en aquesta matèria.

- Formació específica en assetjament sexual i per raó de gènere.
- Formar les persones que fan la selecció en igualtat de gènere.
- Formació i assessorament al grup per a la igualtat

Acció 2. Formació en matèria de gènere i igualtat

OBJECTIU GENERAL	Conscienciar les persones de l'organització que el gènere socialment acceptat o tradicionalment seleccionat no ha de ser un element decisor per desenvolupar un lloc de treball determinat.
JUSTIFICACIÓ	<p>Cal continuar treballant en la formació en temes d'igualtat ja que encara hi ha moltes conductes sexistes que estan normalitzades en la nostra organització com a reflex de la nostra societat i cal erradicar-les.</p> <p>A banda de la formació específica en gènere, cal que tota la resta de formacions amb una temàtica concreta incorporin la perspectiva de gènere.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formació específica en assetjament sexual i per raó de gènere a tot el planter de professionals de l'organització - Formar les persones que fan la selecció en igualtat de gènere. - Formació i assessorament al grup per a la igualtat - Formació per incorporar la perspectiva de gènere en la programació cultural dels centres cívics - Formació per incorporar la perspectiva de gèneres en l'àmbit esportiu.
METODOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • Reunió del grup d'igualtat per determinar quines són les formacions necessàries i quins són els departaments on cal incidir més concretament. • A la part final de la sessió es condensaran els punts clau a tenir en compte en processos i protocols a treballar en la tasca diària, com per exemple el reclutament i la selecció.
CALENDARI	<p>Gener 2023</p> <p>-Es farà la primera reunió del grup per a la igualtat per determinar quines són les temàtiques i el tipus de formació que cal posar en marxa.</p> <p>Febrer 2023</p> <p>-Reunió del grup d'igualtat amb la comissió de formació per determinar les diferents formacions en termes d'igualtat possibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formació específica en assetjament sexual i per raó de gènere per facilitar la detecció d'aquesta. - Formar les persones que fan la selecció en igualtat de gènere. - Formació i assessorament al grup per a la igualtat - Formació sobre identitat de gènere

RECURSOS	<p>Recursos materials: Empresa que farà la formació i assessorarà en quines són les formacions més adequades.</p> <p>Recursos humans: Les hores de reunions i de treball:</p> <p>-Reunió preparatòria de la sessió de conscienciació del grup per a la igualtat per determinar programa de la sessió amb persones expertes.</p> <p>-Sessió de treball per a la conscienciació.</p>
SEGUIMENT	<p>El seguiment que d'aquesta acció serà el següent.:</p> <p>-La comissió de formació farà el seguiment de la formació en gènere facilitada als diferents departaments.</p>

Acció 3. Protocol prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe

Es garanteix la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe i es mostra de manera interna i externa el seu compromís amb la prevenció la detecció i l'abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe i/o orientació sexual.

A QUI S'ADREÇA	A tot el personal de l'organització.
OBJECTIU GENERAL	<p>Crear un mecanisme efectiu perquè qualsevol persona objecte d'assetjament sexual i/o per raó de sexe pugui trobar resposta i solució a un comportament d'aquesta mena.</p> <p>Que tota persona de la organització tingui la possibilitat de solucionar aquesta situació amb un total respecte i confidencialitat dintre de l'àmbit laboral.</p>
JUSTIFICACIÓ	Tot i l'existència del protocol existent sobre l'assetjament sexual i per raó de sexe cal continuar treballant perquè les conductes inadequades i de difícil detecció siguin traslladades a les persones referents per tal de garantir que el protocol es compleixi.
METODOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • Seguiment i millora del protocol de prevenció d'assetjament sexual. • Difondre el protocol de nou per tal que tota la plantilla el coneixi. Si la plantilla no el coneix és com si no existís. • Elaborar un codi de bones pràctiques i una declaració de principis que mostri el compromís amb l'erradicació de l'assetjament, exposant les sancions que s'aplicaran en aquests casos i explicitant el dret de queixa de les treballadores assetjades. • Promoure espais de treball amb relacions d'igual a igual evitant relacions de poder desmesurat. • Tolerància zero envers actituds i comentaris masclistes, sexistes, homòfobs o irrespectuosos amb la dignitat i la llibertat de les persones.
CALENDARI	<p>Gener 2023</p> <p>-Reunió del grup per a la igualtat per definir les accions i canals per difondre de nou el protocol</p> <p>-Febrer 2023. Comunicació del protocol</p> <p>-Març 2023. Elaboració del codi de bones pràctiques i sancions establertes en cas d'assetjament.</p>
RECURSOS	<p>Recursos humans: Les hores de reunions i de treball:</p> <p>-Reunions de treball del grup d'igualtat.</p>

SEGUIMENT	<p>El seguiment es farà dintre d'un marc més ampli com és el del seguiment del protocol d'assetjament.</p> <p>El seguiment que d'aquesta mesura pensem aplicar vindrà determinat bàsicament pel funcionament dels tres grups que treballaran el projecte, tot i que en aquest cas el compromís de l'organització és imprescindible, així com l'element de control que representa en aquest sentit la representació legal de les persones treballadores.</p> <p>Les diferents sessions informatives, així com les comunicacions que dintre del protocol s'establiran, també ens ha de servir per poder trobar desviacions o plantejaments incorrectes.</p>
------------------	---

Acció 4. Comunicació interna i externa del Pla d'Igualtat com a compromís i cultura organitzativa de l'empresa

Garanteix que la empresa té un compromís i una cultura organitzativa favorable a la igualtat i per tant tots els punts que es relacionen cal que es comuniquin.

- Portar a terme accions internes en pro de la igualtat, com ara formació i sensibilització en matèria d'igualtat.
- Incorporar la perspectiva de gènere a la missió i visió de la empresa, així com als estatuts i al reglament de règim intern, o a altres documents relacionats amb l'estructura i els objectius de l'organització.
- Fer mostres públiques de compromisos de l'organització en favor de la igualtat.
- L'organització compta amb uns òrgans de governança i participació paritaris. A més, s'incorpora la perspectiva de gènere en els procediments per accedir a aquests òrgan.
- Utilitzar una comunicació no sexista ni androcèntrica, tant pel que fa al llenguatge visual com escrit en totes les comunicacions internes i externes

Comunicació interna del pla d'igualtat d'oportunitat i les seves accions.

A QUI S'ADREÇA	A tot el personal de l'organització.
OBJECTIU GENERAL	<p>Informar el personal de l'organització sobre l'existència i l'evolució del pla d'igualtat d'oportunitats, de manera que tant la plantilla actual com les noves incorporacions estiguin al corrent del desenvolupament i la implementació de les diverses accions.</p> <p>Garantir una comunicació eficaç del pla d'igualtat i de les diverses accions proposades és un pas indispensable per a la creació de sinergies i complicitats amb el personal i, en definitiva, és un element imprescindible per a la seva consecució.</p>
JUSTIFICACIÓ	<p>A partir de l'anàlisi de l'enquesta efectuada al personal de l'organització, observem que hi ha un important dèficit comunicatiu. En aquest sentit, cal garantir que la comunicació interna del Pla d'Igualtat d'oportunitats segueixi una estratègia específica que permeti que el personal conegui l'existència del pla, les accions que s'impulsaran, quins circuits de participació tindrà al seu abast, etc.</p> <p>En aquest sentit, i tenint en compte les característiques de la nostra organització i la diversitat d'accions que es proposen, caldrà establir estratègies diferenciades en funció del què comuniquem: hi haurà informacions més generals que farem arribar de forma massiva al personal, mentre que l'especificitat d'algunes accions farà que s'hagin de crear mecanismes i/o circuits més específics adreçats a un departament, per exemple. Per tant, caldrà adequar què comuniquem i com ho fem en funció del públic objectiu de cada informació.</p> <p>Actualment, l'organització disposa de diverses eines i circuits de comunicació interna, tot i que caldrà revisar-los o bé crear-ne de nous per optimitzar aquest aspecte.</p> <p>En darrer terme, caldrà fer un esforç de coordinació interna ja que la comunicació és un element molt transversal en el qual intervenen elements diversos. En aquest sentit, el departament de comunicació liderarà les diverses accions i estratègies comunicatives per difondre el pla d'igualtat.</p>

METODOLOGIA	<p>Pel que fa a les comunicacions d'àmbit més general sobre el pla d'igualtat d'oportunitats, el personal serà informat de manera sostinguda a través de diversos canals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plafons informatius: tots els centres de treball disposen de plafons d'informació interna que funcionen des de fa temps, amb una gran efectivitat comunicativa. En la mateixa ubicació que els actuals, es crearan plafons específics sobre el Pla d'Igualtat d'oportunitats que centralitzaran les diverses informacions: convocatòria reunions del grup de treball del pla, informació diacrònica sobre dades de l'estructura organitzativa amb criteris de gènere, creació de nous circuits, implementació d'accions, etc. Designació de les persones que gestionaran la informació d'aquests plafons. • Manual d'acollida: disposem d'un manual d'acollida per a les noves incorporacions a l'organització. S'ha previst que s'actualitzi anualment, de manera que es tindrà en compte la progressiva implementació del Pla d'Igualtat d'oportunitats. <p>Pel que fa a la comunicació de les diverses accions del pla d'igualtat, s'establiran estratègies comunicatives diferenciades per a cada acció. A nivell general, s'aprofitaran les eines i els circuits comunicatius que ja estan establerts.</p> <p>De manera, general, podem concloure que prendran especial rellevància diversos elements:</p> <ul style="list-style-type: none"> • caps de departament: element clau de l'organització que permet fer d'altaveu amb el personal i comunicar les diverses accions. S'establiran reunions periòdiques amb els caps de departament conjuntament amb el departament de comunicació i el grup de treball del pla d'igualtat per mantenir-los informats sobre l'evolució del projecte. • direccions generals i direccions d'àrea: reunions periòdiques perquè incorporin en les seves àrees de responsabilitat la implementació del pla d'igualtat, de manera que quedi reforçada la coherència del projecte en els càrrecs de decisió de l'organització.
CALENDARI	<p>Permanent Estratègies comunicatives específiques per a cada acció.</p> <p>Març 2023 -Implementació dels plafons informatius específics del pla d'igualtat. -Difusió de nou de la guia de llenguatge no sexista entre el personal de l'organització que es fa fer a l'anterior pla d'igualtat. Revisió de la guia.</p> <p>Març 2023 -Reunió amb els caps de departament per informar-los sobre el seu paper d'altaveu del pla i establiment de calendari de reunions periòdiques.</p> <p>-Reunió amb les direccions generals i d'àrea per informar-los sobre el seu paper d'altaveu del pla. S'aprofitaran les reunions directives per posar en comú els avenços del pla (mensualment).</p> <p>Gener 2023 -Actualització del manual d'acollida per a les noves incorporacions a l'organització que inclogui una presentació del pla, les accions executades i les línies previstes a curt i mig termini.</p>
RECURSOS	<p>Recursos materials Col·locació dels plafons.</p> <p>Recursos humans: Les hores de reunions i de treball:</p> <p>-Departament comunicació: actualització i creació d'elements comunicatius (El tauler informatiu i manual d'acollida). 20 h -Reunió amb els diferents grups: 15 h</p>

SEGUIMENT	<p>El seguiment previst per a aquesta acció comptarà amb diversos mecanismes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Grup per a la igualtat: s'encarregarà de vetllar que es gestionen correctament les diverses informacions al personal, en coordinació amb el departament de comunicació. -Enquesta: la repetició de l'enquesta que ha protagonitzat la diagnosi a tot el personal permetrà identificar si hi ha hagut o no evolució en aspectes d'informació i comunicació sobre la igualtat a l'organització.
------------------	---

Comunicació externa del pla d'igualtat d'oportunitat i les seves accions.

A QUI S'ADREÇA	A tot el personal de l'organització i als organismes, institucions i entitats col·laboradores. De manera més general, a tota la ciutadania.
OBJECTIU GENERAL	<p>Informar sobre l'existència i l'evolució del pla d'igualtat d'oportunitats perquè aquesta iniciativa sigui coneguda externament en els diversos àmbits externs d'actuació de l'organització, reforçant aquesta iniciativa com un valor emergent.</p> <p>Promoure entre el personal un sentiment de pertinença i "orgull" cap a l'organització, ja que impulsa un pla amb una clara rendibilitat social.</p>
JUSTIFICACIÓ	<p>Tenint en compte que la comunicació és un element molt transversal en qualsevol organització, cal que sigui present tant en la dimensió interna com en l'externa.</p> <p>La difusió del Pla d'Igualtat d'oportunitats a nivell extern és un element que, d'una banda, potencia els valors de l'organització i pot servir de referent per a altres institucions similars. Al mateix temps, aquest ressò extern té una clara repercussió internament en el personal de l'organització, ja que visibilitza i fa tangible el Pla d'Igualtat.</p> <p>A més a més la comunicació externa també contemplarà a la publicitat que es faci tan en l'àmbit esportiu com en l'àmbit cultural la no utilització de imatges ni missatges estereotipats en temes de gènere.</p>
METODOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> -Enviament periòdic de notes de premsa als mitjans de comunicació local perquè facin difusió d'aquesta iniciativa i la seva implementació. -Mitjans propis (ja existents) -Enviament periòdic de notes de premsa als mitjans de comunicació local perquè facin difusió d'aquesta iniciativa i la seva implementació. -Creació d'un material molt visual sobre quines són les activitats de la nostra organització, àmbits de gestió, valors, etc. que inclogui el pla d'igualtat. Aquest material serviria com a presentació a l'hora d'interactuar amb administracions públiques, organismes col·laboradors, proveïdors, cerca de recursos, etc. <p>Cal remarcar que els materials ja existents també tenen un vessant pel que fa al personal, ja que són fàcilment accessibles a tothom, de manera que la inclusió d'aquestes informacions en la comunicació externa seria totalment coherent amb la política de l'organització i serviria indirectament per reforçar-ne el valor entre el personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Difusió activitats. Utilització d'imatges no estereotipades amb rols de gènere. - Incorporació als documents que inclouen recollida de dades de les persones usuàries dels diferents departaments la tercera opció de "no binari" per trencar amb la dicotomia binària d'home/dona. <p>El departament de comunicació del Secretariat, en coordinació amb el grup de treball d'igualtat, seria l'encarregat de liderar aquest procés.</p>

CALENDARI	<p>Gener 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> -Establiment de calendari mensual per a l'enviament de notes de premsa sobre l'existència i evolució del pla d'igualtat als mitjans de comunicació local. -Creació de secció permanent al web corporatiu sobre el pla d'igualtat. -Enviament de comunicació electrònica als diversos organismes i institucions relacionades amb l'organització per comunicar-los l'existència i evolució del pla d'igualtat. Establiment de calendari per a informacions periòdiques. <p>Permanent</p> <ul style="list-style-type: none"> -Inclusió de notícies relacionades amb el pla d'igualtat al butlletí l'Altaveu. <p>Març 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elaboració de la memòria corporativa 2023, que inclourà referències al pla d'igualtat.
RECURSOS	<p>Recursos materials</p> <ul style="list-style-type: none"> -Butlletí electrònic: implementació del butlletí, que estaria vinculat a la pàgina web. <p>En aquest apartat no es tenen en compte els materials ja existents ja que únicament es tractaria d'incloure-hi informació sobre el pla d'igualtat.</p> <p>Recursos humans:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Departament comunicació: lideratge del procés i implementació de les diverses accions. 40 h
SEGUIMENT	<p>El seguiment previst per a aquesta acció serà:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Grup per a la igualtat: s'encarregarà de vetllar que s'implementen correctament les diverses accions per potenciar la comunicació externa del pla d'igualtat.

6. AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA

El comitè d'igualtat serà l'òrgan encarregat de fer el seguiment, avaluació i revisió periòdica i vetllarà pel compliment i l'aplicació de les mesures i accions assenyalades en aquest Pla d'Igualtat. Les reunions del comitè es faran de manera periòdica amb una regularitat de com a molt cada dos mesos.

En cas de controvèrsia o impossibilitat d'acord en l'aplicació, el seguiment, l'avaluació, la revisió o la presa de decisions entre els membres de la Comissió d'Igualtat, les parts acorden sotmetre's al procediment de mediació davant del Tribunal Laboral de Catalunya.

Les mesures i les accions descrites en aquest Pla d'Igualtat seran executades i realitzades principalment per mitjans humans, comptant amb aquells mitjans materials que són necessaris per a la correcta difusió, sensibilització i aplicació de les mesures acordades. A aquest efecte, l'Entitat facilitarà espais de reunió i difusió i assumeix el compromís de garantir la formació en matèria d'igualtat per al personal encarregat dels processos de seguiment i avaluació.

En aquest seguiment caldrà mesurar quin és el grau d'acompliment de les diferents accions proposades en relació als 12 àmbits analitzats.

Seguiment de les diferents accions i les línies que contenen:

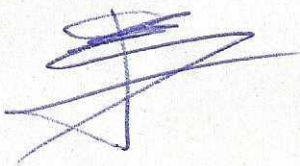
A QUI S'ADREÇA	LÍNIES	GRAU D'IMPLEMENTACIÓ
Acció 1. Combatre la infrarepresentació femenina i afavorir la paritat de gènere	<ul style="list-style-type: none"> -Reclutament de personal que garanteixin candidatures d'ambdós sexes -En igualtat de condicions curriculars, contractar el sexe menys representat a la plantilla per a cada subgrup o per a cada nivell professional -Equilibrar els llocs de treball en departaments tradicionalment feminitzats/masculinitzats, potenciant la paritat. -Potenciar accions de sensibilització per als càrrecs intermedis perquè la presa de decisions a l'hora de fer promoció interna i/o selecció de noves incorporacions incorpori la perspectiva de gènere. 	
Acció 2. Formació en matèria de gènere i d'igualtat	<ul style="list-style-type: none"> -Formació específica en assetjament sexual i per raó de gènere. -Formar les persones que fan la selecció en igualtat de gènere. -Formació i assessorament al grup per a la igualtat 	
Acció 3. Protocol prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe	<ul style="list-style-type: none"> -Seguiment i millora del protocol de prevenció d'assetjament sexual -Difondre el protocol de nou per tal que tota la plantilla el conegui. -Elaborar un codi de bones pràctiques i una declaració de principis que mostri el compromís amb l'erradicació de l'assetjament. 	
Acció 4. Comunicació interna i externa del pla d'igualtat com a compromís i cultura organitzativa de l'empresa	<ul style="list-style-type: none"> -Enviament periòdic de notes de premsa als mitjans de comunicació local perquè facin difusió d'aquesta iniciativa i la seva implementació -Enviament periòdic de notes de premsa als mitjans de comunicació local perquè facin difusió d'aquesta iniciativa i la seva implementació -Butlletí del Secretariat -Notificacions per l'aplicatiu a les persones treballadores. 	

Persones signants del comitè d'igualtat a Barcelona 13 de desembre de 2022

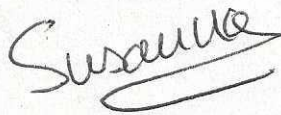
Josep Lluís Ninou Oliveras 40966352V



Joan Roig Benito 46986053C



Susanna Alomar Claramonte 46693093B



Neus Anglès Monfort 38092032F

