Fundació UTOPIA

# Pla d'igualtat d'oportunitats

# ÍNDEX


1. INTRODUCCIÓ ..... 3

2. MARC DE REFERÈNCIA DE LES POLÍTIQUES D'IGUALTAT DE GÈNERE ..... 4

MARC LEGAL ..... 4

PRESENTACIÓ DE L'ENTITAT ..... 7

PROCÉS METODOLÒGIC ..... 10

DIAGNOSI D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS DE DONES I HOMES A L'ENTITAT ..... 14

*1. POLÍTICA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS A L'ENTITAT* ..... 14

*2. COMUNICACIÓ, IMATGE I LLENGUATGE* ..... 16

*3. ACCÉS A L'OCUPACIÓ, SELECCIÓ DE PERSONAL* ..... 17

*4. PROMOCIÓ PROFESSIONAL I FORMACIÓ* ..... 19

*5 . REPRESENTATIVITAT DE LES DONES I DISTRIBUCIÓ DEL PERSONAL PER SEXE* ..... 22

*6. IGUALTAT SALARIAL* ..... 25

*7. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I VIOLÈNCIA MASCLISTA* ..... 27

*8. CONDICIONS LABORALS* ..... 28

*9. CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL* ..... 29

3. PLA D'ACCIÓ ..... 32

*1 POLÍTICA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS DE DONES I HOMES* ..... 32

*2. COMUNICACIÓ, IMATGE I LLENGUATGE* ..... 35

*3. ACCÉS A L'OCUPACIÓ I SELECCIÓ DE PERSONAL* ..... 38

*4. PROMOCIÓ PROFESSIONAL I FORMACIÓ* ..... 40

*5. REPRESENTATIVITAT DE LES DONES I DISTRIBUCIÓ DEL PERSONAL* ..... 41

*6. IGUALTAT SALARIAL* ..... 42

*7. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I VIOLÈNCIA MASCLISTA* ..... 43

*8. CONDICIONS LABORALS* ..... 46

*9. CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL* ..... 47

4. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS PLANS ..... 49

# 1. INTRODUCCIÓ

El Pla d'Igualtat, segons l'article 46 de la Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva entre homes i dones, es defineix de la següent manera:

"Conjunt ordenat de mesures, adaptades després de la realització d'una diagnosi, i que tendeixen a aconseguir en l'empresa, la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes. I evitar, d'aquesta manera, qualsevol discriminació per raó de sexe".

L'institut català de la dona –ICD- ens defineix el concepte com "l'estratègia institucional destinada a assolir la igualtat real entre les dones i els homes a la feina, eliminant els estereotips, les actituds i els obstacles que dificulten a les dones accedir a determinades professions i determinats llocs de treball en igualtat de condicions que els homes i promovent mesures que afavoreixin la incorporació, la permanència i el desenvolupament de la seva carrera professional, de manera que s'obté una participació equilibrada de dones i homes en totes les ocupacions i en tots els nivells de responsabilitat".[1]

El pla d'igualtat d'oportunitats ajuda a complir amb una obligació que ve marcada per llei, a més la llei orgànica d'igualtat obliga a les empreses a negociar mesures antidiscriminatòries i plans d'igualtat amb la representació sindical. També diu que en cas que no hi hagi acord entre la representació sindical i l'empresa, aquesta té l'obligació de portar a terme un pla d'igualtat (Llei orgànica 3/2007, de 23 de març, d'igualtat efectiva entre dones i homes).[2]

Treballar per la igualtat d'oportunitats de les persones és una de les finalitats de la Fundació Utopia; la igualtat d'oportunitats en aquells col·lectius més vulnerables, en situació d'exclusió social o en risc de patir-ne. Per tant forma part de la política de l'entitat.

La Fundació no té l'obligació per llei d'implantar un pla d'igualtat, ja que no superem el nombre de persones treballadores que marca aquesta, en aquest cas la implantació configuraria un element de responsabilitat social corporativa i de bones pràctiques.

Les dones són un potencial de mà d'obra a la nostra Fundació. Respectar i garantir la igualtat entre dones i homes, en tots els àmbits i dimensions evita la fuga de talents, per tant si assegurem la seva permanència també disminuirem els processos de selecció i la formació del nou personal.

[1] Guia per al disseny i la implantació d'un pla d'igualtat d'oportunitats a les universitats. Institut Català de les Dones.2006

[2] BOE núm. 71, 23 de març de 2007.

# 2. MARC DE REFERÈNCIA DE LES POLÍTIQUES D'IGUALTAT DE GÈNERE[3]

**El principi d'igualtat de gènere** és un dels eixos nuclears de les societats modernes. La consecució d'aquest principi polític ha estat present des de la creació dels estats democràtics; tanmateix el seu reconeixement no ho ha estat per tot el conjunt de la ciutadania, les dones no han iniciat un procés d'equiparació de drets formals fins a principis del s.XX. La divisió sexual del treball continua encara vigent i organitzant les estructures socials de tal forma que la igualtat real encara és un repte a aconseguir.

La desigualtat de gènere ha estat invisibilitzada durant molt de temps i actualment s'ha assumit com una problemàtica de dimensió pública i política, per aquesta raó, es fa necessari el desenvolupament de polítiques de gènere. Aquestes polítiques, venen impulsades per diversos agents.

## MARC LEGAL

A continuació es presenta una breu revisió del marc normatiu en relació a la igualtat d'oportunitats de dones i homes:

### *a) Àmbit internacional*

En l'àmbit internacional cal parlar del paper de les Nacions Unides. A partir de l'aprovació de la **Declaració Universal dels Drets Humans**, l'any 1948, i del treball de la Comissió Social i Jurídica de la Dona es van aprovar diferents convencions relacionades amb els drets de les dones.

L'any 1979 es va adoptar la **Convenció sobre l'Eliminació de tota forma de Discriminació contra la Dona** (CEDAW, per les sigles en anglès) que ha esdevingut l'òrgan de referencia a escala mundial en el tema dels drets de les dones i la igualtat de dones i homes. Aquest text defineix la discriminació contra les dones en l'article 1 de la següent manera: *"tota distinció, exclusió o restricció basada en el sexe que tingui per objecte o per resultat menystenir o anul·lar el reconeixement, gaudi o exercici per la dona, independentment del seu estat civil, sobre la base de la igualtat de l'home i la dona, dels drets humans i les llibertats fonamentals en les esferes política, econòmica, social, cultural i civil o en qualsevol altra esfera".*

Les Nacions Unides han organitzat quatre **conferències mundials sobre la dona**, que han tingut lloc a Mèxic (1975), Copenhage (1980), Nairobi (1985) i Beijing (1995).

[3] Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Viladecans.

Aquesta última ha suposat un punt d'inflexió a l'agenda mundial d'igualtat de gènere i és on es va internacionalitzar l'ús del concepte de mainstreaming de gènere, una nova estratègia d'intervenció de les polítiques d'igualtat amb la que es pretenia superar les limitacions detectades fins el moment.

### *b) Àmbit europeu*

La Unió Europea ha desenvolupat una gran quantitat de legislació i normativa referent a la igualtat d'oportunitats de dones i la no discriminació, demostrant que es considera un tema prioritari.

El **Tractat de Roma (1957),** pel qual es va constituir la Comunitat Econòmica Europea, a l'article 119 parla de "no-discriminació" salarial, és a dir, la igualtat retributiva entre homes i dones.

El **Tractat d'Amsterdam (1999)** va ampliar la igualtat retributiva amb la prohibició de de tota discriminació per raó de sexe, origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual. També va autoritzar que els Estats membres implantessin mesures d'acció positiva per tal de facilitar a les dones l'exercici d'activitats professionals i evitar o compensar les desavantatges a les seves carreres professionals.

Molta de la normativa d'igualtat d'oportunitats de homes i dones a la Unió Europea ha pres la forma de directives, que són normes de compliment obligat pels Estats membres, però que respecte un ampli marge d'aplicació tant en la forma i mitjans d'aplicació com en la temporalitat. L'objectiu de les directives és establir uns mínim homogenis en la normativa dels diferents Estats membres. Algunes d'aquestes normatives són:

- **Directiva 2000/78/EC:** sobre la igualtat de tracte a la feina i a l'ocupació.
- **Directiva 2002/73/CE:** sobre el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes en l'accés a la feina, a la formació i a la promoció professional, i a les condicions de treball. Insisteix en la legalitat de les accions positives com a mesures d'intervenció.
- **Directiva 2004/113/CE:** sobre la igualtat de tracte entre homes i dones en l'accés i el subministrament de serveis.
- **Directiva 2006/54/CE**: on es reuneixen les disposicions anteriors i algunes novetats derivades de la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Comunitat Europea en sobre igualtat de tracte en els temes de feina i ocupació.
- **Directiva 2010/41/UE:** sobre la igualtat de tracte entre homes i dones que exerceixen una activitat autònoma.

### c) Àmbit estatal

A l'àmbit estatal el principi d'igualtat i no discriminació està recollit en l'article 14 com a dret fonamental de la **Constitució Espanyola del 1978**: *"Els espanyols [sic] són iguals davant la llei, sense que pugui prevaler cap discriminació per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social"*. Així mateix, l'article 9.2 compromet als poders públics a *"promoure les condicions per tal que la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en els quals s'integra siguin reals i efectives" i a també a "remoure els obstacles que n'impedeixin o en dificultin la plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social"*.

Específicament en matèria d'igualtat d'oportunitats de dones i homes i igualtat de gènere, la llei principal a l'estat espanyol és la **Llei Orgànica 3/2007**, per la igualtat efectiva de dones i homes, en la qual és reconeix que no hi ha prou amb la igualtat formal davant la llei. El text proposa el que s'ha anomenat com a "estratègia dual", que consisteix en l'aplicació de mesures específiques d'igualtat i el mainstreaming o transversalitat de gènere. Respecte a l'àmbit laboral, el principal instrument que ofereix la llei són els plans d'igualtat a les empreses.

Cal parlar igualment de la **Llei Orgànica 1/2004**, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, que va suposar un gran avenç a l'estat espanyol. Aquesta llei centra gran part de l'articulat en protegir els drets de l'àmbit laboral de la víctima de violència de gènere, per la qual cosa preveu una sèrie de permisos i mesures com consideració justificada de les absències o faltes de puntualitat de la treballadora, dret de reducció o reorganització del temps de treball, trasllat o canvi de centre de treball.

### d) Àmbit autonòmic

Finalment, a l'àmbit autonòmic cal destacar la recent **Llei 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes** que complementa la llei estatal a la vegada que intenta donar resposta al repte de garantir l'aplicació pràctica del principi d'igualtat i no discriminació, reconegut en els textos legals.

Una altra llei igualment important va ser la **Llei 5/2008**, del dret de les dones a eradicar la violència masclista, en la qual s'inclou diverses formes de violències en la definició de violència masclista, per l'exemple l'assetjament sexual i per raó de sexe en el treball de mercat.

## PRESENTACIÓ DE L'ENTITAT

### *Definició*

La Fundació Utopia té el seu origen en la col·laboració entre la **Fundació Plataforma Educativa**, amb seu a Catalunya (www.plataformaeducativa.org) i la Asociación Proyecto Cultural El Sitio, amb seu a Guatemala. Després de sis anys de treball conjunt entre les dues organitzacions en l'àmbit de la cooperació al desenvolupament, vam creure convenient unir esforços i projectar les activitats més enllà de Guatemala, i d'aquesta unió va néixer Fundació Utopia, l'any 2008.

L'organització basa el seu treball en la CREATIVITAT, LA INNOVACIÓ SOCIAL I LA CULTURA com a motor del desenvolupament humà sostenible i treballa activament per la defensa dels drets humans i la justícia global en diferents països del Sud, així com Sensibilitza i realitza programes d'Educació per al desenvolupament a Catalunya.

### *Presència territorial*

La Fundació Utopia desenvolupa projectes a nivell català, espanyol i internacional. La seva seu central es troba a Girona ciutat, però també té delegacions a Barcelona i a Figueres. La previsió estratègica a cinc anys vista preveu que la Fundació Utopia tingui seu al Marroc, a Guatemala i al Senegal.

### *Model organitzatiu de l'entitat*

L'entitat està dirigida per un **Patronat format per professionals de l'àmbit de l'atenció a les persones i la cooperació internacional**. El Patronat està representat pel director general que delega en la gerència la gestió quotidiana dels diferents projectes i serveis que porta a terme. D'igual manera, comptem amb la figura de la coordinació tècnica que condueix els projectes que es desenvolupen i treballa activament per donar respostes a les necessitats de les contraparts sòcies a cada país on estem treballant. Cada projecte compta amb un responsable/director sobre el terreny, en la seva majoria, ciutadans del país d'incidència i vinculats a les contraparts sòcies en cadascuna de les iniciatives.

### *Missió / Visió / Valors*

**Objectiu General**

Potenciar, partint de la complementarietat entre agents socials i organitzacions, una societat oberta, incloent i creativa, on la persona i la comunitat són els eixos del desenvolupament integral.

## *Estratègia General*

Detecció, potenciació i rèplica de bones pràctiques en l'àmbit de la cooperació internacional i el desenvolupament humà sostenible, exercint de facilitador de les aliances entre organitzacions i experiències; aprofitant les sinèrgies i treballant per l'optimització i la gestió responsable orientada a la millora de la qualitat de vida de les persones.

La Fundació Utopia treballa amb **4 objectius específics**:

- Recolzar a organitzacions socials dels països del Sud en la recerca d'aliances estratègiques, finançament, auditoria/avaluació i aplicació del control de qualitat en els seus projectes, socials, mediambientals i culturals.
- Sensibilitzar a la Ciutadania catalana en pro de la cooperació i del desenvolupament humà sostenible.
- Observar, investigar, realitzar estudis i publicacions, enfocades a l'ús de la creativitat i la innovació com a motors de transformació i canvi social.
- Facilitar el disseny i l'execució de programes i projectes socioculturals i de desenvolupament comunitari per la població més desfavorida a Catalunya, promovent el recull i la presentació de noves pràctiques, replicant projectes del Sud, al Nord.

Aquestes **línies de Treball** es divideixen en diferents eixos, centrats en la persona, motor del canvi i de la transformació social:

- **Eix 1:** La cooperació directa sobre el terreny als països empobrits del Sud;
- **Eix 2:** Els projectes de sensibilització i educació per al desenvolupament a Catalunya;
- **Eix 3:** La potenciació del codes envolupament, col·laborant amb persones de diferents nacionalitats, afincades a Catalunya, per tal que promoguin projectes pel desenvolupament al seus països d'origen
- **Eix 4**: Promoure el desenvolupament comunitari de Catalunya, a través de projectes exitosos al Sud, i replicant-los al nostre territori.

## *Tarannà de l'entitat*

La Fundació Utopia s'integra en el grup d'organitzacions Plataforma Educativa, un grup referent en l'àmbit d'atenció a les persones, tant pel número de persones ateses i professionals, com pel nombre, qualitat i innovació dels projectes, programes i serveis que desenvolupa.

Plataforma Educativa és la marca d'un projecte que sota el lideratge de la Fundació Plataforma Educativa, agrupa organitzacions d'economia social complementàries amb un fort sentit d'equip i alhora amb valors propis que s'uneixen per tal d'aprofitar al màxim els avantatges del treball en equip, la complementarietat, l'expertesa i la innovació; prenent com a eixos l'economia d'escales, l'especialització, la capacitat de gestió, la proximitat territorial i l'acció orientada a l'usuari.

L'acció social que desenvolupen les organitzacions que integren el grup permet establir un treball interdisciplinari en tots aquells aspectes que li resulten comuns de manera àgil i propera.

A més de la Fundació Utopia, Plataforma Educativa està formada per :

- **Fundació Privada Resilis**: Serveis d'educació social per a la infància i l'adolescència i els seus drets,
- **Fundació Privada Astres**: Serveis assistencials, residencials i laborals per a persones amb diversitat funcional;
- **Fundació Privada Gentis**: Inclusió i transformació social des de l'acció comunitària, la formació, el mentoratge i la mediació;
- **Fundació Infància i Família**: Serveis a famílies, promoció de l'acolliment, la igualtat i els drets de la dona i el treball comunitari;
- **Eina Activa EI**: Integració sociolaboral per a persones en risc d'exclusió social;
- **Idària EI**: Cooperativa de treball associal i d'inserció laboral per tal d'intervenir en la situació socioeconòmica local;
- **Acciona't**: Participació i voluntariat per a la millora de la societat i les persones.

Formar part de Plataforma Educativa, suposa una millora en l'acció pròpia de cadascuna de les organitzacions tant a nivell d'oferir més i millors serveis com de gestió de la pròpia organització ja que posa a la seva disposició serveis transversals: departaments i equips de projectes, innovació, qualitat, finances, recursos humans, administració, comunicació, TIC,...

## *Participació en xarxes*

Per a la Fundació Utopia la participació i la col·laboració configuren un element important en el que és el posicionament de l'entitat en l'àmbit en el que treballem. En aquest sentit, la participació en xarxes ens facilita el treball conjunt, la transferència de coneixement i l'enriquiment a partir d'experiències compartides.

L'organització està registrada com a ONGD a l'AECID i a l'Agència Catalana de Cooperació. D'altra banda forma part activa de la coordinadora d'ONGs de Girona i Alt

Maresme. Els seus representants, són membres actius del Consell Municipal de Cooperació i Solidaritat de l'Ajuntament de Girona i de l'Ajuntament de Figueres. Participa en les Taules contra la Feminització de la pobresa de l'Ajuntament de Barcelona i del municipi de Salt.

### *Comunicació*

La Fundació Utopia compta amb el departament de comunicació i imatge de Plataforma Educativa. La comunicació és l'eina estratègica que permet la relació i la interacció entre els diferents grups d'interès i , alhora, és fonamental en l'assoliment dels objectius corporatius.

L'eix principal de la nostra acció, és l'atenció a les persones que atenem, és per això que prenen importància els canals i les facilitats que aquestes ofereixen per a mantenir una comunicació fluïda. Utopia té establerts els mecanismes i protocols de comunicació interna i externa amb el suport de les TIC i a través de les xarxes socials.

Aquest 2017 s'ha valgut de diferents vies:

| | |
|---|---|
| **1.- Difusió de materials de divulgació** | |
| **2.- Eines web 2.0** | **Espais web**<br>• www.fundacionutopia.org<br>• www.bicicletassinfronteras.org<br>• www.plataformaeducativa.org/incuba |
| | **Blogs**<br>• bloc.plataformaeducativa.org<br>• efci.plataformaeducativa.org |
| | **Xarxes socials**:<br>**Facebook** /bicicletassinfronteras/nahuales.en.girona<br>**Twitter** @BicisBSF @PlatEducativa |
| **3.- Eines de comunicació generades en el contacte amb grups d'interès, partners i contraparts.** | |

## PROCÉS METODOLÒGIC

La **llei orgànica 3/2007** d'igualtat efectiva entre dones i homes defineix els plans d'igualtat com *"un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de realitzar una de la situació, tendents a aconseguir en l'empresa la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe".* Per tant, un pla d'igualtat és l'estratègia principal de la que disposen les entitats i organitzacions per garantir la igualtat d'oportunitats de dones i homes.

L'elaboració d'un pla d'igualtat consta de les següents fases:

- Compromís de l'entitat i constitució d'un equip de treball (Comissió d'Igualtat) que realitzi la diagnosi de la situació actual;
- Disseny dels objectius a partir de les dades obtingudes i elaboració del pla d'acció;
- Implementació i seguiment de les accions previstes en el pla;
- Avaluació del procés, els resultats i l'impacte de les accions dutes a terme.

Aquestes fases no són rígides i seqüencials, sinó que han de ser flexibles i dinàmiques per adaptar-se a les condicions i el context de cada entitat. Això vol dir que algunes fases es poden superposar a algunes altres o que l'avaluació, més que situar-la al final del procés l'hem de tenir en compte en totes les fases. També cal tenir en compte que una vegada finalitzat el procés, l'avaluació ens ha de servir per iniciar-lo de nou procurant obtenir uns millors resultats, facilitant d'aquesta manera que la igualtat d'oportunitats esdevingui un dels principis fonamentals de les organitzacions.

Actualment, en la nostra entitat hem dut a terme la difusió del compromís i s'ha constituït un equip de treball, la Comissió d'Igualtat d'oportunitats. parlar de la constitució de comissió i designació d'agent d'igualtat quan es decideixi + relació amb el paràgraf següent.

Els objectius que persegueix la diagnosi d'igualtat d'oportunitats de dones i homes a l'entitat són els següents:

- <u>Objectiu general</u>

  Conèixer la situació actual en relació a la igualtat d'oportunitats de dones i homes a l'entitat

- <u>Objectius específics:</u>
  - ✓ Consolidar una política de gènere;
  - ✓ Promoure la igualtat d'oportunitats en els diferents llocs de treball;
  - ✓ Detectar situacions de discriminació directa o indirecta que es puguin estar donant a l'entitat per poder combatre-les;
  - ✓ Conèixer la situació actual per facilitar la presa de decisions en l'elaboració del següent pla d'igualtat;
  - ✓ Sensibilitzar i contribuir a crear un estat d'opinió en referència a la igualtat de gènere i la seva promoció en la plantilla de l'empresa.

Per tal de realitzar la diagnosi d'igualtat d'oportunitats de dones i homes a l'entitat s'ha elaborat un model d'indicadors, tant quantitatius com qualitatius, que servirà per avaluar l'estat actual i fer seguiment de l'impacte de gènere que tindran les mesures que es diguin a terme. Aquest model d'indicadors es divideix en els diferents àmbits comentats anteriorment en la introducció i que serviran també per estructurar el pla d'acció:

| **Política d'igualtat d'oportunitats** |
|---|
| En aquest àmbit es valora la inclusió del principi d'igualtat d'oportunitats en el funcionament intern i extern de l'entitat: en els valors, en els diferents documents que es produeixen, en l'organització, etc., així com la integració de la perspectiva de gènere de manera transversal a tots els àmbits i activitats de l'entitat. |
| **Comunicació, imatge i llenguatge:** |
| Es valora tant la difusió d'informació específicament relacionada amb igualtat de gènere com la incorporació de la perspectiva de gènere en totes les comunicacions de l'entitat. S'analitza si la comunicació dins i fora de l'entitat utilitza un llenguatge i unes imatges no sexistes, però també si es té en compte la perspectiva de gènere en l'elecció dels canals. |
| **Accés a l'ocupació:** |
| Aquest àmbit analitza, en primer lloc, si hi ha discriminació directa o indirecta en l'accés als diferents llocs de treball i, en segon lloc, si a l'entitat es tenen en compte les desigualtats de gènere en els processos de selecció de personal. |
| **Promoció professional i formació:** |
| S'analitza si el sistema d'avaluació del rendiment, els criteris de promoció interna del personal o la formació de treballadores i treballadors mostren desigualtats de gènere en l'accés o definició d'aquests processos. |
| **Representativitat de les dones i distribució del personal per sexe:** |
| Es comprova si a la composició de la plantilla (en el seu conjunt, per centres, per nivell d'estudis, edat, etc.) es pot observar una presència equilibrada de sexe, així com la distribució per sexe de càrrecs directius. |
| **Igualtat salarial:** |
| Es revisa la política salarial de l'entitat, així com els salaris de les persones treballadores desagregats per sexe per detectar i, si s'escau, establir mesures per corregir la "bretxa salarial". |
| **Prevenció de riscos laborals i violència masclista** |
| Es valora si l'entitat té en compte la perspectiva de gènere en la prevenció de la salut i riscos laborals, així com si disposa d'un protocol específic d'assetjament sexual i per raó de sexe. |
| **Condicions laborals:** |
| Es comparen les condicions laborals de les persones treballadores desagregades per sexe per valorar si s'estan donant desigualtats entre homes i dones, per exemple, en tipus de jornades, contractes, etc. |
| **Conciliació de la vida personal, familiar i laboral:** |
| Es revisen les mesures disponibles a l'entitat per tal de garantir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de totes les persones treballadores. |

La obtenció dels diferents indicadors que conformen els diferents àmbits s'han obtingut a través de les següents tècniques:

- **Anàlisi de la base de dades** facilitada pel departament de Recursos Humans
- **Revisió de documentació**: anàlisis de documents de l'entitat com memòries, documents de treball intern, circulars, butlletins, material de difusió intern i extern a l'entitat, etc.
- **Qüestionari**: es va realitzar una enquesta a la plantilla per tal d'assegurar la participació i inclusió de les opinions i necessitats de totes les persones que ho desitgin en el present informe.

  El qüestionari consta d'11 preguntes de resposta múltiple (Sí, No i en algunes es permet NS/NC). A més, es demana informació sobre el sexe de la persona que contesta, l'edat i l'antiguitat a l'entitat. La tramesa del qüestionari i l'emplenament es va realitzar a través d'una plataforma virtual en un període d'aproximadament un mes Han respost 2 persones (2 dones i cap home), un 40% del personal contractat en el període d'aplicació. Una de les dones té entre 16 i 25 anys i l'altra entre 46 i 55 anys. Quant a l'antiguitat, una de les dones porta menys d'1 any a l'entitat, mentre que l'altra ha acumulat més d'11 anys d'antiguitat.

  Cal destacar que la nostra intenció no és aconseguir una mostra representativa estadísticament, sinó utilitzar els resultats en el diagnòstic com a mesura de participació de les persones que han emplenat el qüestionari, tot i ser conscients que pot no reflectir l'estat d'opinió de totes les persones que conformen l'entitat.
- **Entrevistes**: amb informants clau que puguin aportar informació rellevant en relació a la igualtat d'oportunitats en l'organització de les entitats, el disseny de projectes, en l'atenció a persones usuàries, etc**.**

La sistematització de les dades obtingudes permetrà identificar punts forts i àrees de millora per tal de garantir la igualtat d'oportunitats de dones i homes de totes les persones que formin part o tinguin relació amb l'entitat. Amb aquesta informació es dissenyaran els objectius a assolir i s'establirà la prioritat de cadascun.

A partir dels objectius establerts es dissenyarà un pla d'acció amb l'objectiu d'impulsar la igualtat d'oportunitats de dones i homes a l'entitat. Es farà una proposta d'accions per assolir cada objectiu que serà revisada per els membres de la Comissió d'Igualtat. Cada acció serà descrita incloent els següents apartats: àmbit en el que s'inclou, objectiu amb el que es vincula, nom i descripció de l'acció, indicadors relacionats, calendarització, persona o departament responsable, recursos necessaris i sistema de seguiment que es farà.

Per facilitar la tasca de seguiment de les accions i assegurar una recollida sistemàtica del procediment, s'elaborarà un document on es registraran les diferents accions, les persones o departament responsable, així com els apartats de resultats provisionals i suggeriments de millora.

## DIAGNOSI D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS DE DONES I HOMES A L'ENTITAT

Per realitzar la diagnosi s'ha elaborat un model d'indicadors estructurat en els àmbits comentats a la introducció. A continuació es fa una presentació dels resultats obtinguts de la informació recollida en els diferents àmbits, presentant en cada cas un quadre-resum amb els punts forts i àrees de millora identificats.

1. Política d'igualtat d'oportunitats a l'entitat

La Fundació Privada Gentis compta amb un cert recorregut en mesures d'igualtat. L'any 2011 es va aprovar el "*Protocol de prevenció, denúncia i sanció de l'assetjament sexual i per raó de sexe*", del qual es va fer difusió i formació, i que encara avui dia continua vigent. Aquest protocol està disponible per a qualsevol persona treballadora que ho requereixi i s'informa de la seva existència en el manual de benvinguda de tots els llocs de treball de l'entitat. Un altre aspecte que s'ha treballat ha estat el llenguatge i la comunicació no sexista, amb la difusió l'any 2012 d'una guia d'elaboració pròpia per a l'entitat.

Podem veure, per tant, que tot i que no apareix la igualtat d'oportunitats de dones i homes formalment entre els valors de l'entitat, si que esdevé un dels principis d'organització en el nostre funcionament, com es pot comprovar en el fet de que s'inclou en el codi ètic. Així mateix, en el pla d'acció per l'any 2017 apareixen diversos objectius específics relacionats amb la igualtat d'oportunitats, com "flexibilitzar els horaris", "repensar i actualitzar els beneficis socials que ofereix l'Entitat" i "Facilitar que tot [sic] treballador/a realitzi la formació establerta en relació al seu lloc de treball de manera accessible als diferents territoris", així com d'altres en els que la inclusió de la perspectiva de gènere es factible com "Definir un nou model/format de l'avaluació de competències del [sic] treballador/a" o "Identificar sistemes de fidelització". Tanmateix, s'observa una absència de la inclusió de la perspectiva de gènere de manera transversal, explícita i prioritària en els diferents àmbits del pla d'acció.

Pel que fa a l'impacte extern de fundació Utopia, cal destacar la seva col·laboració al projecte EFCI Dones, en el qual es fomenta l'emprenedoria de dones en situació de dificultats econòmiques i socials.

Respecte la opinió de les persones treballadores, al qüestionari s'han inclòs diverses preguntes relacionades amb l'àmbit de política d'igualtat d'oportunitats a l'entitat. En

primer lloc, es va preguntar si es considerava que es tenia en compte de manera visible la igualtat de dones i homes a l'entitat, a la qual cosa només s'ha registrat una resposta afirmativa (Taula 1).

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| Sí | 1 | 0 | 1 |
| No | 1 | 0 | 1 |

*Taula 1: Es té en compte la igualtat d'oportunitats entre dones i homes de forma visible a l'entitat?*

De la mateixa manera, es va preguntar si es tenia coneixement de mesures que s'hagin pres a l'entitat, al que, contradictòriament, només s'ha registrat una resposta negativa (Taula 2).

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| Sí | 0 | 0 | 1 |
| No | 1 | 0 | 1 |
| Total | 1 | 0 | 1 |

*Taula 2: Tens coneixement de mesures que s'hagin pres per garantir la igualtat d'oportunitats a l'entitat?*

Finalment, es va preguntar si es considerava que eren necessàries les mesures d'igualtat a l'entitat, al que dues persones han respost que sí (Taula 3).

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| Sí | 2 | 0 | 2 |
| Total | 2 | 0 | 2 |

*Taula 3: Creus que són necessàries les mesures d'igualtat entre homes i dones a l'entitat?*

| Àmbit | Punts forts | Oportunitats de millora |
|---|---|---|
| **Política d'igualtat d'oportunitats** | ▪ Apareix la igualtat de gènere al codi ètic de l'entitat.<br>▪ Al pla d'acció 2017 apareixen objectius relacionats amb la igualtat de gènere.<br>▪ Es va preguntar si es considerava que es tenia en compte de manera visible la igualtat de dones i homes a l'entitat, a la qual cosa només s'ha registrat una resposta afirmativa<br>▪ Es va preguntar si es considerava que eren necessàries les mesures d'igualtat a l'entitat, al que les dues persones que van participar han contestat que sí. | ▪ No apareix la igualtat d'oportunitats entre dones i homes explícitament en els valors de l'entitat ni al pla d'acció per l'any 2017<br>▪ No existeix un pla d'igualtat<br>▪ No existeix la figura d'agent d'igualtat<br>▪ Es va fer difusió de les mesures d'igualtat quan es van realitzar, però actualment no es fa.<br>▪ Es va preguntar si es tenia coneixement de mesures que s'hagin pres a l'entitat, a la qual cosa només s'ha registrat una resposta negativa. |

## 2. Comunicació, imatge i llenguatge

La comunicació de l'entitat no presenta aspectes discriminatoris en la seva imatge ni en el seu llenguatge, tot i que l'ús no sexista del llenguatge i les imatges és parcial i es poden trobar exemples problemàtics en diversos canals de comunicació de l'entitat. No obstant, cal destacar l'existència d'una guia per a un llenguatge no sexista i la formació que es va fer, per tal de que totes les persones de la plantilla en tinguin coneixement.

Les mesures d'igualtat que s'han dut a terme han tingut difusió interna per tal que arribi a totes les persones de treballadores i s'han contemplat diferents canals de comunicació, com per exemple el butlletí on-line, carta adjuntada amb la nòmina, correu electrònic, etc.

A través del qüestionari enviat a la plantilla s'ha preguntat si es creu que l'entitat fa un ús no sexista del llenguatge, a la qual cosa les dues persones treballadores que han respost el qüestionari han indicat que sí (Taula 4).

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| **Sí** | 2 | 0 | 2 |
| **Total** | 2 | 0 | 2 |

*Taula 4: Creus que l'entitat fa un ús no sexista del llenguatge i les imatges en tots els documents i comunicacions?*

### 2.1 Punts forts i oportunitats de millora

| Àmbit | Punts forts | Oportunitats de millora |
|---|---|---|
| **Comunicació, imatge i llenguatge no sexista** | ▪ Absència d'imatges i llenguatge explícitament discriminatoris a la comunicació de la entitat<br>▪ Existència de una guia de llenguatge no sexista d'elaboració pròpia<br>▪ Les mesures que es duen a terme es difonen internament<br>▪ S'ha preguntat si es creu que l'entitat fa un ús no sexista del llenguatge, a la qual cosa les dues persones treballadores que han respost el qüestionati han indicat que sí. | ▪ Ús parcial de llenguatge i comunicació no sexista a la imatge de l'entitat<br>▪ No hi ha difusió externa de les mesures dutes a terme. |

3. Accés a l'ocupació, selecció de personal

La definició dels diferents llocs de treball es fa en funció de les competències estrictament necessàries i no inclou, de manera automàtica criteris que puguin suposar una discriminació o que tinguin marques de gènere, com disponibilitat horària o de mobilitat o no disposar de càrregues familiars". Tot i així, s'ha detectat que no en tots els casos s'utilitza un llenguatge no sexista en la denominació dels llocs de treball ni en el redactat al llarg dels documents que defineixen els diferents perfils.

Totes les convocatòries d'ofertes laborals es redacten en llenguatge no sexista. S'utilitza les barres, la qual cosa destaca la inclusió tant d'homes com de dones a l'oferta, tot i que els documents de referència utilitzats recomanen l'ús de formes dobles.

Els canals de comunicació a través dels quals es difonen les convocatòries són els següents:

- Web Corporativa Plataforma Educativa
- Xarxes Socials: facebook, twiter, etc.
- Centres Educatius: universitats, instituts, centres de formació, etc.
- Organismes locals: ajuntaments, consells comarcals, etc.
- Col·legis de Catalunya: Ceesc (Col·legi d'Educadors i Educadores Socials de Catalunya), COP (Col·legi Oficial de Psicòlegs de Catalunya), Col·legi de Periodistes de Catalunya, entre d'altres.
- Portals de feina: indeed, Infojobs, entre d'altres segons l'oferta de treball.

Aquesta varietat permet fer una gran difusió i crear una Bossa de Substitucions pròpia.

Una vegada es rep la candidatura, es gestionen unes mínimes dades personals de la persona a través del programa TalentClue que facilita la gestió dels perfils, però també permet a la persona candidata adjuntar el currículum.

Durant l'entrevista, es segueix un model que inclou diferents aspectes a explorar, dels quals només es pregunta sobre els que siguin pertinents per al lloc de feina al qual s'opta. Així es garanteix que totes les persones candidates tractin els mateixos temes a l'entrevista. Aquest model d'entrevista inclou una graella amb els ítems a valorar i les possibles qualificacions, així com un espai on es necessari justificar per escrit el motiu pel qual la persona candidata es considera apta per la contractació. Les entrevistes es realitzen, sempre que és possible, tant per personal del departament de Recursos Humans com del departament o àrea al qual s'incorporarà la persona finalment contractada.

Al procés de selecció s'utilitzen dos instruments d'avaluació de la personalitat: el CPS (Qüestionari de Personalitat Situacional) i el CompeTEA. S'hauria de fer una valoració per comprovar si reprodueixen biaixos de gènere tant en la construcció de les competències com en els barems que utilitza, ja que la informació que aporten es té en compte tant per la selecció de personal com per la promoció professional.

Analitzant els manuals es pot observar que al CPS el barem que s'utilitza en el context de selecció de personal no desagrega la composició per sexe de la mostra a través del qual es construeix. Així mateix, caldria explorar si els ítems que construeixen les diferents competències que es valoren reprodueixen estereotips de gènere.

En el cas de CompeTEA la mostra del barem que s'utilitza mostra una presència desequilibrada amb majoria d'homes. Això pot tenir conseqüències en les puntuacions de les persones candidates i caldria valorar l'impacte que pot tenir en els processos de selecció i promoció.

Actualment no es disposa de dades desagregades per sexe de la relació entre les persones que es presenten a processos de selecció i les que finalment aconsegueixen el lloc de treball. S'estan posant els mitjans per aconseguir-ho i d'aquesta manera poder avaluar el possible impacte advers d'alguna de les proves o d'alguna fase del procés de selecció.

Tot i això, hem pogut saber a través del qüestionari que de les persones que han contestat 1 dona considera que dones i homes tenen les mateixes possibilitats d'accés en tots els llocs de treball i 1 dona ha respost "NS/NC" (Taula 5).

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| **Sí** | 1 | 0 | 1 |
| **NS/NC** | 1 | 0 | 1 |
| **Total** | 2 | 0 | 2 |

*Taula 5: Tenen les mateixes possibilitats d'accés en el procés de selecció de personal dones homes en tots els llocs de treball?*

## 3.1 Incorporacions i baixes de l'últim any

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| **Incorporacions** | 2 | 1 | 3 |
| **Baixes** | 0 | 0 | 0 |

*Taula 6: Nombre d'incorporacions i baixes l'any 2016 desagregat per sexe*

Al llarg de l'any 2016 s'han incorporat tres persones, 2 dones i 1 home, i no hi ha hagut cap baixa (Taula 6).

## 3.2 Incorporacions de l'últim any segons tipus de contracte i jornada

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| **Temporal temps complet** | 1 | 0 | 1 |
| **Temporal temps parcial** | 0 | 1 | 1 |
| **Indefinit temps complet** | 1 | 0 | 1 |
| **Total** | 2 | 1 | 3 |

*Taula 7: Nombre d'incorporacions per tipus de contracte i jornada l'any 2016 desagregat per sexe*

Podem veure que les dues dones s'han incorporat a temps complet, una amb un contracte temporal i l'altre indefinit. L'home s'ha incorporat amb un contracte temporal a temps parcial (Taula 7).

## 3.3 Punts forts i oportunitats de millora

| Àmbit | Punts forts | Oportunitats de millora |
|---|---|---|
| **Accés a l'ocupació i selecció de personal** | ▪ DLT: es defineixen segons les competències estrictament necessàries.<br>▪ Es redacten les convocatòries en llenguatge no sexista<br>▪ Existeix un model d'entrevista per assegurar una valoració objectiva de les candidatures<br>▪ Es valora l'experiència en el treball no remunerat<br>▪ Hi ha un pla d'acollida on s'inclou informació sobre el pla d'igualtat i el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe<br>▪ S'està treballant en la recollida i sistematització de dades desagregades per sexe de les persones candidates<br>▪ No es detecten desigualtats de gènere en les condicions de treball a les incorporacions l'últim any | ▪ DLT: s'ha detectat que no en tots els casos s'utilitza un llenguatge no sexista en la denominació dels llocs de treball ni en el redactat al llarg dels documents que defineixen els diferents perfils.<br>▪ Es recomana que s'utilitzin les formes completes en les convocatòries laborals i no les barres.<br>▪ S'hauria de fer una valoració per tal de comprovar si els tests que s'utilitzen reprodueixen biaixos de gènere<br>▪ De les persones que han contestat 1 dona considera que dones i homes tenen les mateixes possibilitats d'accés en tots els llocs de treball i 1 dona ha respost "NS/NC". |

## 4. Promoció professional i formació

L'entitat té establert un protocol d'avaluació de l'acompliment de cada lloc de treball en relació a les diferents definicions comentades a l'apartat anterior. En aquesta avaluació hi ha un format preestablert que assegura que el procés serà el mateix per a totes les persones treballadores. L'avaluació es duu a terme de manera conjunta per la persona treballadora i la persona responsable, en primer lloc la persona avaluada realitza una autoavaluació que després es contrasta amb el que expressa la persona responsable.

Quan s'ha preguntat a la plantilla si coneixia la política de promoció de l'entitat i els criteris pels quals s'avalua el seu rendiment, les dues dones que han participat han contestat que no (Taula 8).

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| Sí | 2 | 0 | 2 |
| No | 2 | 0 | 2 |

*Taula 8: Coneixes la política de promoció de l'entitat? Saps quins són els criteris pels quals s'avalua el teu rendiment?*

També s'ha preguntat si es considera que es promocionen igual homes i dones, a la qual cosa 1 dona ha respost afirmativament i l'altra ha contestat "NS/NC" (Taula 9).

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| Sí | 1 | 0 | 1 |
| NS/NC | 1 | 0 | 1 |
| Total | 2 | 0 | 2 |

*Taula 9: Es promocionen igual les dones i els homes a l'entitat?*

Pel que fa al sistema de promoció de l'entitat, en primer lloc sempre s'ofereix les vacants a la resta de persones del mateix centre o departament. Si hi ha més d'una persona interessada, té lloc un procés de selecció en el qual es valoren els mèrits, coneixements i idoneïtat de cada candidatura el més objectivament possible. Una vegada ocupada la vacant, s'ofereix la plaça que ha quedat descoberta primer de manera interna a la resta de persones de l'entitat, incloent les persones de baixa o excedència, i, seguidament, a través dels canals de comunicació previstos al sistema de selecció comentats anteriorment. En concret, s'ofereixen com a convocatòries internes les vacants que siguin de 4 mesos o més.

En relació a la formació, la fundació Utopia promou la formació el reciclatge continu de tota la plantilla. L'entitat forma part del grup Plataforma Educativa que compta amb el servei Forgen, Espai de formació per a professionals, de la fundació Gentis. Des d'aquest servei es gestiona la formació de les treballadores i els treballadors a través del pla anual de formació que es renova cada any en funció de les necessitats detectades.

Es promou que el pla anual de formació integri tant les necessitats formatives detectades per part de la pròpia entitat com les propostes de formació de professionals dels diferents serveis. Amb aquest objectiu, es poden oferir formacions dirigides a tota la plantilla o d'altres especialment adaptades a les necessitats concretes d'un servei determinat. En qualsevol cas, totes les persones de la plantilla tenen dret a 30 hores de formació dins dels seu calendari laboral, que pot utilitzar per

assistir a cursos dins del pla anual de formació de l'entitat com a una formació externa. Sempre és la direcció del servei, juntament amb recursos humans qui garanteix que la formació computi en el calendari laboral de qui la realitzi i gestiona les substitucions que se'n derivin.

S'ha preguntat a les persones treballadores si consideren que homes i dones accedeixen per igual a la formació i les dues persones que han participat han respost afirmativament (Taula 10).

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| **Sí** | 2 | 0 | 2 |
| **Total** | 2 | 0 | 2 |

*Taula 10: Accedeixen per igual les dones i els homes a la formació?*

## 4.1 Assistència de dones i homes a la formació interna de l'entitat

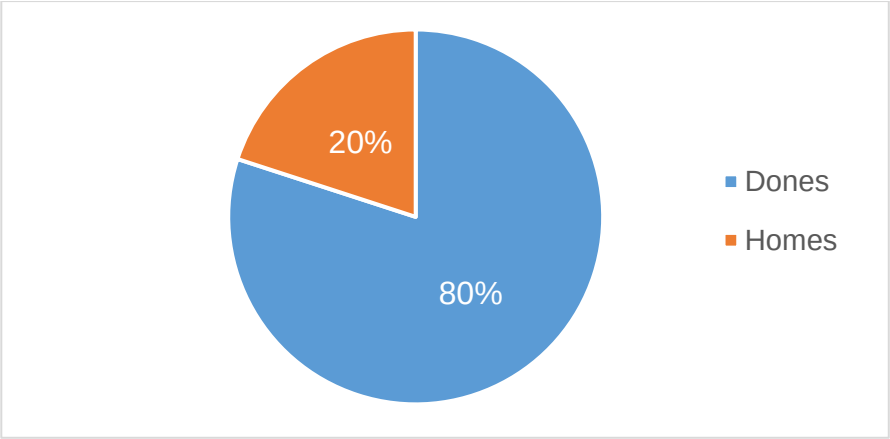
No s'ha registrat que ningú d'Utopia participés en la formació interna de l'entitat.

## 4.2 Promoció professional i formació

| Àmbit | Punts forts | Oportunitats de millora |
|---|---|---|
| **Promoció professional i formació** | ▪ L'entitat té establert un protocol d'avaluació de l'acompliment de cada lloc de treball i existeix un format preestablert que assegura que el procés serà el mateix per a totes les persones treballadores.<br>▪ S'informa de places vacants a les persones de baixa o de permís<br>▪ Els criteris d'avaluació dels diferents llocs de treball no inclouen biaixos sexistes o androcèntrics.<br>▪ S'incorpora les propostes del personal al pla anual de formació de l'entitat<br>▪ Les hores de formació compten dins del calendari laboral (30 hores)<br>▪ S'ha preguntat a les persones treballadores si consideren que homes i dones accedeixen per igual a la formació i les dues persones que han participat han respost afirmativament.<br>▪ Es recull l'assistència desagregada per sexe a la formació i reprodueix la distribució que mostra el conjunt de l'entitat. | ▪ No es recullen les dades desagregades per sexe de les promocions.<br>▪ S'ha preguntat a la plantilla si coneixia la política de promoció de l'entitat i els criteris pels quals s'avalua el seu rendiment, al que les dues dones que han participat han contestat que no.<br>▪ De les persones que han contestat 1 dona considera que dones i homes tenen les mateixes possibilitats d'accés en tots els llocs de treball i 1 dona ha respost "NS/NC". |

## 5. Representativitat de les dones i distribució del personal per sexe

### 5.1 Distribució de la plantilla per sexe



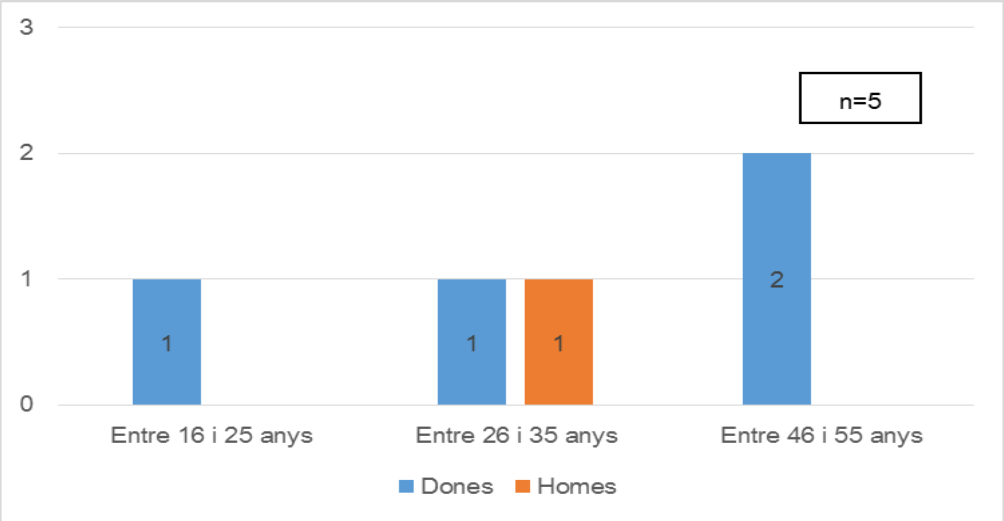

*Gràfica 1: Percentatges de la plantilla desagregada per sexe*

| Dones | Homes | Total |
|---|---|---|
| 4 | 1 | 5 |

*Taula 11: Nombre de dones i homes en la plantilla*

La plantilla de la Fundació Utopia (Gràfica 1, Taula 11) mostra una elevada presència de dones (80% de dones/20% d'homes). De fet, només hi ha un home a la plantilla de cinc persones.

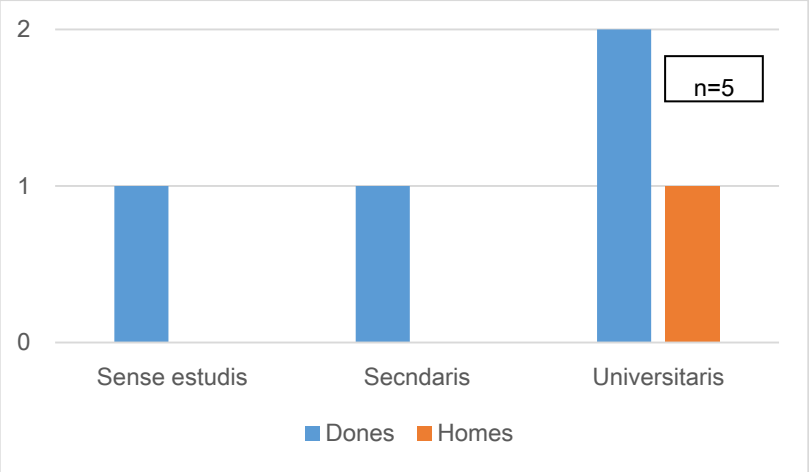
### 5.2 Distribució de la plantilla per sexe i edat




*Gràfica 2: Nombre de dones i homes per franges d'edat*

Respecte a la distribució de la plantilla desagregada per sexe i edat (Gràfica 2), es pot observar que hi ha una dona entre 16 i 25 anys, una dona i un home d'entre 26 i 35 anys i dues dones d'entre 46 i 55 anys.

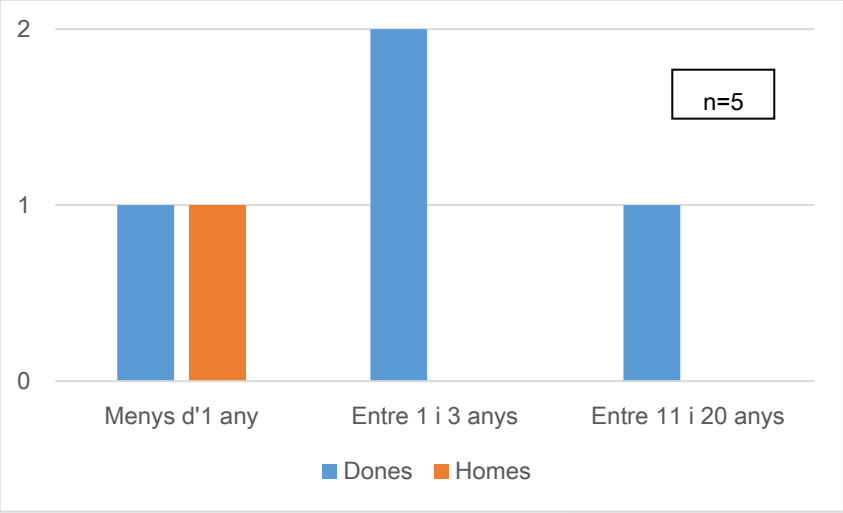
## 5.3 Distribució de la plantilla per sexe i nivell d'estudis




*Gràfica 3: Nombre de dones i homes per nivell d'estudis*

Quant al nivell de formació de les persones de la plantilla (Gràfica 3), es pot observar que on més persones hi ha és a la categoria d'estudis universitaris (2 dones/1 home).

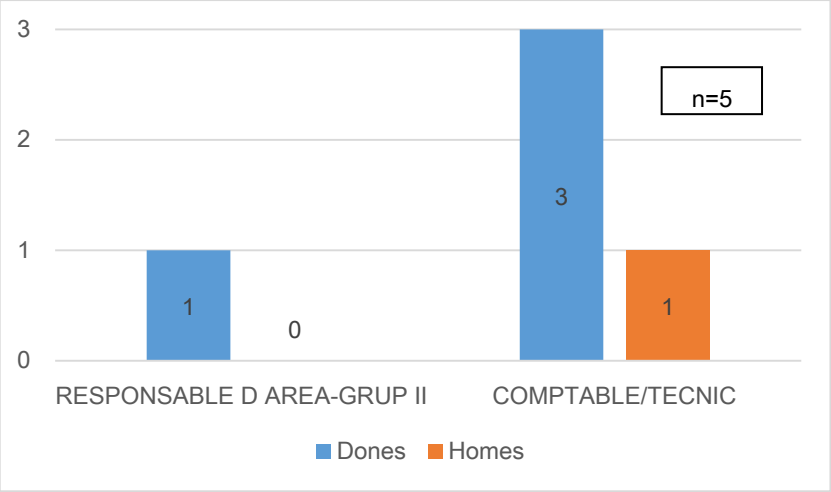
## 5.4 Distribució de la plantilla per sexe i antiguitat




*Gràfica 4: Nombre de dones i homes per antiguitat*

La gràfica de la plantilla desagregada per sexe i antiguitat (Gràfica 4) mostra que hi ha dos persones amb menys d'un any d'antiguitat, un home i una dona; dues persones d'entre 1 i 3 anys d'antiguitat i només una dona d'entre 11 i 20 anys d'antiguitat.

## 5.5 Distribució de la plantilla per sexe i categories professionals i representativitat de les dones en els càrrecs de direcció




*Gràfica 5: Nombre de dones i homes per categoria laboral*

En la distribució de la plantilla per sexe i categories laborals (Gràfica 5) podem veure que la majoria de persones són a la categoria comptable/tècnic (3 dones/1 home), i una dona és la responsable d'àrea.

Composició del patronat per sexe

| | Dones | Homes |
|---|---|---|
| **Presidència** | 0 | 1 |
| **Vicepresidència** | 0 | 2 |
| **Secretaria** | 1 | 0 |
| **Vocalies** | 0 | 2 |

*Taula 12: Nombre de dones i homes en la composició del Patronat*

En la composició del Patronat de l'entitat (Taula 12) s'observa una gran presència d'homes (5 homes/1 dona), invertint la distribució per gènere de la plantilla de l'entitat.

## 5.6 Punts forts i oportunitats de millora

| Àmbit | Punts forts | Oportunitats de millora |
|---|---|---|
| **Representativitat de les dones i distribució del personal per sexe** | ▪ La majoria de persones són de la categoria comptable/tècnic (3 dones i 1 home) i una dona és la responsable d'àrea. | ▪ Presència desequilibrada en el conjunt de l'entitat: 80% dones i 20% d'hores (n =5)<br>▪ Una gran presència d'homes (5 homes/1 dona), invertint la distribució per gènere de l'entitat. |

# 6. Igualtat salarial

Per analitzar si existeix discriminació o desigualtats salarials s'ha fet una estimació aproximada al que guanyaria cada persona per hora, considerant que tothom estigués a jornada completa[4]. Per tant el que analitzarem és si dones i homes cobren el mateix a la mateixa categoria i en condicions laborals similars.

| | Dones | Homes | Diferència salarial |
|---|---|---|---|
| **RESPONSABLE D'ÂREA – GRUP II** | 14,4 | | |
| **COMPTABLE/TECNIC** | 10,83 | 11,4 | 5% |

*Taula 13: Diferències salarials en el preu/hora per sexe i categories a l'entitat*

Sembla que a la categoria comptable/tècnic les dones cobren un 5% menys que els homes (Taula 13). Cal destacar que les persones agrupades dins la mateixa categoria poden realitzar diferents funcions o assumir diversos graus de responsabilitat, la qual cosa explicaria, en part, algunes de les diferències observades. També hi ha persones a aquesta categoria amb contracte en pràctiques, i per tant no cobren el salari complet. Per altra banda, no s'ha fet una valoració dels diferents llocs de treball, per la qual cosa no podem identificar diferències salarials entre llocs de treball que aportin el mateix valor a l'entitat. També restaria pendent l'anàlisi de la retribució real de cada persona per analitzar les desigualtat de gènere degut a factors com el tipus de contracte, jornada, etc.

S'ha consultat l'opinió de la plantilla a través del qüestionari i 1 dona ha respost que sí que creu que es donen desigualtats salarials a l'entitat i l'altra que no (Taula 14).

[4] Som conscients que aquest càlcul no té en compte molts dels factors que influeixen en l'anomenada escletxa salarial, però servirà per fer una primera aproximació al fenomen a l'entitat.

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| Sí | 1 | 0 | 1 |
| No | 1 | 0 | 1 |
| Total | 2 | 0 | 2 |

*Taula 14: Creus que hi ha desigualtat salarial entre homes i dones? És a dir, creus que, en general, els homes tenen salaris més alts que les dones a l'entitat?*

## 6.1 Punts forts i oportunitats de millora a l'àmbit de Igualtat salarial

| Àmbit | Punts forts | Oportunitats de millora |
|---|---|---|
| **Igualtat salarial** | ▪ Aplicació de les taules salarials dels diferents convenis que afecten l'entitat. | ▪ S'ha consultat l'opinió de la plantilla a través del qüestionari i 1 dona ha contestat que si que creu que es donen desigualtats salarials a l'entitat i l'altra que no.<br>▪ No existeix una valoració dels llocs de feina.<br>▪ Sembla que poden haver-hi desigualtats salarials en la categoria comptable/tècnic<br>▪ Dins la mateixa categoria es poden agrupar llocs de feina amb diferents funcions i responsabilitats.<br>▪ No s'ha analitzat la retribució real de les persones per tal de detectar desigualtats salarials en funció del tipus de jornada, de contracte, etc. |

## 6.2 Estudi de la Bretxa Salarial

Aquest estudi ha permès evidenciar que la Bretxa Salarial surt molt alta però que es pot explicar per diverses situacions que cal posar en situació per entendre el resultat:

- Per un costat, exposem que una gran part de les persones treballadores a l'entitat es troba contractada a mitja jornada fet que explica el grau de bretxa salarial en gran mesura. Ja que de manera interna RRHH fa el càlcul per valor hora treballada tenint en compte aquesta situació i l'estudi de la bretxa surt amb una puntuació més baixa. Això ens referma que aquest elevat número de bretxa no es degut a una situació de desigualtat salarial entre homes i dones.
- Per altra banda, cal remarcar que les persones que tenim contractades a la Fundació Utopia a mitja jornada es troben treballant l'altra part de jornada dins mateix del grup d'entitats de la qual formem part. Això remarca que la situació de les persones contractades realment es troben a jornada complerta si tenim en compte les entitats Plataforma Educativa.

Tot i així seguirem treballant i revisant el nostre càlcul de la bretxa salarial per intentar comprendre les variacions i situacions que es vagin sorgint i posant de la nostra part amb el seguiment de la Comissió d'Igualtat i de l'agent d'igualtat.

## 7. Prevenció de riscos laborals i violència masclista

L'entitat disposa d'un pla de prevenció de riscos laborals en el qual participa el Comitè de Seguretat i Salut. Aquest comitè està format representants de l'entitat i de la plantilla i, a més a més, cada part pot convidar a un tècnic de riscos laborals amb veu sense vot. L'entitat també té contractat un servei aliè de prevenció de riscos laborals que s'encarrega de les avaluacions i la formació a treballadores i treballadors.

Tot i que l'entitat havia realitzat una avaluació de riscos laborals l'any 2012 caldria actualitzar aquesta informació, donat que aquests són els que tenen més prevalença en les dones i, específicament, en el sector serveis i social. Així mateix, caldria disposar de dades actualitzades sobre malalties professionals, ja que a la base de dades només es registren els accidents de treball.

Per altra banda, l'entitat disposa d'un protocol de prevenció, denúncia i sanció de l'assetjament sexual i per raó de sexe, del qual se'n fa difusió i apareix al manual de benvinguda per tal que totes les persones que s'incorporin a l'entitat en tinguin coneixement.

Finalment, cal destacar que les dues persones que han respost el qüestionari no sabrien que fer o qui dirigir-se en cas de patir assetjament sexual o per raó de sexe a la feina (Taula 15).

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| **No** | 2 | 0 | 2 |
| **Total** | 2 | 0 | 2 |

*Taula 15: Saps què has de fer o a qui t'has de dirigir en cas de patir assetjament sexual per raó de sexe?*

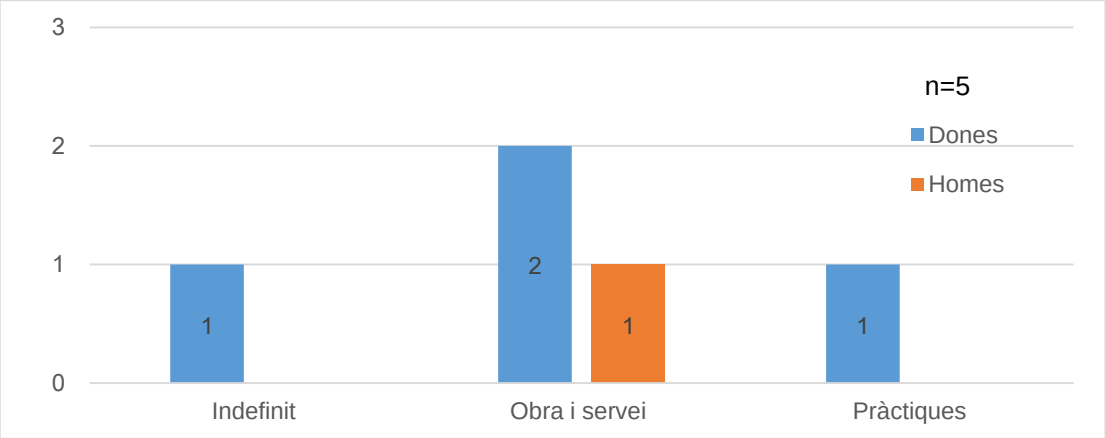
### 7.1 Punts forts i oportunitats de millora de l'àmbit Prevenció de riscos laborals i violència masclista

| Àmbit | Punts forts | Oportunitats de millora |
|---|---|---|
| **Prevenció de riscos laborals i assetjament sexual o per raó de sexe** | ▪ El pla de prevenció compta amb la participació de la RLT.<br>▪ Existeix un protocol per prevenir i actuar davant de casos d'assetjament sexual i per raó de sexe.<br>▪ S'informa de l'existència del protocol d'assetjament i està disponible per a qualsevol persona treballadora. | ▪ A les últimes enquestes sobre clima laboral es va tenir en compte el gènere, però no es va incloure la perspectiva de gènere com a eix prioritari de l'anàlisi.<br>▪ Riscos psicosocials |

## 8. Condicions laborals

El departament de Recursos Humans disposa d'un programa informàtic des del qual són fàcilment recuperables les dades desagregades per sexe referents a les condicions laborals de la plantilla. Tot i això, actualment no es recullen aquestes dades de manera sistemàtica per mantenir informació actualitzada en referència a les desigualtats de gènere en les condicions laborals, ni es fa difusió per tal de sensibilitzar les persones treballadores.

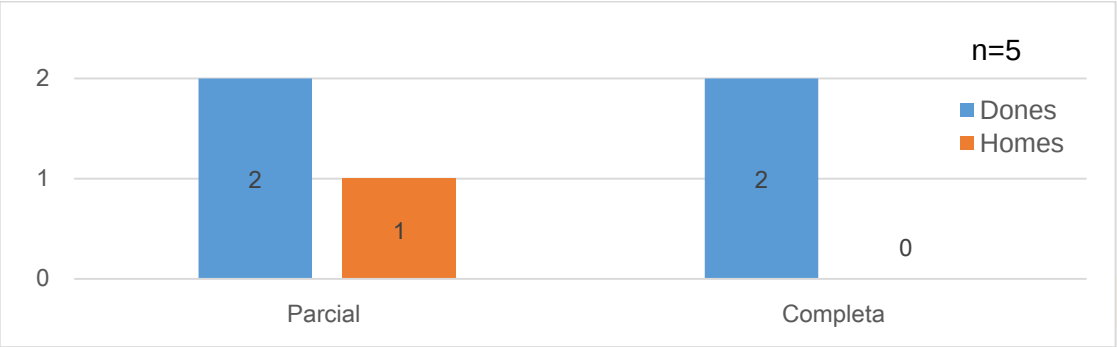
### 8.1 Contractació per sexe i tipus de contracte




*Gràfica 6: Nombre de contractacions a homes i dones segons el tipus de contracte*

Pel que fa al tipus de contracte segons el sexe (Gràfica 6) podem veure que només hi ha una persona amb contracte indefinit, una dona. La resta de la plantilla tenen contractes temporals (3 dones/1 home).

### 8.2 Contractació per sexe i tipus de jornada




*Gràfica 7: Nombre de contractacions a dones i homes segons el tipus de jornada*

En relació al tipus de jornada (Gràfica 7), s'observa que dues dones fan jornada completa i dues dones jornada parcial. L'únic home de la plantilla també fa jornada parcial.

### 8.3 Punts forts i oportunitats de millora

| Àmbit | Punts forts | Oportunitats de millora |
|---|---|---|
| **Condicions laborals** | ▪ Existeixen dades desagregades per sexe<br>▪ No s'observen desigualtats en les condicions laborals d'homes i dones | ▪ No es fa difusió de les dades desagregades per sexe |

## 9. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral

En relació a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, a l'entitat s'apliquen totes les mesures previstes a la normativa legal i els diferents convenis col·lectius que l'afecten. A més, a la pràctica diària no hi ha cap tipus de limitacions a l'hora d'acollir-se a qualsevol d'aquestes mesures, dins les possibilitats de cada centre o servei, sigui quin sigui el tipus de contracte del treballador o treballadora. Tampoc influeix el fet d'exercir aquests drets en la promoció professional, ja que s'avisa de vacants o places disponibles encara que la persona estigui de baixa o de permís.

L'organització de l'horari varia segons cada centre i servei de l'entitat.

A les oficines s'ofereix flexibilitat a l'hora d'entrada i sortida, però en els serveis on hi ha sistema de torns o atenció directa a l'usuari és més complicat. Existeix la possibilitat de realitzar un canvi de torn entre les persones treballadores i autoritzat per la direcció del centre, però també es complicat degut a la diferència d'horaris, hores de treball i tasques entre els torns. En el cas d'allargament d'horari o de realització d'hores extraordinàries, es poden registrar mitjançant un programa informàtic i es compensen en hores de descans. Així mateix, existeix una màxima adaptació, dins les possibilitats i limitacions de cada servei, a l'hora de necessitar absentar-se del lloc de treball per motiu de conciliació de la vida familiar, personal i laboral.

Quant als permisos, es poden demanar dies lliures retribuïts en cas de que ho estipuli el conveni i, a més, l'entitat ofereix la possibilitat de demanar permisos no retribuïts d'entre 15 i 31 dies en cas de que qualsevol persona treballadora ho necessiti. Tanmateix, no sempre es pot realitzar una contractació per substituir les

persones que estiguin de baixa o permís, depèn de les característiques del servei o centre.

Tot i que anteriorment s'havia fet difusió de les mesures disponibles en matèria de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, les dues persones que han respost el qüestionari afirmen que no les coneixen (Taula 16).

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| No | 2 | 0 | 2 |
| Total | 2 | 0 | 2 |

*Taula 16: Coneixes les mesures disponibles que es poden demanar per la conciliació de la vida personal, familiar i laboral a l'entitat?*

## 9.1 Homes i dones segons el nombre de fills i filles

| | Dones | Homes |
|---|---|---|
| 1 fill o filla | 1 | 0 |
| 2 fills o filles | 1 | 0 |
| 3 fills o filles | 0 | 0 |
| 4 fills o filles | 0 | 0 |
| Total | 2 | 0 |

*Taula 17: Nombre de dones i homes segons el nombre de fills i/o filles*

Respecte el nombre de fills o filles per persona (Taula 17), es pot observar que hi ha una dona amb 1 fill o filla i una altra amb 2 fills o filles.

## 9.2 Homes i dones segons l'edat dels fills i filles

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| 0 a 3 anys | 0 | 0 | 0 |
| 4 a 6 anys | 0 | 0 | 0 |
| 6 a 9 anys | 0 | 0 | 0 |
| 10 a 12 anys | 0 | 0 | 0 |
| Més de 12 anys | 3 | 0 | 3 |
| Total | 3 | 0 | 3 |

*Taula 18: Nombre de dones i homes segons edat dels fills i/o filles*

Pel que fa a l'edat dels infants (Taula 18), podem veure que tots són majors de 12 anys.

## 9.3 Baixes temporals, permisos i excedències per sexe

| | Dones | Homes | Total |
|---|---|---|---|
| **Maternitat** | 0 | 0 | 0 |
| **Paternitat** | 0 | 0 | 0 |
| **Excedència per cura de menors** | 0 | 0 | 0 |
| **Reducció de jornada per cura de menors** | 0 | 0 | 0 |
| **Permisos relacionats amb l'embaràs i la lactància** | 3 | 0 | 3 |
| **Permisos relacionats amb l'atenció o cura de familiars l'últim any** | 3 | 0 | 3 |

*Taula 19: Nombre de permisos  i excedències per sexe els últims 5 anys*

Per últim, en relació als permisos i excedències desagregats per sexe (Taula 19), podem veure que en aquesta entitat no s'ha fet ús de les mesures de conciliació disponibles.

## 9.4 Punts forts i oportunitats de millora de l'àmbit de conciliació de vida personal, familiar i laboral

| Àmbit | Punts forts | Oportunitats de millora |
|---|---|---|
| **Conciliació de la vida personal, familiar i laboral** | ▪ Flexibilitat en l'horari d'entrada i sortida quan les característiques del centre i el servei ho permeten<br>▪ Possibilitat de demanar permisos no retribuïts d'entre 15 i 31 dies, encara que no estigui recollit en el conveni col·lectiu.<br>▪ En cas d'allargament de la jornada o realització d'hores extraordinàries, es pot registrar mitjançant un programa informàtic i es compensen amb hores de descans.<br>▪ Màxima adaptació, dins les possibilitats i limitacions de cada servei, a l'hora de necessitar absentar-se del lloc de treball per motiu de conciliació.<br>▪ Es va fer una pla de difusió de les mesures de conciliació entre el personal. | ▪ No sempre es pot realitzar una contractació per substituir les persones que estiguin de baixa o permís, depèn de les característiques del servei o centre.<br>▪ No s'ha fet ús de les mesures de conciliació disponibles.<br>▪ Les dues persones que han contestat el qüestionari afirmen que no les coneixen. |

# 3. PLA D'ACCIÓ

A continuació es presenten les accions dissenyades a partir de les dades obtingudes a la diagnosi. Les diferents accions s'estructuren en els mateixos eixos que hem fet servir per la diagnosi i es presentarà, en cada cas, en primer lloc els objectius i després les diferents accions corresponents a cada àmbit.

1. Política d'igualtat d'oportunitats de dones i homes

1.1. Objectius

Incorporar de la perspectiva de gènere de manera transversal en el funcionament intern i extern de l'entitat

1.2. Accions

| Acció 1: Constituir una Comissió d'Igualtat | |
|---|---|
| Descripció | Constituir formalment un grup de treball format de manera paritària per representants de l'entitat i de les persones treballadores que assumeixi la responsabilitat de dissenyar, implementar i avaluar les mesures d'igualtat de l'entitat i dotar als membres de temps i formació per dedicar-s'hi. |
| Indicador relacionat | Existència d'una Comissió d'Igualtat i d'una persona referent de la igualtat |
| Objectius | Incorporar de la perspectiva de gènere de manera transversal en el funcionament intern i extern de l'entitat |
| Responsables | Comissió d'Igualtat |
| Recursos | Dedicació de temps del personal intern per assistir a les reunions, així com per preparar les tasques que s'acordin per presentar a Comissió |
| Calendarització | S'acorda que les reunions ordinàries es celebraran semestralment. 09/02/2017 constitució de la Comissió definitiva. Renovació dels i les membres de manera anual |
| Seguiment | Ordres del dia i actes de totes les reunions, així com els diferents materials que es presentin. |

| Acció 2: Aprovar el pla d'igualtat d'oportunitats de dones i homes | |
|---|---|
| Descripció | Disseny i aprovació d'una diagnosi d'igualtat d'oportunitats de dones i homes i un pla d'acció destinat a garantir la igualtat de gènere a l'entitat |
| Indicador relacionat | Existència d'un pla d'igualtat d'oportunitats |
| Objectius | Incorporar de la perspectiva de gènere de manera transversal en el funcionament intern i extern de l'entitat |
| Responsables | Membres de la Comissió d'Igualtat |

| | |
|---|---|
| Recursos | Creació de la Comissió d'Igualtat |
| Calendarització | Data d'aprovació del pla Igualtat. 2019 |
| Seguiment | Documents d'aprovació del pla d'igualtat |

| **Acció 3: Incloure la igualtat d'oportunitats de dones i homes explícitament a la definició de l'entitat** | |
|---|---|
| Descripció | Incloure la igualtat d'oportunitats de dones i homes explícitament com a prioritat de l'entitat |
| Indicador relacionat | Referència a la igualtat d'oportunitats en les línies estratègiques, valors i altres documents definitoris de l'entitat |
| Objectius | Incorporar de la perspectiva de gènere de manera transversal en el funcionament intern i extern de l'entitat |
| Responsables | Comissió Igualtat |
| Recursos | Dedicació dels membres de la Comissió i la persona responsable |
| Calendarització | 2018 |
| Seguiment | Comprovació en reunió de Comissió d'Igualtat dels documents modificats. |
| Observacions | Revisió de documentació. Al 2020 revisió de la pàgina web per a aprofitar el canvi de format que estem fent. |

| **Acció 4: Comunicar a les empreses externes que es relacionen amb l'entitat del compromís amb la igualtat d'oportunitats de dones i homes** | |
|---|---|
| Descripció | Elaborar un comunicat per distribuir a les empreses externes que es relacionen amb l'entitat |
| Indicador relacionat | Incorporació de la perspectiva de gènere de manera transversal en el funcionament intern i extern de l'entitat. |
| Objectius | Incorporar de la perspectiva de gènere de manera transversal en el funcionament intern i extern de l'entitat |
| Responsables | Comissió d'Igualtat |
| Recursos | Dedicació d'una persona que s'encarregui d'elaborar la comunicació, de l'enviament a les diferents empreses i de recollir les respostes en cas que hi hagin. |
| Calendarització | Veure cronograma |
| Seguiment | Comunicats enviats indicant l'empresa destinatària, la data i les respostes, si hi ha. |
| Observacions | Llistats tornats a enviar al 2020 amb els canvis de clientela i proveïdoria. Desenvolupat |

| Acció 5: Incloure la perspectiva de gènere als projectes | |
|---|---|
| Descripció | Incloure en el pla anual de formació un curs sobre perspectiva de gènere en els projectes |
| Indicador relacionat | Accions informatives i formatives al personal en matèria d'igualtat d'oportunitats |
| Objectius | Incorporar de la perspectiva de gènere de manera transversal en el funcionament intern i extern de l'entitat |
| Responsables | RRHH, coordinació tècnica, responsable de formació |
| Recursos | Dedicació de les hores de formació del calendari laboral del personal intern a fer formació en igualtat de gènere. Personal docent. |
| Calendarització | Octubre i novembre del 2017, Reactualització al 2019 amb nou material e-learning. Revisió segons cronograma |
| Seguiment | Dades desagregades per sexe i categoria laboral de l'assistència als cursos |

| Acció 6: Establir mesures de difusió i sensibilització en matèria d'igualtat d'oportunitats | |
|---|---|
| Descripció | Commemoració dels dies internacionals relacionats amb la igualtat d'oportunitats i la igualtat de gènere: 25 de novembre, 8 de març I 23 de Juny. |
| Indicador relacionat | Accions informatives i formatives al personal en matèria d'igualtat d'oportunitats |
| Objectius | Incorporar de la perspectiva de gènere de manera transversal en el funcionament intern i extern de l'entitat |
| Responsables | Comissió Igualtat i Referent Igualtat |
| Recursos | Dedicació de una persona que s'encarregui de preparar els materials i comunicats per fer difusió i departament de comunicació per fer-ho arribar a tota la plantilla. |
| Calendarització | 8 de Març (2018,2019,2020), 23 de Juny (2017,2018), 15 d'Octubre del 2020 i de forma estable cada 15 dies al Plataforma Informa butlletí intern. |
| Observacions | Recull de notícies de gènere de manera mensual des de Setembre del 2019 |

| Acció 7: Incloure formació en igualtat de gènere a totes les persones treballadores en el pla de formació anual | |
|---|---|
| Descripció | Incloure en el pla de formació anual cursos de sensibilització en matèria d'igualtat de gènere |
| Indicador relacionat | Accions informatives i formatives al personal en matèria d'igualtat d'oportunitats |

| | |
|---|---|
| Objectius | Incorporar de la perspectiva de gènere de manera transversal en el funcionament intern i extern de l'entitat |
| Responsables | RRHH, responsable de formació |
| Recursos | Dedicació de les hores de formació del calendari laboral del personal intern a fer formació en igualtat de gènere. Personal docent. |
| Calendarització | Veure cronograma i revisions anuals |
| Seguiment | Document de registre de les dades desagregades per sexe i categoria laboral de l'assistència als cursos |

| **Acció 8: Aconseguir el distintiu estatal o autonòmic d'igualtat a l'empresa** | |
|---|---|
| Descripció | Participar en el procediment per aconseguir el distintiu estatal o autonòmic d'igualtat a l'empresa |
| Indicador relacionat | Acreditació en matèria de responsabilitat social |
| Objectius | Incorporar de la perspectiva de gènere de manera transversal en el funcionament intern i extern de l'entitat |
| Responsables | RRHH |
| Recursos | Dedicació d'una persona que s'encarregui de preparar i enviar la documentació requerida en les dades previstes per la institució que ho reguli. |
| Calendarització | Gestió informació al 2018, Es reprèn de nou al Gener del 2019. Pendent de nova acció durant el Segon semestre del 2020 |
| Seguiment | Documentació enviada i resposta a la sol·licitud. Es continua fent durant el 2020 |

## 2. Comunicació, imatge i llenguatge

### 2.1. Objectius

- Aconseguir i mantenir un ús de la comunicació (llenguatge i imatges) no sexista que transmeti el compromís de l'entitat amb la igualtat d'oportunitats de dones i homes,
- Garantir que les mesures d'igualtat i altres informacions relacionades siguin conegudes per tota la plantilla,
- Facilitar que tota la plantilla tingui accés a materials de referència per aconseguir un ús no sexista de la comunicació en tots els àmbits i activitats de l'entitat,
- Transmetre de manera externa el compromís de l'entitat amb la igualtat d'oportunitats de dones i homes.

## 2.2. Accions

| Acció 9: Dissenyar un pla de difusió del pla d'igualtat de l'entitat | |
|---|---|
| Descripció | Elaborar un pla de difusió de les accions que es duran a terme en el marc del pla d'igualtat de l'entitat per tal d'informar a tota la plantilla de les mesures dutes a terme. També dissenyar com serà la comunicació externa. |
| Indicador relacionat | Difusió interna del pla d'igualtat d'oportunitats<br>Difusió externa del pla d'igualtat |
| Objectius | Garantir que les mesures d'igualtat i altres informacions relacionades siguin conegudes per tota la plantilla<br>Transmetre de manera externa el compromís de l'entitat amb la igualtat d'oportunitats de dones i homes |
| Responsables | Dept. Comunicació |
| Recursos | Elaboració del pla de difusió en una reunió de la Comissió d'Igualtat |
| Calendarització | S'inicia amb l'aprovació del pla d'igualtat i es manté al llarg de la seva implementació. |
| Seguiment | De manera concreta durant tot l'any |
| Observacions | Nombre de comunicacions dirigides a tota la plantilla per informar de mesures d'igualtat de gènere de l'entitat<br>Mesures de comunicació externa del pla d'igualtat i mesures dutes a terme |

| Acció 10: Revisar de manera sistemàtica el llenguatge sexista a totes les comunicacions de l'entitat | |
|---|---|
| Descripció | Establir un sistema de revisió periòdic del llenguatge de totes les comunicacions de l'entitat |
| Indicador relacionat | Igualtat d'oportunitats en la imatge de l'organització: ús de llenguatge oral, escrit i visual no sexista. |
| Objectius | Aconseguir i mantenir un ús de la comunicació (llenguatge i imatges) no sexista que transmeti el compromís de l'entitat amb la igualtat d'oportunitats de dones i homes |
| Responsables | Comissió d'igualtat |
| Recursos | Dedicació d'hores del personal intern |
| Calendarització | Consultar cronograma |
| Seguiment | Es realitza de manera sistemàtica. |
| Observacions | Es realitza sensibilització i s'està atent a tota la documentació que la persona referent troba al respecte. Informe anual de revisió del llenguatge emprat a les comunicacions (llenguatge i imatges) |

| Acció 11: Establir canals de comunicació amb la plantilla per recollir opinions, percepcions, suggeriments i necessitats envers la igualtat d'oportunitats de dones i homes a l'entitat | |
|---|---|
| Descripció | Creació i manteniment d'un mail que servirà com a canal directe de comunicació entre les persones treballadores i la Comissió d'Igualtat |
| Indicador relacionat | Creació d'un nou indicador per mesurar la participació de la plantilla |
| Objectius | Detectar les percepcions i necessitats de la plantilla envers la igualtat d'oportunitats a l'entitat |
| Responsables | Creació del mail: Rosa Vilà, Seguiment del mail: Cristina García |
| Recursos | Dedicació d'hores del personal intern |
| Calendarització | S'inicia amb l'aprovació del pla d'igualtat i es mantindrà durant la implementació. |
| Seguiment | Recull de les comunicacions que realitza la plantilla |

| Acció 12: Oferir formació i/o difondre materials de referència en relació a l'ús no sexista del llenguatge i la comunicació a l'entitat | |
|---|---|
| Descripció | Renovació de la guia de llenguatge no sexista i nova difusió a les persones treballadores |
| Indicador relacionat | Coneixement per part de tota la plantilla dels criteris de llenguatge i comunicació no sexista: accions de difusió, informació, sensibilització i formació en comunicació no sexista |
| Objectius | Facilitar que tota la plantilla tingui accés a materials de referència per tal de aconseguir un ús no sexista de la comunicació en tots els àmbits i activitats de l'entitat |
| Responsables | Comissió d'Igualtat |
| Recursos | Dedicació personal intern |
| Calendarització | Veure cronograma. Veure revisió anual |
| Seguiment | Registre de formacions, materials i informacions que es difonen i a qui li arriba (persones que obren el mail, per exemple) |
| Observacions | S'inicia amb l'aprovació del pla d'igualtat i es mantindrà durant la implementació. |

## 3. Accés a l'ocupació i selecció de personal

### 3.1. Objectius

- Garantir la igualtat d'oportunitats de dones i homes en el procés de selecció de personal;
- Revisar el llenguatge emprat a les denominacions i definicions del lloc de treball;
- Detectar possibles efectes adversos d'algunes tècniques, instruments o procediments de selecció de personal;
- Detectar desigualtats de gènere en l'accés a l'ocupació.

### 3.2. Accions

| **Acció 13: Facilitar que les persones responsables de la selecció rebin formació en matèria d'igualtat d'oportunitats** | |
|---|---|
| Descripció | Alliberar hores per realitzar formació, creació d'un curs, subvenció curs extern, etc. |
| Indicador relacionat | Utilització de tècniques de selecció neutres i que ometen la informació personal (estat civil, càrregues familiars, etc.). |
| Objectius | Garantir la igualtat d'oportunitats de dones i homes en el procés de selecció de personal |
| Responsables | RRHH |
| Recursos | Dedicació personal intern |
| Calendarització | Veure cronograma |
| Seguiment | Indicadors de formació. Veure seguiment cronograma. |
| Observacions | A desenvolupar amb formació i RRHH |

| **Acció 14: Revisar de manera sistemàtica el llenguatge emprat a les DLT** | |
|---|---|
| Descripció | Establir un mecanisme de revisió del l'ús no sexista del llenguatge en les denominacions i descripcions del lloc de treball |
| Indicador relacionat | Existència d'una denominació neutre de cada lloc de treball (que no té cap connotació que els marqui o predetermini com a adequats o adreçats a dones o homes exclusivament).<br>Existència d'una definició dels llocs de treball segons les competències tècniques, professionals i formatives que ometen altres característiques que no són imprescindibles per al lloc de treball i que poden induir a algun tipus de discriminació (disponibilitat horària, possibilitat de viatjar). |
| Objectius | Garantir la igualtat d'oportunitats de dones i homes en el procés de selecció de personal |
| Responsables | RRHH |

| | |
|---|---|
| Recursos | Dedicació personal intern |
| Calendarització | Anualment |
| Seguiment | Registre dels canvis introduïts en la revisió |

| **Acció 15: Recollir dades desagregades per sexe de les candidatures en els processos de selecció de personal** | |
|---|---|
| Descripció | Establir un mecanisme de recollida de dades |
| Indicador relacionat | Diferència entre nombre de persones que es presenten al procés de selecció i persones contractades segons sexe, categoria laboral i àrea o departament de treball, i percentatge comparatiu dones-homes. |
| Objectius | Detectar desigualtats de gènere en l'accés a l'ocupació |
| Responsables | RRHH |
| Recursos | Dedicació personal intern |
| Calendarització | Anualment |
| Seguiment | Registre anual de les persones que es presenten a candidatures i les que consegueixen finalment el lloc de treballa desagregat per sexe (dones i homes que aconsegueixen la plaça sobre el total de dones homes que es presenten) |

| **Acció 16: Comprovar si existeix impacte advers en alguna fase o degut a l'aplicació d'algun instrument en el procés de selecció de personal** | |
|---|---|
| Descripció | Comprovar a través de les dades desagregades per sexe en les diferents fases del procés de selecció si existeix impacte advers |
| Indicador relacionat | Utilització de tècniques de selecció neutres i que ometen la informació personal (estat civil, càrregues familiars, etc.). |
| Objectius | Detectar possibles efectes adversos d'algunes tècniques, instruments o procediments de selecció de personal |
| Responsables | RRHH |
| Recursos | Dedicació personal intern |
| Calendarització | Veure cronograma |
| Seguiment | Elaboració d'informe i presentació a la Comissió d'Igualtat per valorar-ne els resultats |
| Observacions | Notificació de TEA per a la millora i correcció dels ítems de selecció. Cal anar revisant un cop fet el primer anàlisis, una revisió anual per si des de RRHH es fan canvis en el seu procediment o per si es poden aportar millores. |

## 4. Promoció professional i formació

### 4.1. Objectius

- Assegurar que existeix un procediment objectiu d'avaluació del rendiment;
- Garantir l'accés a la formació de totes les persones que ho desitgin en condicions d'igualtat.

### 4.2. Accions

| Acció 17: Recollir dades anualment desagregades per sexe de les promocions | |
|---|---|
| Descripció | Establir un sistema de recollida de dades anuals desagregades per sexe de les promocions que tenen lloc a l'entitat. |
| Indicador relacionat | Existència d'un sistema neutre d'avaluació del rendiment |
| Objectius | Assegurar que existeix un procediment objectiu d'avaluació del rendiment |
| Responsables | RRHH |
| Recursos | Dedicació personal intern |
| Calendarització | Consultar cronograma |
| Seguiment | Elaboració de document de seguiment per tal de recollir les dades de les diferents entitats i valorar l'evolució |
| Observacions | Revisar indicadors. Seguiment anual |

| Acció 18: Recollir les dades anualment desagregades per sexe de les persones que participen a la formació de l'entitat i si tenen fills/es o persones dependents al seu càrrec | |
|---|---|
| Descripció | Establir un sistema de recollida de dades anuals desagregades per sexe de les promocions a la formació i que incloguin si tenen persones dependents al seu càrrec |
| Indicador relacionat | Assistència de dones als cursos de formació |
| Objectius | Garantir l'accés a la formació de totes les persones que ho desitgin en condicions d'igualtat |
| Responsables | RRHH, personal de Gentis |
| Recursos | Dedicació personal intern |
| Calendarització | Anualment, al finalitzar el Pla de Formació Anual |
| Seguiment | Elaboració de document de seguiment per tal de recollir les dades de les diferents entitats i valorar l'evolució |
| Observacions | És important diferenciar entre les formacions que es fan dins de la jornada laboral i les que es fan fora d'aquest |

## 5. Representativitat de les dones i distribució del personal

### 5.1. Objectius

- Vetllar per aconseguir una presència equilibrada de dones i homes;
- Detectar desigualtats de gènere en l'accés a càrrecs directius o llocs importants de presa de decisions.

### 5.2. Accions

| **Acció 19: Recollir dades desagregades per sexe anualment** | |
|---|---|
| Descripció | Establir un sistema de recollida de dades desagregades per sexe periòdicament per tal de poder avaluar l'evolució de la composició de la plantilla. |
| Indicador relacionat | Distribució de la plantilla per sexe<br>Distribució de la plantilla per sexe i edat<br>Distribució de la plantilla per sexe i nivell d'estudis<br>Distribució de la plantilla per sexe i antiguitat<br>Distribució de la plantilla per sexe i categories professionals<br>Distribució de la plantilla per sexe en els diferents territoris i centres de treball |
| Objectius | Vetllar per aconseguir una presència equilibrada de dones i homes. |
| Responsables | Comissió d'Igualtat i Dept. De RRHH |
| Recursos | Dedicació personal intern |
| Calendarització | Anualment |
| Seguiment | Elaboració document de seguiment per tal de recollir les dades de les diferents entitats i valorar l'evolució. |
| Observacions | Treballant per la sistematització i facilitat de la recollida de dades per part del personal referent d'igualtat |

| **Acció 20: Visibilitzar de manera pública (internament/externament) la composició per sexe dels diferents departaments, àrees, serveis i centres i la presència de dones en càrrecs de direcció** | |
|---|---|
| Descripció | Elaborar un organigrama on es visualitzi la composició per sexe dels diferents serveis/departaments/àrees i les dones que ocupen càrrecs de direcció |
| Indicador relacionat | ▪ Distribució per sexe dels càrrecs directius<br>▪ Composició del patronat per sexe |
| Objectius | Detectar desigualtats de gènere en l'accés a càrrecs directius o a llocs importants de presa de decisions |
| Responsables | RRHH, Dep. Comunicació |
| Recursos | Dedicació del personal intern. Via IntegRho |

| | |
|---|---|
| Calendarització | Anualment. Veure cronograma |
| Seguiment | Presentació de materials a Comissió d'Igualtat |
| Observacions | Incloure dades desagregades a les memòries de l'entitat, per exemple. |

## 6. Igualtat salarial

### 6.1. Objectius

- Detectar indicis de desigualtats salarials a l'entitat.

### 6.2. Accions

| **Acció 21: Fer una valoració dels llocs de feina per tal de poder comparar llocs del mateix valor** | |
|---|---|
| Descripció | Aplicació de l'eina 'Sistema de valoració de llocs de feina a les empreses amb perspectiva de gènere' del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad |
| Indicador relacionat | Creació d'un nou indicador que compari llocs de feina del mateix valor |
| Objectius | Detectar si existeixen desigualtats salarials a l'entitat per a poder combatre-les |
| Responsables | RRHH |
| Recursos | Dedicació del personal intern |
| Calendarització | Consultar cronograma. I revisió anual |
| Seguiment | Elaboració d'informe i presentació a la Comissió d'Igualtat |
| Observacions | Incloure dades desagregades a les memòries de l'entitat. Per exemple |

| **Acció 22: Fer una recerca per comprovar si existeix una bretxa salarial a l'entitat** | |
|---|---|
| Descripció | Aplicació de l'eina 'Autodiagnòstic de bretxa salarial de gènere' del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad |
| Indicador relacionat | Guany per hora dels treballadors i les treballadores per sexe i categoria laboral |
| Objectius | Detectar si existeixen desigualtats salarials a l'entitat per a poder combatre-les |
| Responsables | RRHH |
| Recursos | Dedicació del personal intern |
| Calendarització | Anualment |

| | |
|---|---|
| Seguiment | Elaboració d'informe i presentació a la Comissió d'Igualtat |
| Observacions | Revisió d'indicadors |

## 7. Prevenció de riscos laborals i violència masclista

### 7.1. Objectius

- Garantir que la prevenció de riscos laborals inclou la perspectiva de gènere;
- Garantir un entorn laboral lliure d'assetjament sexista i per raó de sexe.

### 7.2. Accions

| **Acció 23: Informar del compromís de l'entitat amb la igualtat d'oportunitats al servei aliè de prevenció de riscos laborals** | |
|---|---|
| Descripció | Elaborar un document de comunicació del compromís de l'entitat amb la igualtat d'oportunitats per enviar al servei aliè de prevenció de riscos laborals |
| Indicador relacionat | Existeix un pla de seguretat i salut laboral que tingui en compte l'especificitat de les dones i els homes en la definició, la prevenció i l'avaluació dels riscos laborals. |
| Objectius | Garantir que la prevenció de riscos laborals inclou la perspectiva de gènere |
| Responsables | Dept. RRHH |
| Recursos | Dedicació del personal intern |
| Calendarització | A partir de l'aprovació del pla d'igualtat |
| Seguiment | Comunicació enviada i recollir possible resposta per presentar a la reunió de Comissió d'Igualtat |
| Observacions | Desenvolupant treball conjunt amb els diversos departaments |

| **Acció 24: Oferir formació a les persones tècniques de prevenció de riscos laborals de l'entitat** | |
|---|---|
| Descripció | Facilitar que les persones tècniques de prevenció de riscos laborals de l'entitat tinguin formació específica en perspectiva de gènere en el seu àmbit. |
| Indicador relacionat | Creació de nou indicador |
| Objectius | Garantir que la prevenció de riscos laborals inclou la perspectiva de gènere |
| Responsables | Dept. RRHH |
| Recursos | Dedicació del personal intern |

| | |
|---|---|
| Calendarització | Veure cronograma |
| Seguiment | Veure indicadors formació |
| Observacions | Esborrany penjat a la carpeta compartida |

| **Acció 25: Revisió sistemàtica del material emprat en la formació en riscos laborals a les persones treballadores per comprovar que no contenen usos sexistes del llenguatge o imatges sexistes** | |
|---|---|
| Descripció | Establir un procediment de revisió del material que s'utilitza en la formació en riscos laborals a les persones treballadores per comprovar que no contenen usos sexistes del llenguatge o imatges sexistes |
| Indicador relacionat | Existeix un pla de seguretat i salut laboral que tingui en compte l'especificitat de les dones i dels homes en la definició, la prevenció i l'avaluació dels riscos laborals. |
| Objectius | Garantir que la prevenció de riscos laborals inclou la perspectiva de gènere |
| Responsables | Agent igualtat |
| Recursos | Dedicació del personal intern |
| Calendarització | Anualment |
| Seguiment | Registre dels canvis necessaris introduïts en el material. |

| **Acció 26: Recollir dades desagregades per sexe dels accidents de treball i malalties professionals desagregades per sexe periòdicament** | |
|---|---|
| Descripció | Establir un sistema periòdic de recollida de dades desagregades per sexe periòdicament per tal de poder avaluar l'evolució i detectar possibles desigualtats de gènere que s'estiguin produint. |
| Indicador relacionat | Nombre d'accidents laborals i malalties professionals d'homes i dones i percentatges comparatius |
| Objectius | Garantir que la prevenció de riscos laborals inclou la perspectiva de gènere |
| Responsables | Dept. RRHH |
| Recursos | Dedicació del personal intern |
| Calendarització | Anualment |
| Seguiment | Registre anual de les dades desagregades per sexe |
| Observacions | Es pot recollir a Comitè de Seguretat, però cal que hi hagi una manera de poder fer el seguiment de les dades de la Comissió d'Igualtat |

| Acció 27: Revisar el procediment del protocol i establir un Pla de DIfusió | |
|---|---|
| Descripció | Revisió del protocol per tal d'incorporar millores i donar un nou impuls. |
| Indicador relacionat | Existeix un protocol per prevenir, detectar i actuar en casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe a la feina.<br>Accions de sensibilització, informatives i formatives en relació a l'assetjament |
| Objectius | Garantir un entorn laboral lliure d'assetjament sexista i per raó de sexe. |
| Responsables | Comissió d'Igualtat |
| Recursos | Dedicació del personal intern |
| Calendarització | Anualment |
| Seguiment | Establir un mecanisme de recollida de dades i seguiment dels casos que es donin i les actuacions |
| Observacions | Document ja disponible. Pendent de Lectura fàcil i es realitzarà una revisió del mateix de manera anual. |

| Acció 28: Designar una persona responsable/referent en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe. | |
|---|---|
| Descripció | Designar una persona referent en matèria d'assetjament i facilitar recursos. |
| Indicador relacionat | Existeix un protocol per prevenir, detectar i actuar en casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe a la feina.<br>Accions de sensibilització, informatives i formatives en relació a l'assetjament |
| Objectius | Garantir un entorn laboral lliure d'assetjament sexista i per raó de sexe. |
| Responsables | Comissió d'igualtat |
| Recursos | Dedicació del personal intern |
| Calendarització | Veure cronograma |
| Seguiment | Anualment en el moment de renovació dels i les membres de la comissió |
| Observacions | Veure document de renovació d'altes i actualització de baixes |

| Acció 29: Difusió de mesures disponibles per a dones víctimes de violència masclista | |
|---|---|
| Descripció | Incloure les mesures que poden demanar les dones víctimes de violència de gènere entre els documents de beneficis socials per fer-ne difusió |
| Indicador relacionat | Creació d'un nou indicador o modificació d'un d'existent per incloure la violència masclista |

| | |
|---|---|
| Objectius | Sensibilitzar sobre la prevenció de la violència masclista |
| Responsables | Comissio d'igualtat |
| Recursos | Dedicació del personal intern |
| Calendarització | Veure cronograma |
| Seguiment | Anualment |
| Observacions | Registre de les actuacions desenvolupades i del material si s'escau |

## 8. Condicions laborals

### 8.1. Objectius

- Detectar desigualtats de gènere en les condicions laborals de dones i homes;
- Sensibilitzar a la plantilla i crear un estat d'opinió envers la igualtat de dones i homes.

### 8.2. Accions

| **Acció 30: Recollir les dades desagregades per sexe anualment de les condicions laborals d'homes i dones (tipus de contracte i de jornada)** | |
|---|---|
| Descripció | Establir un sistema per recollir les dades desagregades per sexe anualment de les condicions laborals d'homes i dones |
| Indicador relacionat | Existeixen dades desagregades per sexe i per categoria professional les condicions laborals: tipus de contracte, jornada i horaris, nivells, grups i categories professionals |
| Objectius | Detectar desigualtats de gènere en les condicions laborals d'homes i dones |
| Responsables | RRHH, Comissió d'igualtat |
| Recursos | Dedicació del personal intern |
| Calendarització | Anualment |
| Seguiment | Presentació a la Comissió de l'estat de la qüestió anualment per tal de fer un seguiment de les mesures. |

| **Acció 31: Sensibilitzar a la plantilla envers les desigualtats de gènere en les condicions de treball de dones i homes** | |
|---|---|
| Descripció | Elaborar material de difusió sobre desigualtats de gènere en el mercat laboral i oferir dades desagregades |

| | |
|---|---|
| Indicador relacionat | Es fan públiques les dades desagregades per sexes i per categoria laboral de les condicions laborals: tipus de contracte, jornada i horaris |
| Objectius | Sensibilitzar la plantilla i crear un estat d'opinió envers la igualtat de dones i homes |
| Responsables | Dept. RRHH |
| Recursos | Dedicació del personal intern |
| Calendarització | Anualment segons dates assenyalades al cronograma |
| Seguiment | Persones que reben el material i que obren el mail (si és possible) |
| Observacions | Decidir responsables i com es durà a terme (si es vincula amb alguna altra acció o no, a la formació, etc) |

| **Acció 32: Investigar si les dones que actualment tenen contractes a temps parcial ho fan voluntàriament o com a mesura d'accés al mercat laboral** | |
|---|---|
| Descripció | Realitzar una recerca per esbrinar si les dones que treballen a temps parcial ho fan voluntàriament o no. |
| Indicador relacionat | S'afegirà la nova informació a l'indicador següent: Existeixen dades desagregades per sexes i per categoria professional les condicions laborals: tipus de contracte, jornada i horaris, nivells, grups i categories professionals |
| Objectius | Detectar desigualtats de gènere en les condicions laborals de dones i homes |
| Responsables | Dept. RRHH |
| Recursos | Dedicació del personal intern |
| Calendarització | Veure cronograma |
| Seguiment | Elaboració d'un informe i presentació a Comissió |
| Observacions | Anàlisis en desenvolupament |

## 9. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral

### 9.1. Objectius

- Garantir el compliment de la normativa vigent en relació al tema de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i promocionar que les persones treballadores facin ús de les diferents mesures;
- Detectar desigualtats de gènere en la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

9.2. Accions

| Acció 33: Difondre a tota la plantilla les mesures disponibles per la conciliació de la vida personal, familiar i laboral | |
|---|---|
| Descripció | Elaboració de material de difusió de mesures disponibles per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral |
| Indicador relacionat | Coneixement per part de les persones treballadores de les mesures disponibles per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral |
| Objectius | Promocionar que les persones treballadores facin ús de les diferents mesures disponibles |
| Responsables | Dept. RRHH |
| Recursos | Dedicació del personal intern |
| Calendarització | Anualment |
| Seguiment | Revisar persones que ho reben i que obre el mail (si és possible) |
| Observacions | Presentació de propostes a la Direcció de RRHH. Pendent d'anàlisis. |

| Acció 34: Promocionar millores en les mesures disponibles per la conciliació de la vida personal, familiar i laboral | |
|---|---|
| Descripció | Valorar possibles beneficis socials susceptibles de ser incorporats a l'entitat |
| Indicador relacionat | Existència de mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral |
| Objectius | Garantir el compliment de la normativa vigent en relació al tema de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i promocionar que les persones treballadores facin ús de les diferents mesures disponibles |
| Responsables | RRHH, Comissió d'Igualtat |
| Recursos | Dedicació del personal intern |
| Calendarització | Veure cronograma |
| Seguiment | Presentació a la comissió per part d'una persona que es responsabilitzi de realitzar un informe amb les noves mesures incorporades. |
| Observacions | Gestió anual |

| Acció 35: Participació a la Xarxa Gironina d'empreses per la Reforma Horària | |
|---|---|
| Descripció | Participar de manera activa a la Xarxa per la Reforma Horària |
| Indicador relacionat | Existència de mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral |
| Objectius | Detectar desigualtats de gènere en la conciliació de la vida personal, familiar i laboral |
| Responsables | RRHH |
| Recursos | Dedicació del personal intern |
| Calendarització | Veure cronograma |
| Seguiment | Presentació del procés i resultats a reunió de la Comissió d'Igualtat cada vegada que es fan accions. Revisions de manera sistemàtica del què va arribant. |
| Observacions | Tot i que existeixen altres xarxes a diversos territoris. Triem per a la gestió de la persona designada a les assistències fer-ho a la Xarxa Gironina de l'Ajuntament i les empreses del territori Gironí. |

## 4. Seguiment i avaluació

El seguiment es realitzarà periòdicament a través de la renovació de dades actualitzades i els indicadors de seguiments indicats a la descripció de cada activitat. D'aquesta manera es podrà monitoritzar el procediment, resultats i impacte de cada acció i reformular-la en cas de ser necessari.

Per altra banda, transcorreguts 4 anys de l'aprovació del pla d'igualtat caldrà dissenyar i dur a terme una avaluació de la totalitat del pla que inclogui totes les fases del procés, la seva pertinença, procediments, resultats obtinguts, impactes no esperats, entre d'altres.

| | | | 2017 | | | | | | | 2018 | | | | | | | | | | | 2019 | | | | | | | | | | | 2020 | | | | | | | | | | | 2021 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | RESPONSABLE | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DES | GEN | FEB | MRZ | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DES | GEN | FEB | MRZ | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DES | GEN | FEB | MRZ | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DES | GEN | FEB | MRZ | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DES |
| REGISTRE | Registre del Pla a la Generalitat | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Política d'igualtat d'oportunitats de l'entitat | Constituït la Comissió d'Igualtat | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Aprovar el Pla d'Igualtat | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Incloure la IGOP a la Def Entitat | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Comunicació a empreses externes | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Formació en perspectiva de projectes | DRRRHH,CT,FORGEN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Difusió dies internacionals | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Formació generalsta del pla anual | DRRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Distintiu estatal o autonòmic | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicació, Imatge, Llenguatge | Revisió periòdica del llenguatge | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Difusió interna i externa P.IG | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Difusió criteris llenguatge no sexista | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Crear canals de comunicació amb la plantilla | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Selecció i accés a l'ocupació | Formació del personal de selecció | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mecanisme de revisió del llenguatge | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dades/sexes en promocions | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dades/sexes en formació interna | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Comprovar si efectes adversos testos | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Promoció i Formació | Dades/sexes en promocions | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dades/sexes en formació interna | FORGEN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Representativitat dones | Sistema dades/sexes en plantilla | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dones en sectors masculitnitzats | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sexe en càrrecs directius | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Organigrames/sexes | DRRHH/COMUN. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Igualtat salarial | Valoració llocs de treball MSSSI | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Autodiagnòstic bretxa MSSI | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRL i assetjament | Informar a PREVINT del compromís | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Formació a PREVINT | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisió llenguatge PRL | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dades/sexes accidents i baixes | Enric | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisar protocol abús | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Difusió protocol abús | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Designar responsable protocol | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Difusió mesures dones VM | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Condicions laborals | Sensibilització desigualtat en el treball | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dades/sexes en condicions de treball | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Motiu parcialitat dones | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Afavorir TC/indef. Dones | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conciliació | Difusió mesures conciliació | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Noves mesures de conciliació | DRRHH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Participar Xarxa Reforma Horària | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FUNDACIÓ UTOPIA**

C/Garrotxa, 7 - 17006 Girona
Tel.972 40 54 54

www.fundacionutopia.org

www.bicicletassinfronteras.org