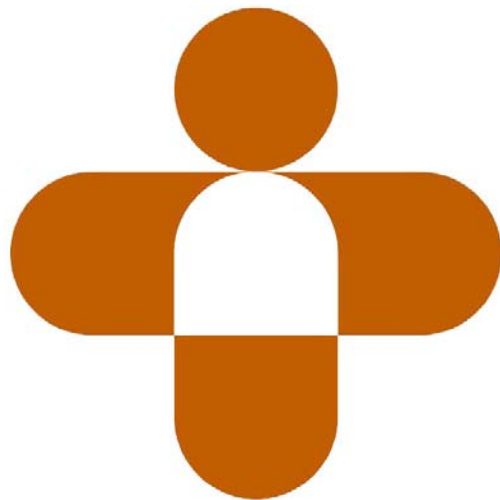


PLA D'IGUALTAT

SANT PERE CLAVER
FUNDACIÓ SANITÀRIA



ÍNDEX

	Pàgina
1.-Marc Legal del pla d'igualtat	3
2.-Perfil d'Empresa	4
3.-Diagnòstic. On som?	8
4.- Punts Forts i Àrees de millora.	19
5.- Objectius	21
6.- Avaluació	31
7.- Pla executiu	32

1.-MARC LEGAL DEL PLA D'IGUALTAT

L'article 45 de la Ley Orgànica 3/2007, de 22 de març *per a la igualtat efectiva entre dones i homes*, s'estableix que les empreses estan obligades a respectar la igualtat de tracte i de oportunitat en el àmbit laboral i amb aquesta finalitat s'hauran de adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes, mesures que hauran de negociar i en el seu cas acordar, amb els representants legals dels treballadors en la forma que es determini en la legislació laboral.

En el cas de empreses de més de 250 treballadors, les mesures d'igualtat a que es refereix l'apartat del paràgraf anterior s'hauran de dirigir a la elaboració i aplicació d'un pla d'igualtat... que haurà de ser així mateix objecte de negociació en la forma que es determini en la legislació laboral.

Les empreses hauran de elaborar i aplicar un pla d'igualtat quan així s'estableixi en el conveni col·lectiu que sigui aplicable i en els termes previstos en el mateix.

La elaboració i implementació del pla d'igualtat serà voluntària en les altres empreses, prèvia consulta a la representació legal de les treballadores i treballadors.

Concepte i contingut dels plans d'igualtat de les empreses:

A l'article 46 de la *Ley de Igualdad* diu:

Els plans d'igualtat de les empreses són un conjunt ordenat de mesures adoptades després de fer un diagnòstic de la situació orientats a assolir en l'empresa la igualtat de tracte i oportunitats entre homes i dones i eliminar la discriminació de raó de sexe.

Els plans d'igualtat fixaran els concrets objectius d'igualtat a assolir, les estratègies i pràctiques a adoptar per a la seva consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

Per a la consecució dels objectius fixats, els plans d'igualtat podran contemplar entre d'altres les matèries d'accés al lloc de treball, classificació professional, promoció i formació professional, retribucions, ordenació del temps de treball per afavorir, en termes d'igualtat entre dones i homes, la conciliació laboral personal i familiar, i prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.

Els plans d'igualtat inclouran la totalitat d'una empresa, sens perjudici de l'establiment d'accions especials adequades respecte a determinats centres de treball.

2.- PERFIL D'EMPRESA

Centres de treball , informació econòmica i perfil de la plantilla

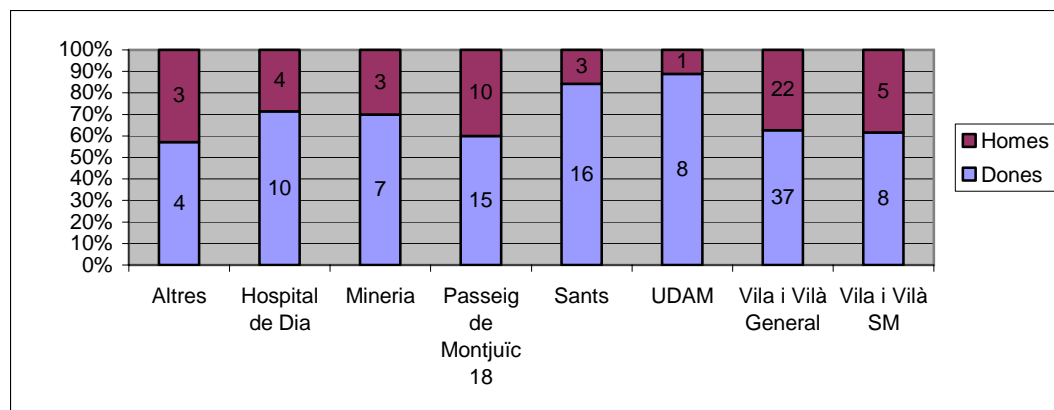
1.-Activitat Principal: Activitat sanitària

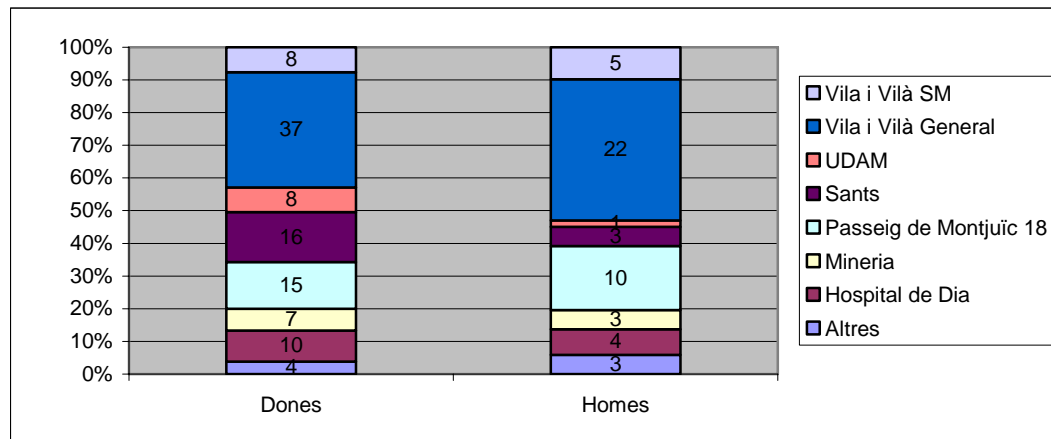
2.-Nombre de centres de treball: La institució té 6 centres de treball*

Taula 1.

Per Tipus Ubicació

Descripció Ubicació	Dones	Homes	Total	%Dones
Altres	4	3	7	57%
Hospital de Dia	10	4	14	71%
Mineria	7	3	10	70%
Passeig de Montjuïc 18	15	10	25	60%
Sants	16	3	19	84%
UDAM	8	1	9	89%
Vila i Vilà General	37	22	59	63%
Vila i Vilà SM	8	5	13	62%
Total general	105	51	156	67%





3.-Nombre de persones treballadores: Total i per centres de treball (mirar taula núm.1)

4.-Nombre de dones i homes en la plantilla: Total i per centres de treball (mirar taula núm.1)

5.-Caracterització de la representació legal de treballadores i treballadors: La representació legal està configurada en un Comitè d'Empresa amb 9 membres integrats per 3 dones i 6 homes.

6.-Missió i valors de l'empresa:

La missió és la prestació de serveis en l'àmbit assistencial, amb una concepció integral de la persona i amb vocació social i no lucrativa.

Els valors són: compromís social i proximitat, equitat i transparència, dinamisme i flexibilitat, empatia i respecte, eficiència i reconeixement al mèrit, vocació de compartir coneixements, interdisciplinarietat.

Objectius estratègics i de negoci:

- Desplegar un programa de qualitat en l'assistència.
- Desplegar equipaments i recursos.
- Millorar l'eficiència en la gestió

7.-Nivell formatiu de les dones i dels homes: El nivell formatiu inicial depèn del lloc de treball que ocupi cada professional d'acord amb les categories del Conveni Col·lectiu Aplicat que en aquest cas es el de la Xarxa Hospitalària d'Utilitat Pública.

- Grup 1: Llicenciats assistencials
- Grup 2: Diplomats assistencials
- Grup 3: Tècnics assistencials
- Grup 4. Llicenciats no assistencials
- Grup 5. Diplomats no assistencials
- Grup 6. Tècnic administratiu.

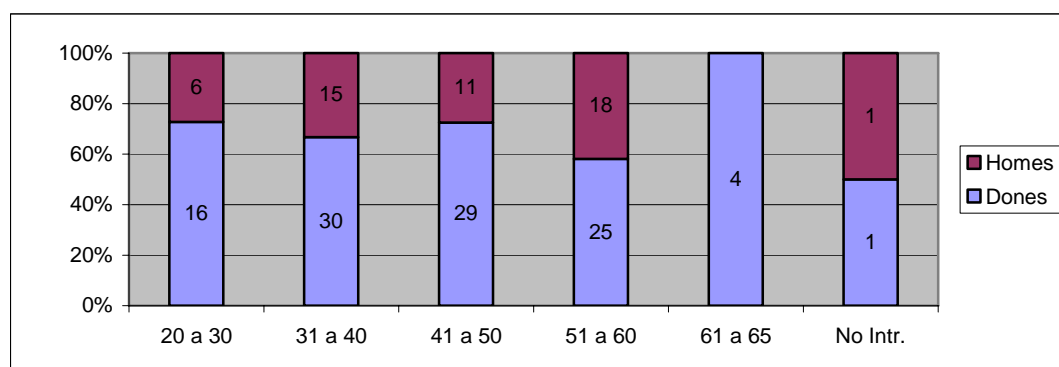
*Hi ha un pla formatiu en procés tot i que cada any es fan accions formatives depenent de les necessitats del personal per categoria professional amb l'aprovació del cap superior jeràrquic.

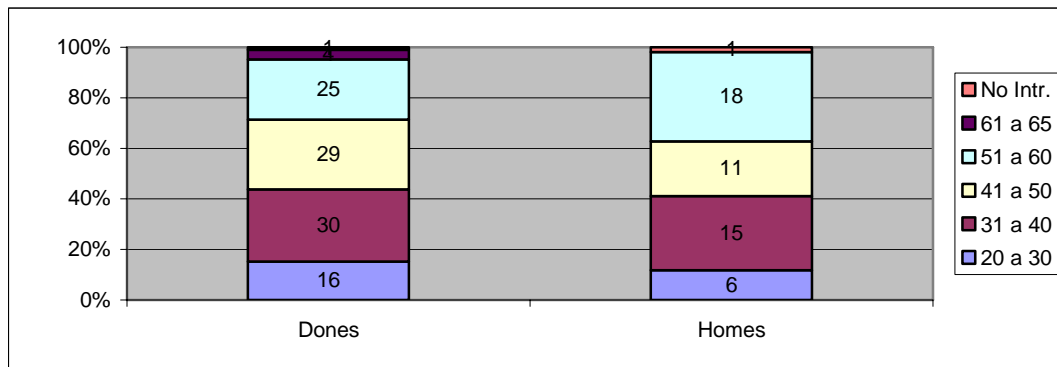
8.-Antiguitat i edat de la plantilla, antiguitat i edat mitjana de les dones i dels homes.

Taula 2

Per Edat

Rang Edat	Dones	Homes	Total	%Dones
20 a 30	16	6	22	73%
31 a 40	30	15	45	67%
41 a 50	29	11	40	73%
51 a 60	25	18	43	58%
61 a 65	4		4	100%
No Intr.	1	1	2	50%
Total general	105	51	156	67%





Taula 3

Mitjana d'Edat

	Dones	Homes	Total general
Total	42,11	42,57	42,26

Mitjana d'Antiguitat

	Dones/any	Homes/any	Total general/any
Total	6	7,35	6,44

9.-Treballadores i treballadors amb filles o fills o persones dependents a càrrec

- 73 Dones amb un o més fills.
- 40 Homes amb un o més fills.

3.- DIAGNOSI: On som?

1.-GESTIÓ ORGANITZATIVA IGUALITÀRIA

Pressupost inicial assignat per posar en marxa el Pla d'Igualtat i les seves accions:

PRESSUPOST PLA D'IGUALTAT 2009

Nom del projecte:

Pla d'igualtat Fundació Sant Pere Claver

Descripció del concepte de despesa	Finançament Propi	Finançament aliè	Cost Global
Sous i Salaris	6654,00		6654,00
Seguretat Social	1857,00		1857,00
Subministraments	350,00		350,00
Consums	954,00		954,00
Despeses Gestió	300,00		300,00
TOTAL	10115,00	0,00	10115,00

Accions de responsabilitat social que l'empresa dugui a terme. Acreditacions: **ISO9001, Certificat EFQM.**

Difusió externa i posada en comú de les pràctiques en matèria d'igualtat:

<http://www.fhspereclaver.org>

2.-PARTICIPACIÓ I IMPLICACIÓ DEL PERSONAL

a) Representació legal de les treballadores i treballadors i la seva distribució segons sexe, edat i categoria professional:

La representació legal està configurada en un Comitè d'Empresa amb 9 membres integrats per 3 dones i 6 homes.

Representats de les treballadores i treballadors

Categoria Professional	Dones	Homes	Total	%Dones	%Homes
AS-TFPT1	0	3	3	0%	100%
AS-TFPT2	1	1	2	50%	50%
AS-TGM	0	1	1	0%	100%
AS-TGS	0	0	0	0%	0%
PAS-TFPT	0	0	0	0%	0%
PAS-TGM	0	0	0	0%	0%
PAS-TGS	2	1	3	67%	33%
Total general	3	6	9	33%	67%

Segons el quadre anterior, i donat que el percentatge de dones en la plantilla de la Institució és molt elevat, el Comitè d'Empresa hauria d'intentar equilibrar el nombre de dones i d'homes.

Es farà una proposta.

b) Accés a la informació en matèria d'igualtat d'oportunitats: La Institució disposa d'una Intranet que s'utilitzarà com a eina de difusió per a qualsevol tema relacionat amb la igualtat d'oportunitats.

c) Participació de la plantilla i dels / de les representants sindicals en la incorporació d'accions i mesures en el Pla

S'ha creat una comissió d'igualtat amb set integrants:

La comissió està formada per 2 membres del comitè d'empresa i 5 membres que no pertanyen al mateix.

Per una banda, els membres del comitè són una dona amb categoria professional corresponent al Grup 2 especificat en la XHUP i per un home del Grup 2.

D'altra banda, hi ha tres dones, una amb d'elles assistencial i Grup 1 i les altres dues no assistencials i Grup 4, i dos homes l'un amb categoria Grup 5 i l'altre amb categoria Grup 6.

Percentatge de representació de les dones en la comissió d'igualtat: 57,14 %
Dones i 42,86 % Homes.

d) Difusió de la posada en marxa del Pla d'Igualtat

Des de gerència es va enviar un comunicat via mail per :

Primer. - Es va donar a conèixer la creació d'una comissió d'igualtat

Segon .- Així també per integrar a qualsevol professional de la plantilla interessada o interessat en formar part de la comissió d'igualtat.

*A la Intranet es va publicar el fet d'haver sol·licitat a l'administració l'ajut per a la concessió de subvencions destinades a la promoció de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit de les relacions laborals a Catalunya.

3.-ÚS NO DISCRIMINATORI EN EL LLENGUATGE I LA COMUNICACIÓ CORPORATIVA.

a) Comunicació oral i escrita no discriminatòria

La Fundació Sanitària Sant Pere Claver té com a principis fonamentals, com a Institució social de caire no lucratiu, el respecte a la diversitat social, cultural i sexual, tot i així pensem que cal revisar la nostra perspectiva comunicativa amb una visió de gènere.

Restem a la espera de la implantació d'un protocol adaptat a la nostra realitat com a Institució de l'àmbit sanitari.

b) Imatge i publicitat no discriminatòria

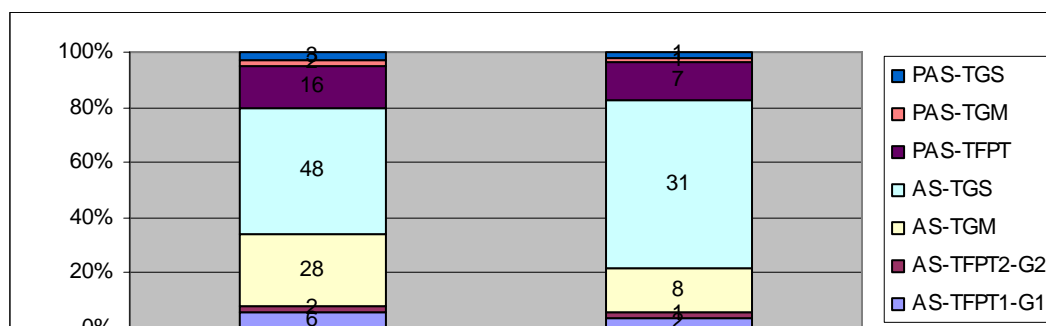
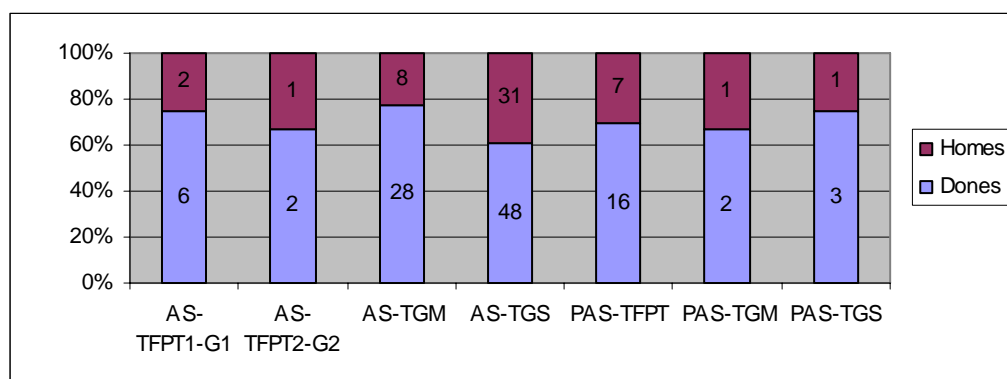
La Fundació Sant Pere Claver donat que es una Institució que és proveïdora del CatSalut dona molta importància a una imatge neutre i no discriminatòria sia a nivell de gènere com a nivell social i d'altres, en concordança amb els paràmetres establerts per l'Administració.

4.-PARTICIPACIÓ IGUALITARIA EN ELS LLOCS DE TREBALL

a) Distribució de dones i homes per categoria professional i nivell d'estudis

Categoria Professional

Categoria Professional	Dones	Homes	Total	%Dones
AS-TFPT1	6	2	8	75%
AS-TFPT2	2	1	3	67%
AS-TGM	28	8	36	78%
AS-TGS	48	31	79	61%
PAS-TFPT	16	7	23	70%
PAS-TGM	2	1	3	67%
PAS-TGS	3	1	4	75%
Total general	105	51	156	67%



b) Nombre d'incorporacions durant del darrer any de dones i homes per categoria professional:

7 Dones i 4 Homes (incorporacions 2008)

c) Nombre de promocions durant el darrer any de dones i homes. No ha hagut cap promoció interna.

L'article 18.4 del conveni XHUP diu "Per cobrir les vacants que es produeixin a les diferents categories professionals que no impliquin funcions de direcció, comandament o supervisió, tindrà preferència en igualtat de condicions, el personal de l'empresa degudament capacitat, segons exigeixi la necessitat de la vacant a cobrir, i aplicant el criteri d'antiguitat en aquesta capacitació i tot i això independentment de la categoria de procedència.

d) Nombre d'hores de formació desagregat per sexe.

e) Accions de correcció en cas de sub-representació o sobrerepresentació de dones en determinats llocs de treball i/o categories professionals.

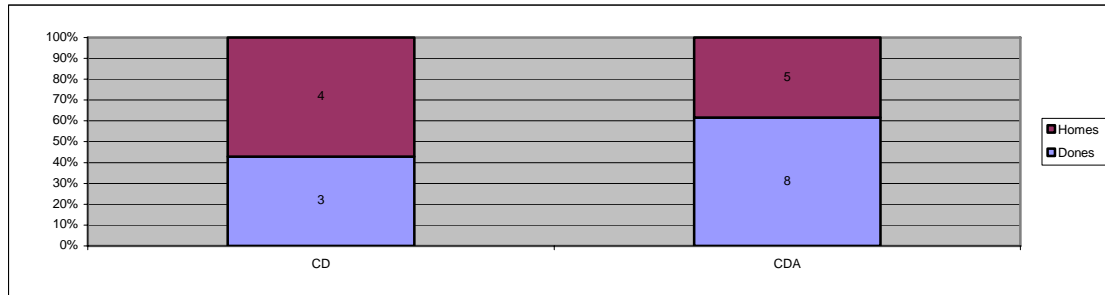
Hi ha una sobrerepresentació de dones en totes les categories professionals, s'hauria de fer un protocol a nivell de selecció per intentar equiparar en la mesura del possible la quantitat de dones i homes, en AS.TGM (Infermeria) i PAS.TFPFT1 (Administratiu).

5.-PRESENCIA DE DONES EN CÀRRECS DE RESPONSABILITAT

a) Proporció de dones que ocupen alts càrrecs, nivells directius i comandaments intermedis. Mirar gràfic núm. 8)

DIRECCIÓ				
	Dones	Homes	Total	%Dones
CD	3	4	7	43%
CDA	8	5	13	62%

(CD – Consell Directiu / CDA – Consell Directiu Ampliat)



A la gràfica s' aprecia una paritat real encara que per quantitat de dones dintre de la plantilla hauria de ésser més gran el nombre de càrrecs directius de sexe femení dintre de la Institució.

b) Definició, difusió i aplicació de criteris de promoció neutres a l'abast de tot el personal.

Des del departament de RR.HH. en col·laboració amb el departament de Comunicació Social està la intenció de fer públiques les ofertes i promocions internes per poder tal que tot el personal pugui accedir la major equitat possible, dintre de la perspectiva de gènere, entre d'altres.

c) Accions de correcció en cas de subrepresentació o sobrerrepresentació de dones en alts càrrecs, nivells directius i comandaments intermedis.

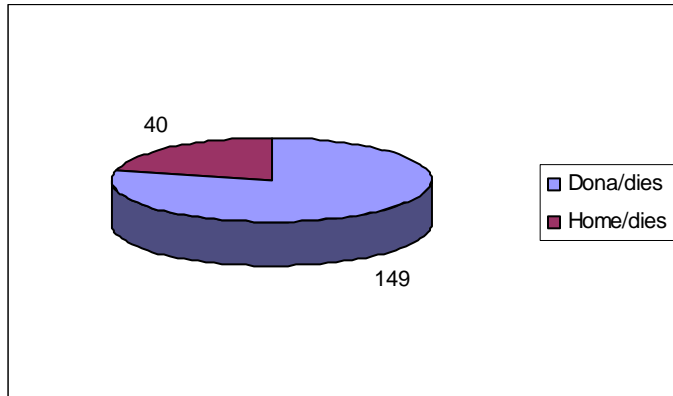
6.-CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL I LABORAL

a) Mesures per a la conciliació de la vida laboral i personal

A nivell d'empresa amb aplicació del conveni es contempen els següents permisos:

- Maternitat
- Paternitat
- Pauses i reducció de jornada per lactància o per naixement de fills prematurs.
- Reducció de jornada per tenir cura d'un menor disminuït, físic, psíquic, sensorial o familiar.
- Canvi de lloc de treball durant l'embaràs i situació de part recent

PERMISOS			
Dona/dies	Home/dies	Total/dies	%Dona
149	40	189	78,84%



b) Adequació dels horaris per facilitar la conciliació de la vida personal i laboral.

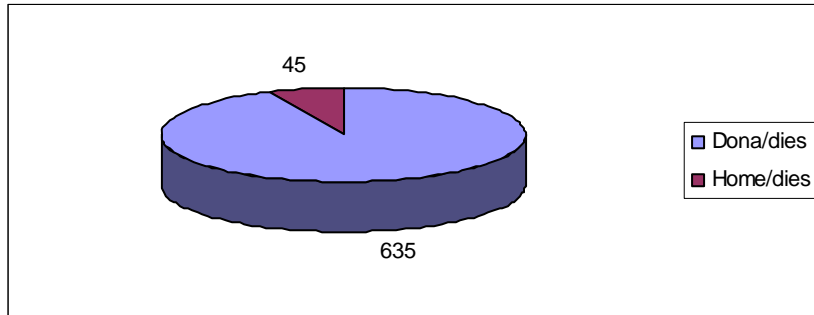
A més a més de les mesures establertes per conveni, l'empresa facilita la flexibilitat horària encara que no tenim eines per mesurar aquest ítem.

c) Facilitats que ofereix l'empresa per demanar permisos i excedències.

A nivell d'empresa i amb l'aplicació del conveni es contemplen els següents permisos i excedències:

- 15 dies per matrimoni
- De 3 a 6 dies naturals per mort, malaltia greu o accident greu de parents fins a segon grau de consanguinitat.
- Dos dies naturals per hospitalització, cirurgia major ambulatoria.
- Un dia feiner per trasllat de domicili habitual
- Pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable
- Fins a 10 dies l'any per assistir a exàmens per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional.
- Exàmens prenatals
- Les mares i pares amb fills o filles amb discapacitat tenen dret, conjuntament, a permisos d'absència del lloc de treball per poder assistir a reunions o visites en els centre educatius o sanitaris on rebin suport.
- 3 dies feiners de lliure disposició

Absentisme			
Dona/dies	Home/dies	Total/dies	%Dona
635	45	680	93,38%



Excedències

Excedència especial: Quan es facin tasques de voluntari (retribuïdes o no) a una ONG

Excedència voluntària: Els treballadors que acreditin un any d'antiguitat a l'empresa, podran sol·licitar una excedència voluntària per un període que no serà inferior a l'any ni superior als 5 anys.

Excedència especial per naixement o adopció legal de fill o per cura de familiars.

El nombre d'excedències respecte a l'any 2008:

3 Dones amb excedència voluntària.

1 Dona amb excedència especial.

1 Dona amb excedència per cura de familiars.

1 Home amb excedència voluntària.

7.-PREVENCIÓ DE SALUT I RISCOS LABORALS

a) Mesures de prevenció, denúncia i sanció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

Hi ha un pla de prevenció de RR.LL. d'acord amb la legalitat vigent però no hi ha un protocol específic d'assetjament sexual encara que no es coneix cap persona amb aquest problema en el passat.

b) Persona responsable o comitè per prevenir, detectar i denunciar els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

No està definit.

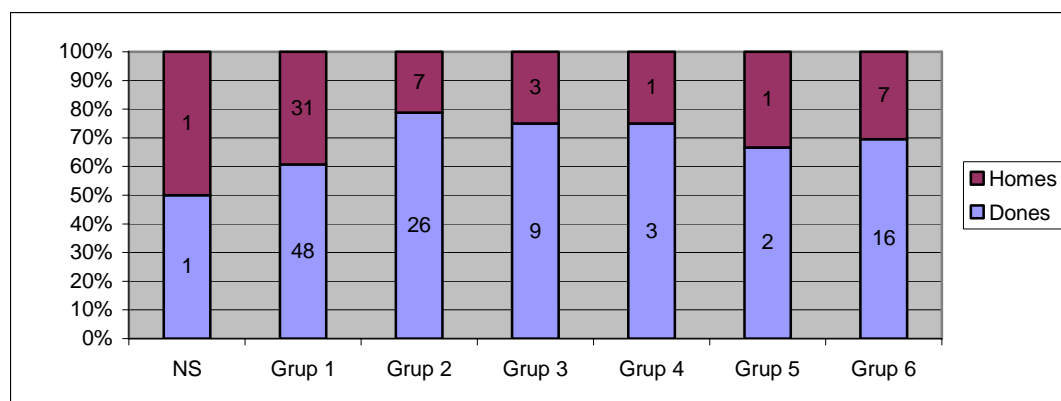
c) Avaluació dels riscos de treball amb perspectiva de gènere.

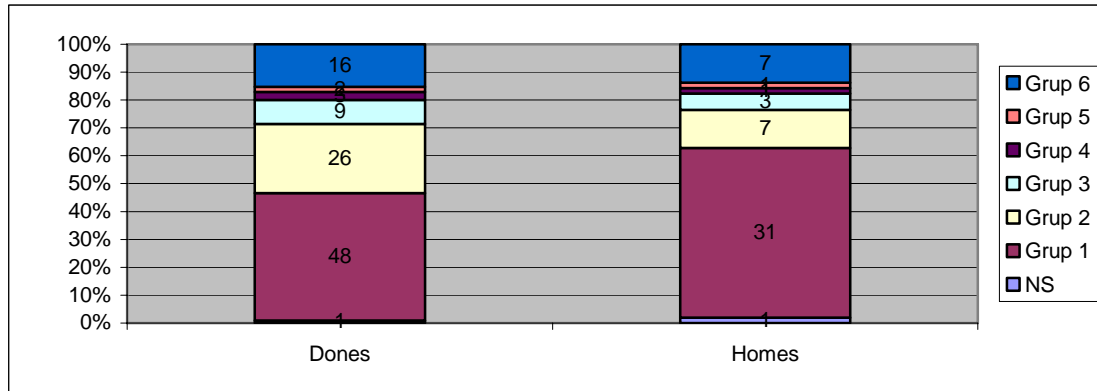
Es negociarà amb la entitat que ens porta a terme el pla de prevenció de Riscos Laborals per tenir en compte la perspectiva de gènere alhora de reevaluar els nostres riscos laborals.

8.-IGUALTAT RETRIBUTIVA

a) Distribució de dones i homes per nivells retributius i categories professionals.

Per Grup Conveni				
Grup Conveni	Dones	Homes	Total	%Dones
Grup 1	48	31	79	61%
Grup 2	26	7	33	79%
Grup 3	9	3	12	75%
Grup 4	3	1	4	75%
Grup 5	2	1	3	67%
Grup 6	16	7	23	70%
Total general	105	51	156	67%





La retribució anual dels professionals de la Institució ve fixada pel conveni d'aplicació XHUP.

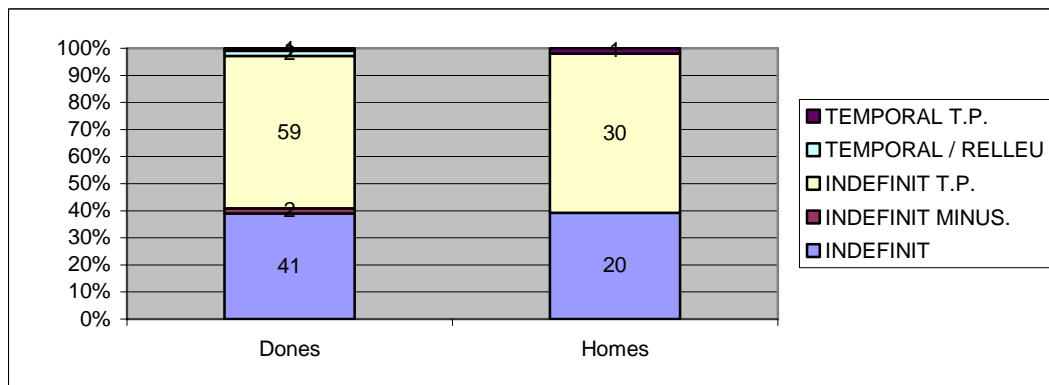
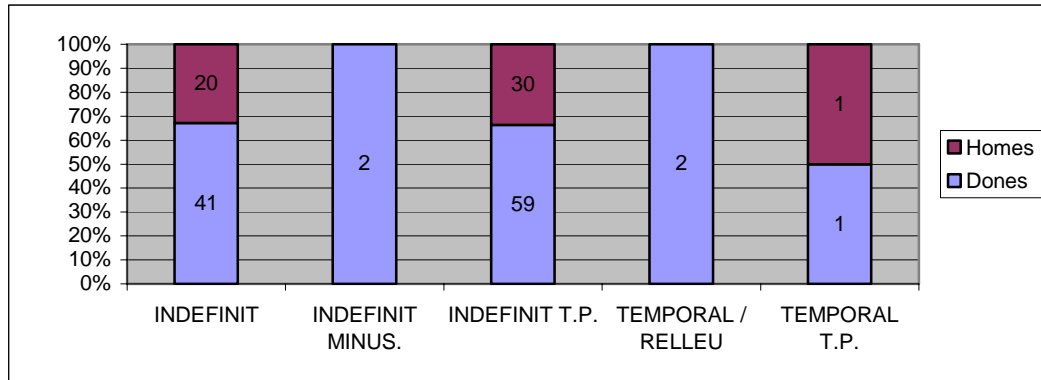
b) Retribució anual mitjana de les dones i dels homes

9.-CONDICIONS LABORALS IGUALITÀRIES

a) Percentatge de dones i homes per tipus de contracte i jornada:

Per Tipus Vinculació

Descripció Vinculació	Dones	Homes	Total	%Dones
INDEFINIT	41	20	61	67%
INDEFINIT MINUS.	2		2	100%
INDEFINIT T.P.	59	30	89	66%
TEMPORAL / RELLEU	2		2	100%
TEMPORAL T.P.	1	1	2	50%
Total general	105	51	156	67%



b) Percentatge de permisos, baixes i acomiadaments desagregats per sexe

PERMISOS			
Dona/dies	Home/dies	Total/dies	%Dona
149	40	189	78,84%
Absentisme			
Dona/dies	Home/dies	Total/dies	%Dona
635	45	680	93,38%

c) Percentatge de dones i homes que sol·liciten la baixa per maternitat/paternitat i excedència després d'un naixement.

	Permisos Maternitat i Paternitat		
	Dies/Dones	Dies/ Homes	Total
Maternitat	518	0	518
Paternitat	0	13	13
Lactància	70	0	70
Reducció Guarda Legal	2190	0	
Risc Embaràs	69	0	69

d) Agilitat en la substitució de les baixes:

En el moment que un professional causa baixa (qualsevol modalitat) a la Institució, es reparteixen les hores entre professionals amb contracte a temps parcial.

e) Anàlisi de les necessitats de formació i de participació a aquesta formació amb perspectiva de gènere

10.-MOBILITAT

a) Existència de mecanismes per optimitzar els temps de desplaçament al lloc de treball, programa per incentivar el transport públic o col·lectiu.

4.- PUNTS FORTS I ÀREES DE MILLORA:

Àmbit	Punts forts	Àrees de millora
Gestió organitzativa igualitària	- Assignació de recursos per part de la empresa per a la creació de la comissió.	-La comissió es de nova creació però el seu objectiu serà consolidar-se en el temps per poder portar a terme successives accions en l'àmbit de la igualtat.
Participació i implicació del personal	-Representació legal de les treballadores i treballadors en la comissió amb participació activa. -Representació de tot el ventall dels grups professionals de la Institució. -La comissió d'igualtat està formada per 4 dones i 3 homes.	-Informació a través de la Intranet de la posada en marxa del Pla d'Igualtat i de les mesures que calgui aplicar. - Creació a l'intranet d'un espai interactiu per la participació del personal en propostes i noves accions per millorar qualsevol aspecte del Pla d'igualtat
Llenguatge no sexista ni discriminatori	- Des de la Institució es fomenta l'ús neutre del llenguatge en els diferents escrits i documents.	- Elaboració d'un protocol de llenguatge no sexista.

Àmbit	Punts forts	Àrees de millora
Participació igualitària en els llocs de treball	-Tot i que ser un sector feminitzat, l'empresa no discrimina per motius de gènere alhora de contractar un determinat professional.	-Tot i que no s'observen àrees de millora aplicables en aquest punt, la comissió vetllarà per la continuïtat d'aquesta situació
Presència de dones en càrrecs de responsabilitat	-Existència d'una paritat real dintre dels diferents òrgans de direcció.	-Vetllar per la persistència d'aquesta paritat.
Conciliació de la vida personal i professional	-Concessió de permisos establerts segons el conveni d'aplicació. -Canvi d'horaris flexibles i consensuats per facilitar aquest aspecte.	-Vetllar per l'acompliment dels preceptes legals establerts per conveni.

Àmbit	Punts forts	Àrees de millora
Prevenió de salut i riscos laborals amb perspectiva de gènere	<ul style="list-style-type: none"> - Existència de personal tècnicament preparat per avaluar els riscos laborals dins de la institució. - Existència d'un Comitè de Seguretat i Salut a l'entitat. 	<ul style="list-style-type: none"> -Educació de tot el personal de la Fundació per detectar i denunciar possibles casos d'assetjament sexual o d'actituds sexistes a l'àmbit laboral. -Creació d'una subcomissió permanent a la qual el personal es pugui dirigir en el cas d'incompliment del protocol.
Igualtat retributiva entre dones i homes	<ul style="list-style-type: none"> - Acompliment del conveni laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> - Control de l'aplicació del conveni en matèria retributiva reformes del conveni.
Condicions laborals igualitàries	<ul style="list-style-type: none"> - L'empresa respecta totes les jornades, contractes, assignació, permisos, etc. Sense tenir en compte el gènere. 	<ul style="list-style-type: none"> - Crear un Pla de Formació on es tingui en compte les condicions laborals igualitàries.
Mobilitat	<ul style="list-style-type: none"> - Els horaris de treball són totalment compatibles amb els horaris de transport públic. - Tots els centres de la Fundació es troben a menys de 10 min. Caminant de la xarxa de transport públic. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incentivació del transport públic mitjançant la publicació a la intranet de tots els transports utilitzables per arribar als diferents centres de treball.

5.- OBJECTIUS:

GESTIO ORGANITZATIVA IGUALITARIA

Objectiu:	
Consolidar en el temps la comissió per poder portar a terme successives accions en l'àmbit de la igualtat.	
Identificació de l'acció:	Descripció de l'acció
Nom de l'acció: Crear un calendari de reunions de la comissió	Indiqueu en que consisteix l'acció Establir reunions trimestrals de la comissió i reunió anual amb la direcció
Pasos a seguir	Persones destinataries
Confeccionar un document que estableixi un calendari Publicació a l'Intranet a través del àrea de comunicació del calendari de reunions	Detalleu a qui va dirigida l'acció i quins requisits seran necessaris per poder acollir-si Tot el personal

Indicadors:

- 1) Grau d'acompliment de les reunions de la comissió programades
- 2) Nombre d'aportacions o preguntes a la comissió per part dels professionals de la Institució.
- 3) Nombre d'activitats informatives per al personal dutes a terme per la comissió.

Persona/es responsables	Recursos Materials
D. Llongueres, G. Calvo, L. López, A. Briansó, M.H. Pérez, M. Amorós, J.M. Barbero	*Les hores de la comissió d'igualtat *Departament de comunicació *Departament d'informàtica *Departament de RRHH
Comunicació i Formalització	Pressupost
*La comunicació i formalització es realitzarà a mesura que les accions s'implementin i quedaran reflexades en la memòria.	Les despeses de la posada en marxa d'aquesta acció es detallaran en la memòria anual
Temporalització	
Les accions es duran a terme en el període de nou mesos naturals, atenent a la seva dificultat i importància en l'àmbit institucional.	

Calendari: Inici 1 de Gener del 2010

PARTICIPACIÓ I IMPLICACIÓ DEL PERSONAL

Objectiu:	
Fomentar la col.laboració activa de tot el personal	
Identificació de l'acció:	Descripció de l'acció
Nom de l'acció:	Indiqueu en que consisteix l'acció
Informació al personal del Pla d'igualtat.A20	-Informació a través de la Intranet de la posada en marxa del Pla d'Igualtat i de les mesures que calgui aplicar
Participació del personal	- Creació a l'intranet d'un espai interactiu per la participació del personal en propostes i noves accions per millorar qualsevol aspecte del Pla d'igualtat
Pasos a seguir	Persones destinataries
1. Informar a l'àrea de comunicació i informàtica per a la creació de les eines i espais adequats per la participació del personal.	Detalleu a qui va dirigida l'acció i quins requisits sera necessaris per poder acollir-si
2.Registre i seguiment de les aportacions de les treballadores i treballadors	Tots els professional de l'institucio

Indicadors:

- 1) Nombre de persones que han entrat a la Intranet per informar-se sobre el Pla d'Igualtat.

- 2) Nombre de documents informatius adaptats als criteris i valors d'igualtat
- 3) Nombre de suggeriments, aportacions o preguntes a la Intranet per part dels professionals de la Institució.

Persona/es responsables	Recursos Materials
D. Llongueres, G. Calvo, L. López, A. Briansó, M.H. Pérez, M. Amorós, J.M. Barbero	*Les hores de la comissió d'igualtat *Departament de comunicació *Departament d'informàtica *Departament de RRHH
Comunicació i Formalització	Pressupost
*La comunicació i formalització es realitzarà a mesura que les accions s'implementin i quedaran reflexades en la memòria.	Les despeses de la posada en marxa d'aquesta acció es detallaran en la memòria anual
Temporalització	
Les accions es duran a terme en el període de nou mesos naturals, atenent a la seva dificultat i importància en l'àmbit institucional.	

Calendari: Inici 1 de Gener del 2010

LLENGUATGE NO SEXISTA NI DISCRIMINATORI

Objectiu:	
Aconseguir que tots els documents intern i externs de la Institució utilitzin un llenguatge no-sexista.	
Identificació de l'acció:	Descripció de l'acció
Nom de l'acció: Protocol de llenguatge no-sexista	Indiqueu en que consisteix l'acció Realització d'un protocol
Pasos a seguir	Persones destinataries
Recollir informació sobre el llenguatge no -sexista Nombrar una subcomissió oberta a tots els membres de la institució que el labori el protocol.	Detalleu a qui va dirigida l'acció i quins requisits sera necessaris per poder acollir-si Totes les persones relacionades amb la institució Totes les persones alienes a la institució que puguin accedir a la mateixa

Indicadors:

- 1) Creació del protocol sobre el llenguatge no-discriminatori.
- 2) Nombre de preguntes, aportacions sobre llenguatge discriminatori.

- 3) Nombre de comunicacions internes on s'apreciïn els criteris lingüístics establerts en el protocol.

Persona/es responsables	Recursos Materials
D. Llongueres, G. Calvo, L. López, A. Briansó, M.H. Pérez, M. Amorós, J.M. Barbero	*Les hores de la comissió d'igualtat *Departament de comunicació *Departament d'informàtica *Departament de RRHH
Comunicació i Formalització	Pressupost
*La comunicació i formalització es realitzarà a mesura que les accions s'implementin i quedaran reflexades en la memòria.	Les despeses de la posada en marxa d'aquesta acció es detallaran en la memòria anual
Temporalització	
Les accions es duran a terme en el període de nou mesos naturals, atenent a la seva dificultat i importància en l'àmbit institucional.	

Calendari: Inici 1 de Gener del 2010

PARTICIPACIÓ IGUALITÀRIA EN ELS LLOCS DE TREBALL

Objectiu:	
Vetllar pel manteniment de la participació igualitària	
Identificació de l'acció:	Descripció de l'acció
Nom de l'acció: Seguiment i Control	Indiqueu en que consisteix l'acció Recollida semestral de dades distribuïdes per sexe dels diferents llocs de treball
Pasos a seguir	Persones destinatàries
Informar a RRHH de la demanda de dades	Detalleu a qui va dirigida l'acció i quins requisits sera necessaris per poder acollir-si Membres de la comissió

Indicadors:

- 1) Elaboració d'estadístiques semestrals informant del nombre d'incorporacions durant del darrer any de dones i homes per categoria professional.
- 2) Nombre de promocions durant el darrer any de dones i homes. No ha hagut cap promoció interna.

Persona/es responsables	Recursos Materials
D. Llongueres, G. Calvo, L. López, A. Briansó, M.H. Pérez, M. Amorós, J.M. Barbero	*Les hores de la comissió d'igualtat *Departament de comunicació *Departament d'informàtica *Departament de RRHH
Comunicació i Formalització	Pressupost
*La comunicació i formalització es realitzarà a mesura que les accions s'implementin i quedaran reflexades en la memòria.	Les despeses de la posada en marxa d'aquesta acció es detallaran en la memòria anual
Temporalització	
Les accions es duran a terme en el període de nou mesos naturals, atenent a la seva dificultat i importància en l'àmbit institucional.	

Calendari: Inici 1 de Gener del 2010

PRESENCIA DE DONES EN CÀRRECS DE RESPONSABILITAT

Objectiu:	
Vetllar pel manteniment de la presència igualitària de les dones en càrrecs de responsabilitat	
Identificació de l'acció:	Descripció de l'acció
Nom de l'acció: Seguiment i Control	Indiqueu en que consisteix l'acció Recollida semestral de dades distribuïdes per sexe dels càrrecs de responsabilitat
Pasos a seguir	Persones destinataries
Informar a RRHH de la demanda de dades	Detalleu a qui va dirigida l'acció i quins requisits sera necessaris per poder acollir-si Membres de la comissió Membres directius

Indicadors:

- 1) Nombre de dones i homes que han accedit a càrrecs de responsabilitat durant el darrer any.
- 2) Grau de compliment de la publicació a la Intranet de les bases per l'accés a càrrecs de responsabilitat.
- 3) Elaboració de registre anual on es puguin apreciar les variacions en càrrecs de responsabilitat.

Persona/es responsables	Recursos Materials
D. Llongueres, G. Calvo, L. López, A. Briansó, M.H. Pérez, M. Amorós, J.M. Barbero	*Les hores de la comissió d'igualtat *Departament de comunicació *Departament d'informàtica *Departament de RRHH
Comunicació i Formalització	Pressupost
*La comunicació i formalització es realitzarà a mesura que les accions s'implementin i quedaran reflexades en la memòria.	Les despeses de la posada en marxa d'aquesta acció es detallaran en la memòria anual
Temporalització	
Les accions es duran a terme en el període de nou mesos naturals, atenent a la seva dificultat i importància en l'àmbit institucional.	

Calendari: Inici 1 de Gener del 2010

Conciliació de la vida personal i laboral

Objectiu:	
Que totes les treballadores i treballadors disposin de les mesures adients per poder adequar la seva vida personal amb la laboral.	
Identificació de l'acció:	Descripció de l'acció
Nom de l'acció: Informació de permisos, llicències, etc.	Indiqueu en que consisteix l'acció Publicació a la Intranet de les mesures de conciliació reflexades en el conveni col·lectiu
Pasos a seguir	Persones destinataries
Informar a l'àrea de comunicació per a que s'implementi el document a la Intranet	Detalleu a qui va dirigida l'acció i quins requisits sera necessaris per poder acollir-si Tot el personal de la Institució

Indicadors:

1) Publicació a la Intranet d'un document que inclogui permisos, llicències, excedències.

2) Nombre de persones que han accedit al document publicat, sobre la conciliació de la vida personal i laboral.

Persona/es responsables	Recursos Materials
D. Llongueres, G. Calvo, L. López, A. Briansó, M.H. Pérez, M. Amorós, J.M. Barbero	*Les hores de la comissió d'igualtat *Departament de comunicació *Departament d'informàtica *Departament de RRHH
Comunicació i Formalització	Pressupost
*La comunicació i formalització es realitzarà a mesura que les accions s'implementin i quedaran reflexades en la memòria.	Les despeses de la posada en marxa d'aquesta acció es detallaran en la memòria anual
Temporalització	
Les accions es duran a terme en el període de nou mesos naturals, atenent a la seva dificultat i importància en l'àmbit institucional.	

Calendari: Inici 1 de Gener del 2010

Prevenió de salut i riscos laborals

Objectiu:	
Formació del personal en matèria de prevenció de riscos laborals i d'assetjament sexual	
Identificació de l'acció:	Descripció de l'acció
Nom de l'acció: Jornades formatives sobre assetjament sexual Creació de Protocol d'assetjament sexual	Indiqueu en que consisteix l'acció Programar durant un any jornades de formació a tots els centres de treball El.laboració d'un document que estableixi el què, el com, el quan i a on es produeixen els assetjaments
Pasos a seguir	Persones destinataries
Creació d'un protocol d'assetjament sexual per part de la comissió d'igualtat. Programació de jornades formatives per part de la comissió d'igualtat amb la col.laboració del departament de RRHH.	Detalleu a qui va dirigida l'acció i quins requisits sera necessaris per poder acollir-si Tot el personal de la Institució

Indicadors:

- 1) Nombre de jornades formatives sobre l'assetjament sexual.
- 2) Grau d'assistència del personal aquestes jornades formatives.
- 3) Elaboració protocol sobre assetjament sexual.
- 4) Designació pública de persona responsable o comitè per prevenir, detectar i denunciar els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.

Persona/es responsables	Recursos Materials
D. Llongueres, G. Calvo, L. López, A. Briansó, M.H. Pérez, M. Amorós, J.M. Barbero	*Les hores de la comissió d'igualtat *Departament de comunicació *Departament d'informàtica *Departament de RRHH
Comunicació i Formalització	Pressupost
*La comunicació i formalització es realitzarà a mesura que les accions s'implementin i quedaran reflexades en la memòria.	Les despeses de la posada en marxa d'aquesta acció es detallaran en la memòria anual
Temporalització	
Les accions es duran a terme en el període de nou mesos naturals, atinent a la seva dificultat i importància en l'àmbit institucional.	

Calendari: Inici 1 de Gener del 2010

Igualtat retributiva

Objectiu:	
Acompliment del conveni en matèria retributiva	
Identificació de l'acció:	Descripció de l'acció
Nom de l'acció: Control de l'aplicació del conveni	Indiqueu en que consisteix l'acció Valoració i seguiment anual de les dades aportades per RRHH en matèria retributiva per grups professionals i sexe.
Pasos a seguir	Persones destinàries
Obtenir la informació de l'àrea de RRH Elaborar un informe anual	Detalleu a qui va dirigida l'acció i quins requisits seran necessaris per poder acollir-si Àrea RRHH i comissió d'igualtat

Indicadors:

- 1) Retribució anual mitja entre dones i homes per categoria professional.

Persona/es responsables	Recursos Materials
D. Llongueres, G. Calvo, L. López, A. Briansó, M.H. Pérez, M. Amorós, J.M. Barbero	*Les hores de la comissió d'igualtat *Departament de comunicació *Departament d'informàtica *Departament de RRHH
Comunicació i Formalització	Pressupost
*La comunicació i formalització es realitzarà a mesura que les accions s'implementin i quedaran reflexades en la memòria.	Les despeses de la posada en marxa d'aquesta acció es detallaran en la memòria anual
Temporalització	
Les accions es duran a terme en el període de nou mesos naturals, atenent a la seva dificultat i importància en l'àmbit institucional.	

Calendari: Inici 1 de Gener del 2010

Condicions laborals igualitàries

Objectiu:	
Control i seguiment de les condicions laborals en perspectiva de gènere	
Identificació de l'acció:	Descripció de l'acció
Nom de l'acció: Realització i anàlisi d'estadístiques Establir un procediment analític de gènere en el pla de formació	Indiqueu en que consisteix l'acció Realització de registres comparatius per tipus de contracte, jornada, assignació d'horari, permisos, baixes i acomiadaments desagregats per sexe. Aportar la informació de condicions igualitàries per l'elaboració del pla de formació
Pasos a seguir	Persones destinatàries
Creació dels registres comparatius des de l'àrea de RRHH Analitzar les dades a la comissió de d'igualtat	Detalleu a qui va dirigida l'acció i quins requisits serà necessaris per poder acollir-si Totes el personal de la Institució

Indicadors:

- 1) Percentatge de dones i homes per tipus de contracte i jornada.
- 2) Nombre de permisos, baixes i acomiadaments desagregats per sexe.
- 3) Percentatge de dones i homes que sol·liciten la baixa per maternitat/paternitat i excedència després d'un naixement.

Persona/es responsables	Recursos Materials
D. Llongueres, G. Calvo, L. López, A. Briansó, M.H. Pérez, M. Amorós, J.M. Barbero	*Les hores de la comissió d'igualtat *Departament de comunicació *Departament d'informàtica *Departament de RRHH
Comunicació i Formalització	Pressupost
*La comunicació i formalització es realitzarà a mesura que les accions s'implementin i quedaran reflexades en la memòria.	Les despeses de la posada en marxa d'aquesta acció es detallaran en la memòria anual
Temporalització	
Les accions es duran a terme en el període de nou mesos naturals, atenent a la seva dificultat i importància en l'àmbit institucional.	

Calendari: Inici 1 de Gener del 2010

Mobilitat

Objectiu:	
Donar a conèixer a tot el personal els mitjans de transport públics existents per arribar a tots els centres de treball	
Identificació de l'acció:	Descripció de l'acció
Nom de l'acció: Informació dels transports públics	Indiqueu en que consisteix l'acció Crea un espai en la Intranet per a donar a conèixer a tot el personal el transport per poder arribar a qualsevol dels centres de treball de la Institució
Pasos a seguir	Persones destinataries
Creació d'un document amb els diferents transports. Revisió anual dels transports públics Traspàs a l'àrea de comunicació	Detalleu a qui va dirigida l'acció i quins requisits sera necessaris per poder acollir-si Tot el personal de la Institució

Indicadors:

- 1) Verificació semestral del grau d'actualització del document de transports.
- 2) Nombre d'aportacions, suggeriments i preguntes del personal a la Intranet.

Persona/es responsables	Recursos Materials
D. Llongueres, G. Calvo, L. López, A. Briansó, M.H. Pérez, M. Amorós, J.M. Barbero	*Les hores de la comissió d'igualtat *Departament de comunicació *Departament d'informàtica *Departament de RRHH
Comunicació i Formalització	Pressupost
*La comunicació i formalització es realitzarà a mesura que les accions s'implementin i quedaran reflexades en la memòria.	Les despeses de la posada en marxa d'aquesta acció es detallaran en la memòria anual
Temporalització	
Les accions es duran a terme en el període de nou mesos naturals, atenent a la seva dificultat i importància en l'àmbit institucional.	

Calendari: Inici 1 de Gener del 2010

6.-AVALUACIÓ:

L'avaluació tindrà els següents objectius:

- Conèixer el grau d'assoliment dels objectius del pla.
- Analitzar el desenvolupament del procés del pla.
- Reflexionar sobre la continuïtat de les accions(Si es constata que es requereix més temps per corregir les desigualtats)
- Identificar noves necessitats que requereixin accions per fomentar i garantir la igualtat d'oportunitats a l'empresa d'acord amb el compromís adquirit.

Per tot això l'avaluació s'estructurarà en tres eixos:

a) Avaluació de resultats:

- Grau d'assoliment dels objectius plantejats en el pla d'igualtat
- Nivell de correcció de les desigualtats detectades en el diagnòstic
- Grau de consecució dels resultats esperats.

b) Avaluació de procés:

- Nivell de desenvolupament de les accions iniciades.
- Grau de dificultat trobada/percebuda en el desenvolupament de les accions.
- Tipus de dificultats i solucions iniciades

- Canvi produïts en les accions en les accions i desenvolupament del pla, atenent a la seva flexibilitat.

c) Avaluació d'impacte

- Grau d'aproximació a la igualtat d'oportunitats en l'empresa

- Canvi en la cultura de l'empresa: Canvi d'actituds de l'equip directiu, de la plantilla en general, en les pràctiques de RR.HH.

- Reducció de desequilibris en la presència i participació d' homes i dones.

7.- PLA EXECUTIU