

Primer Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre homes i dones

2021 - 2025

Aquest document ha estat adaptat i validat
pel **grup Validem**
de la Fundació Aspros





Índex

Glossari	3
1. Què és un Pla d'Igualtat d'Oportunitats (PIO)?	5
2. Quins objectius vol aconseguir Aspros?	6
3. Definim les àrees de treball. Quines són les accions més importants que farà Aspros a cada àrea de treball?	6
1. Cultura i Gestió Organitzativa	6
2. Condicions laborals	7
3. Accés a l'organització	8
4. Formació interna i formació continuada	9
5. Promoció i desenvolupament professional	10
6. Retribució	11
7. Temps de treball i corresponsabilitat	11
8. Comunicació no sexista	14
9. Prevenció i actuació davant l'assetjament sexual	14
10. Violències masclistes	15
11. Salut laboral i prevenció de riscos laborals	16
4. Com es fa el seguiment i l'avaluació del Pla d'Igualtat d'Oportunitats?	17



Glossari

- **Assetjament sexual:** pot dir perseguir o molestar repetidament a una persona, amb intencions sexuals.
- **Comissió negociadora:** són un conjunt de persones de l'empresa que representen als treballadors i treballadores i a la Direcció.
- **Complements salarials:** són coses que es cobren apart del sou, per exemple l'antiguitat o el quilometratge.
- **Conciliació familiar:** quan es pot treballar i estar amb la família, adaptant si cal, els horaris i la organització de la feina.
- **Convenis laborals:** són pactes entre les persones treballadores i les empreses, dins del mateix sector laboral.
- **Currículum:** document que recull la informació de la persona com les seves dades personals, les dades acadèmiques i l'experiència laboral
- **Excedència:** situació d'una persona que deixa el seu lloc de treball per un temps i no cobra el sou.
Quan acaba aquest temps, la persona pot tornar a la seva feina.
- **IMO: Institut Municipal d'Ocupació (Lleida). SOC: Servei Català d'Ocupació (Catalunya).** El SOC i el IMO són organismes públics que s'encarreguen de donar oportunitats de feina a les persones que estan a l'atur.
- **Mèrit:** que la seva feina és tan bona que ha de tenir una recompensa.



- **Pla d'Igualtat d'Oportunitats (PIO):**
és un document on es recullen les accions que fa una empresa per garantir la igualtat de tracte i oportunitats entre les dones i els homes que treballen en aquesta empresa.
- **Plantilla:** conjunt de professionals que treballen en una empresa.
- **Promocionar:** pujar a una categoria laboral més alta.
- **Protocol:** document que detalla els passos que ha de seguir un professional en un moment determinat.
- **Reducció de jornada:** és quan la persona treballadora pot fer més curta la seva jornada laboral, normalment per conciliar amb la família.
- **Sensibilització:** activitat d'informació sobre un tema, perquè les persones que no en saben puguin conèixer-lo, entendre'l i prendre consciència. Aquesta activitat vol aconseguir un sentiment de suport.



1. Què és un Pla d'Igualtat d'Oportunitats?

El Pla d'Igualtat d'Oportunitats (PIO), és un document on es recullen les accions que fa una empresa per garantir la igualtat de tracte i oportunitats entre les dones i els homes que treballen en aquesta empresa.

Aquest document l'escriu la **Comissió Negociadora**.

La comissió negociadora és un conjunt de persones de l'empresa que representa als treballadors i treballadores i a la Direcció.

La seva funció també és pactar per la igualtat entre homes i dones, dins de la fundació.

Aquest PIO s'ha elaborat després de revisar com estava l'entitat amb el tema d'igualtat.

Les àrees que s'han revisat són les que marca la llei.

- Àrea 1: Cultura i gestió organitzativa
- Àrea 2: Condicions laborals
- Àrea 3: Accés a l'organització
- Àrea 4: Formació interna i contínua
- Àrea 5: Promoció i desenvolupament professional
- Àrea 6: Retribució
- Àrea 7: Temps de treball i corresponsabilitat
- Àrea 8: Comunicació no sexista
- Àrea 9: Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual
- Àrea 10: Violències masclistes
- Àrea 11: Salut laboral i prevenció de riscos laborals

Hi ha unes lleis que regulen el que hi ha d'haver al Pla d'Igualtat d'Oportunitats.

Aquestes lleis són Internacionals, d'Espanya i de Catalunya.

El Pla d'igualtat es revisa cada 4 anys.



2. Quins objectius vol aconseguir Aspros?

L'objectiu principal d'Aspros és el d'assegurar la igualtat laboral i d'oportunitats laborals entre les dones i els homes que treballen a Aspros, i evitar qualsevol classe de discriminació.

3. Definim les àrees de treball. Quines són les accions més importants que farà Aspros a cada àrea de treball?

1. Cultura i Gestió Organitzativa

La Cultura Organitzativa d'una entitat és el que caracteritza la seva manera de ser, els seus valors, la missió i la visió. O sigui, és el seu Codi Ètic.

La Gestió Organitzativa és com fem que l'empresa funcioni.



ACCIÓ 1:

Fer arribar als treballadors i treballadores aquest PIO per diferents canals de comunicació.

Per exemple al Tei24, al correu electrònic, en paper...

També es podran aportar idees al document.

ACCIÓ 2:

Recollir la informació de les persones

que treballen a Aspros,

i saber si les coses afecten més als homes o a les dones.

ACCIÓ 3:

Crear la figura de Responsable d'Igualtat.

Aquesta persona és un o una professional d'Aspros

que ha de vigilar pel compliment d'aquest PIO.



ACCIÓ 4:

Quan l'entitat demani una subvenció o ajuda explicarà com es tenen en compte de manera igual als homes i les dones.

ACCIÓ 5:

Explicar aquest PIO, al **Pla d'Acollida**.

El **Pla d'Acollida** és un document que es dona al personal nou perquè coneguin una mica Aspros.

2. Condicions laborals

Són totes aquelles coses de la feina que són bones per a les persones treballadores.

ACCIÓ 1:

Revisar les descripcions del lloc de treball. S'ha d'utilitzar llenguatge no sexista. S'han d'entendre bé el sou i les tasques de cada professional.



ACCIÓ 2:

Fer promoció interna o contractar dones, als llocs de treball on hi hagi més homes que dones. Això es farà sempre en igualtat de **mèrits** i capacitats entre els homes i les dones que vulguin accedir a aquest lloc de treball.

ACCIÓ 3:

Fer una classificació professional que s'entengui, Segons el **conveni laboral** i els grups de professionals.

Per exemple, segons si són:

Psicòleg o psicòloga

Auxiliar Tècnic Educatiu.

Monitor o monitora de taller

Treballador o treballadora del CET



ACCIÓ 4:

Tenir en compte primer el personal de l'entitat, quan hi hagi promocions i fomentar els contractes indefinits.

ACCIÓ 5:

Revisar i tornar a fer, si cal, els torns de treball i els calendaris de les residències que té Aspros.

3. Accés a l'organització

Es refereix a què s'ha de fer per poder entrar a treballar a Aspros.

ACCIÓ 1:

Les persones que fan els processos de selecció del personal nou, han de fer formació en igualtat d'oportunitats.

ACCIÓ 2:

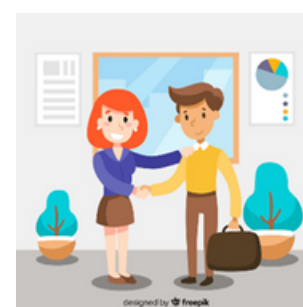
Revisar els **protocols** de selecció de personal, tenint en compte la igualtat entre homes i dones.

ACCIÓ 3:

Fer acords amb altres entitats i organismes, per exemple el SOC o l'IMO per facilitar l'accés al treball de les dones i els homes segons siguin més o menys en aquell lloc de treball.

ACCIÓ 4:

Contractar persones del sexe que hi hagi menys en aquell lloc de treball, en igualtat de condicions i requisits.





4. Formació interna i formació continuada

Quan parlem de formació vol dir:
Quins són els cursos que ofereix Aspros
als seus treballadors i treballadores,
per millorar a dins de la Fundació.

ACCIÓ 1:

Crear espais de participació, per exemple reunions
en què el personal pugui decidir
i opinar sobre els temes de formació.



ACCIÓ 2:

Fer una formació específica
sobre igualtat d'oportunitats,
a les persones que entren a treballar a Aspros.

ACCIÓ 3:

Fer una formació específica
sobre igualtat d'oportunitats,
a tots els treballadors i treballadores d'Aspros.

ACCIÓ 4:

Fer formació específica
sobre igualtat d'oportunitats
als membres de la Comissió Negociadora

ACCIÓ 5:

Fer formació a les persones del sexe
amb menys representació,
perquè puguin promocionar.

ACCIÓ 6:

Fer formació de **sensibilització** a tota la **plantilla**
sobre **llenguatge inclusiu no sexista**.
El llenguatge inclusiu no sexista vol dir
que es fan anar paraules que es puguin dir en femení
o de les dos maneres.



ACCIÓ 7:

Dissenyar un **pla de formació anual**.

Un pla de formació anual és un conjunt d'accions per portar a terme les formacions dins de l'empresa.

Per exemple, quines formacions es faran, quan es faran i qui les ha de fer.

ACCIÓ 8:

Crear una forma per detectar les necessitats formatives més necessàries a cada lloc de treball o pels grups professionals.

5. Promoció i desenvolupament professional

La promoció professional és quan podem canviar de categoria dins de la feina.

El desenvolupament professional és de quina manera ho podem fer.

Per exemple, amb els cursos, la formació, les xerrades...



ACCIÓ 1:

Actualitzar cada any el **Currículum** de tota la plantilla.

Per saber la formació actual que tenen les persones treballadores.

ACCIÓ 2:

Fer més promoció interna abans que nous contractes.

Això vol dir que primer s'ha de **promocionar** a algú que ja treballa a Aspros abans de buscar una persona de fora.

ACCIÓ 3:

Explicar als treballadors i treballadores que es presenten a una promoció perquè no se'ls promociona.

A més, s'explicarà a quins llocs de treball poden optar, que sigui millor que el que tenen.



ACCIÓ 4:

Fer un seguiment cada any de les promocions internes que s'han fet. Veure si aquestes promocions són en igualtat de condicions per a cada sexe.

6. Retribució

La retribució és el sou que cobren els treballadors i treballadores d'una empresa.

ACCIÓ 1:

Estudiar cada any les retribucions. Mirar si els sous són iguals entre homes i dones que fan la mateixa tasca.

ACCIÓ 2:

Definir quina és l'estructura retributiva. Això vol dir si els **complements salarials** són els mateixos per la mateixa categoria o pel mateix lloc de treball, i si són iguals entre homes i dones.



ACCIÓ 3:

Definir un protocol de retribucions que sigui clar i transparent.

Això vol dir que estarà escrit:

- el que ha de cobrar cada professional
- els complements salarials
- la definició dels grups de treball
- els **convenis laborals**

7. Temps de treball i corresponsabilitat

Són les hores que es treballen i si es té en compte la **conciliació familiar**, i els permisos de les treballadores i els treballadors.

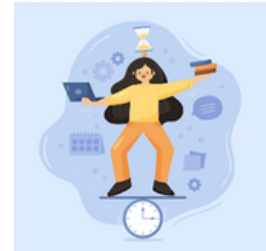


ACCIÓ 1:

Es farà una enquesta a la plantilla sobre conciliació familiar.

ACCIÓ 2:

Tenir sempre en compte per a les promocions internes i les formacions, a les persones treballadores que estiguin en **reducció de jornada, excedència** o a punt d'acabar el contracte.



ACCIÓ 3:

Les persones treballadores amb responsabilitats familiars, per exemple amb fills/es petits/es o pares/mares dependents, seran els primers a poder escollir quan volen fer les vacances i també escollir els torns de treball. També les persones que tinguin permisos quan ho diu el jutge, per exemple, quan estan separats i és el jutge qui diu quan han de tenir els fills per les vacances.

ACCIÓ 4:

Poder fer teletreball quan sigui necessari i el lloc de treball ho permeti. Per exemple una feina de despatx es pot fer des de casa si és necessari.

ACCIÓ 5:

Convocar les reunions almenys dos dies abans i es posarà una hora final que s'ha de respectar. Com a màxim seran fins a les 4 de la tarda per facilitar la conciliació familiar.



ACCIÓ 6:

Elaborar un protocol de teletreball segons la normativa que hi ha.

ACCIÓ 7:

Fer difusió de les mesures de conciliació
Perquè les sàpiga tota la plantilla.
Això es posarà al Tei i per correu electrònic.

ACCIÓ 8:

Tenir la possibilitat de fer un any d'excedència per si es vol estudiar.
Es reservarà el lloc de treball i així la persona treballadora no perdrà la feina.

ACCIÓ 9:

Tenir **permís retribuït** per acompanyar al metge:

- als fills menors de 17 anys,
- als pares majors de 65 anys
- i a les persones dependents a càrrec del/la professional

Un permís retribuït vol dir que no cal anar a treballar per algun motiu.

Per exemple anar al metge, sense descompte d'hores o sou.

ACCIÓ 10:

Tenir l'opció d'ajuntar les vacances amb els permisos de maternitat o paternitat.

ACCIÓ 11:

Poder demanar una excedència de fins a 6 mesos
I poder tornar al lloc de treball, si passa una d'aquestes situacions a la parella:

- defunció
- accident
- malaltia de llarga durada



ACCIÓ 12:

Poder fer a poc a poc i no de cop,
els permisos per acompanyament a l'hospital
o per operació.
Això vol dir que no cal fer tots els dies seguits.
Els acompanyaments són a fills/es, pares, mares,
avis/es, germans/es, sogres, cònjuges, nores, gendres,
nets/es, nets/es del cònjuge, cunyats/es.

8. Comunicació no sexista

És el llenguatge que és inclusiu i
es refereix a homes i dones
sense utilitzar sempre la forma en masculí.
Per exemple, és millor dir "les persones que treballen"
en comptes de dir "els treballadors".

ACCIÓ 1:

Elaborar una guia de comunicació inclusiva
i no sexista.
És un document amb exemples de com s'ha d'escriure
perquè el llenguatge sigui inclusiu
i no sexista.



ACCIÓ 2:

Revisar i corregir el llenguatge i les imatges
que ja s'utilitzen a tot el que surt escrit
dins i fora d'Aspros.

9. Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual

És com actua l'entitat per evitar
o detectar situacions d'abús sexual
als treballadors i treballadores.

ACCIÓ 1:

Revisar i corregir el Protocol que hi ha ara.



ACCIÓ 2:

Fer difusió a la plantilla del nou protocol d'assetjament sexual. Això es farà pel Tei i per correu electrònic.



ACCIÓ 3:

Fer formació específica per prevenir en assetjament sexual i per poder intervenir en situació d'abús. Aquesta formació és per a les persones referents i per als seus substituïts/es.

ACCIÓ 4:

Fer formació de sensibilització sobre l'assetjament sexual a tota la plantilla.

ACCIÓ 5:

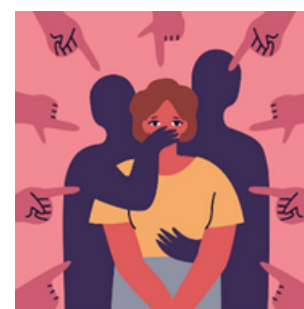
Quan hi ha un cas d'assetjament sexual això és una falta molt greu. Com que és una falta molt greu és un motiu d'acomiadament.

10. Violències masclistes

La violència masclista és la violència física o emocional que pateix una dona per part d'un home, per ser una dona.

ACCIÓ 1:

Fer difusió dels Drets Laborals i de la Seguretat Social, per a les treballadores víctimes de violència de gènere. Les treballadores que han patit violències masclistes tenen una sèrie de drets a la feina i a la seguretat social. Aspros vol que les seves treballadores ho coneguin.





ACCIÓ 2:

Fer una guia de recursos als quals poden accedir les víctimes de violències masclistes.

Són els recursos que pot trobar al municipi o ciutat, al consell comarcal...

Aquests recursos donen suport i atenció.

11. Salut laboral i prevenció de riscos laborals

La Salut laboral són les activitats que fomenten i protegeixen la salut de les persones treballadores.

La Prevenció de riscos laborals són les mesures que posa l'empresa perquè els treballadors i les treballadores no es facin mal.



ACCIÓ 1:

Elaborar un protocol de prevenció de Riscos Laborals per a treballadores embarassades.

ACCIÓ 2:

Fer difusió sobre problemes de salut laboral.

Per exemple, depressió o ansietat.

Aquests problemes afecten més a les dones.



4. Com es fa el seguiment i l'avaluació del Pla d'Igualtat d'Oportunitats

El seguiment el fa la Comissió Organitzadora.
Les persones que s'ocupen d'aquestes accions han de fer un informe per si s'han complert.

Es fan dos avaluacions:

- Una quan fa dos anys que està fet el PIO
- Una quan estigui a punt d'acabar

A més, cada any es farà una avaluació petita de les accions que ja s'han fet.

La Comissió Negociadora es reuneix cada 3 mesos.
Si hi ha algun error al PIO, s'arregla en aquestes reunions.

També es revisen els informes i les avaluacions.