

DECLARACIÓ INSTIUCIONAL PREVENCIÓ D'ASSETJAMENT SEXUAL

FAMC vol aconseguir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones.

Totes les dones i homes de FAMC tenen dret que es respecti la seva dignitat. I tots els homes i dones de FAMC tenen l'obligació de tractar les persones amb les quals es relacionen per motius laborals (usuaris/es, proveïdors/es, col·laborador/es externs, etc.) amb respecte, i de col·laborar perquè tothom sigui respectat.

D'acord amb aquests principis, FAMC declara que l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe no seran permesos ni tolerats sota cap circumstància. No han de ser ignorats. I seran sancionats amb contundència.

Per aconseguir aquest propòsit

FAMC demana que cada una de les persones de l'organització, i especialment aquelles amb autoritat sobre altres, assumeixin les seves responsabilitats:

- Evitant aquelles accions, comportaments o actituds de naturalesa sexual, amb connotacions sexuals, o que es fan per raó del sexe d'una persona, que són o puguin resultar ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidatòries per algú.
- Actuant de forma adequada i solidària davant d'aquests comportaments o situacions, d'acord amb les orientacions que estableix aquest protocol: no ignorant-los, no tolerant-los, no deixant que es repeteixin o s'agreugin, posant-los en coneixement, demanant suport a les persones adequades i donant suport a aquelles persones que els puguin estar patint.


FAMC es compromet a

- Difondre un protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació per a tots els seus membres i, en especial, l'equip directiu per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.
- Donar suport i assistència específica a les persones que puguin estar patint aquestes situacions, nomenant una persona/una relació de persones amb la formació i aptituds necessàries per a aquesta funció.
- Articular i donar a conèixer les diferents vies de resolució d'aquestes situacions dins de l'empresa.
- Garantir que totes les queixes i denúncies es tractaran rigorosament i es tramitaran de forma justa, ràpida i amb confidencialitat.
- Garantir que no s'admetran represàlies envers la persona assetjada que presenti queixa o denúncia interna o envers les persones que participin d'alguna manera en el procés de resolució.


Serinyà a 15 de Maig del 2022

Lluís Desoi i Guitart

President Comitè Executiu


Pep Mendoza i Jorge

Director de la FAMC

PROTOCOL ASSETJAMENT SEXUAL



Casadevall

FUNDACIÓ AUTISME MAS CASADEVALL
Fundació Privada

MODIFICACIONS DEL DOCUMENT

Edició	Data	Canvis realitzats
0	02/05/2018	Edició del document
1	02/05/2019	Revisió document- canvi data
2	02/05/2020	Revisió document- canvi data
3		
4		
5		



FUNDACIÓ AUTISME MAS CASADEVALL
Fundació Privada

Realitzat per:

Pep Mendoza i Jorge
Joan Josep Verdaguer
Anna Abras
Jorge Serra
Laura Fábregas
Sonia Pares

Revisat per:

Pep Mendoza
Joan Josep Verdaguer

Aprovat per:

Pep Mendoza
Lluís Desoi

Data::02/05/2020

ÍNDEX

1. OBJECTE
2. ABAST
3. DESENVOLUPAMENT
 - 3.1. Declaració Institucional
 - 3.2. Definicions i exemples:
 - 3.2.1. Assetjament Sexual
 - 3.2.2. Assetjament per raó de sexe
 - 3.2.3. Assetjament per motiu d'embaràs o maternitat
 - 3.3. Obligacions i orientacions
 - 3.3.1. La Direcció de FAMC
 - 3.3.2. La Representació dels Treballadors
 - 3.3.3. Els Treballadors/es
 - 3.4. Orientacions pràctiques davant d'una situació d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe
 - 3.4.1. Per a Persones que Consideren que l'Estant Patint
 - 3.4.2. Testimonis
 - 3.5. Informació, sensibilització i formació
 - 3.6. Assessorament i assistència a les persones afectades: La persona de referència
 - 3.7. Vies de resolució i resposta a l'intern de l'empresa
 - 3.7.1. Presentar una queixa i demanar assistència a la persona de referència per resoldre la situació
 - 3.7.2. Denúncia interna i investigació
 - 3.8. Garanties del procés i terminis
 - 3.9. Seguiment del protocol
4. RESPONSABILITATS
5. DOCUMENTACIÓ RELACIONADA

1. OBJECTE

La prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe a FUNDACIÓ AUTISME MAS CASADEVALL (d'ara en endavant, FAMC).

2. ABAST

Aquest document està dirigit a tota persona, treballador/a i/o col·laborador/a, que tingui relació laboral amb qualsevol centre o servei que es gestioni des de FAMC.

3. DESENVOLUPAMENT

3.1. LA DECLARACIÓ INSTITUCIONAL

FAMC vol aconseguir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones.

Totes les dones i homes de FAMC tenen dret que es respecti la seva dignitat. I tots els homes i dones de FAMC tenen l'obligació de tractar les persones amb les quals es relacionen per motius laborals (usuaris/es, proveïdors/es, col·laborador/es externs, etc.) amb respecte, i de col·laborar perquè tothom sigui respectat.

D'acord amb aquests principis, FAMC declara que l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe no seran permesos ni tolerats sota cap circumstància. No han de ser ignorats. I seran sancionats amb contundència.

Per aconseguir aquest propòsit:

FAMC demana que cada una de les persones de l'organització, i especialment aquelles amb autoritat sobre altres, assumeixin les seves responsabilitats:

- Evitant aquelles accions, comportaments o actituds de naturalesa sexual, amb connotacions sexuals, o que es fan per raó del sexe d'una persona, que són o puguin resultar ofensives, humiliants, degradants, molestes, hostils o intimidatòries per algú.
- Actuant de forma adequada i solidària davant d'aquests comportaments o situacions, d'acord amb les orientacions que estableix aquest protocol: no ignorant-los, no tolerant-los, no deixant que es repeteixin o s'agreugin, posant-los en coneixement, demanant suport a les persones adequades i donant suport a aquelles persones que els puguin estar patint.

FAMC es compromet a:

- Difondre un protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació per a tots els seus membres i, en especial, l'equip directiu per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.
- Donar suport i assistència específica a les persones que puguin estar patint aquestes situacions, nomenant una persona/una relació de persones amb la formació i aptituds necessàries per a aquesta funció.
- Articular i donar a conèixer les diferents vies de resolució d'aquestes situacions dins de l'empresa.
- Garantir que totes les queixes i denúncies es tractaran rigorosament i es tramitaran de forma justa, ràpida i amb confidencialitat.
- Garantir que no s'admetran represàlies envers la persona assetjada que presenti queixa o denúncia interna o envers les persones que participin d'alguna manera en el procés de resolució.

El protocol que acompanya aquesta Declaració concreta aquests compromisos i serà revisat periòdicament.

3.2.DEFINICIONS I EXEMPLES

3.2.1 Assetjament sexual

L'assetjament sexual ha estat definit com la situació en la qual es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat, d'índole sexual, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment quan es crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

A títol d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, assenyallem alguns comportaments:

- **Verbal:** Fer comentaris sexuals obscens, Fer bromes sexuals ofensives, Difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona, Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física, Demandes de favors sexuals
- **No verbal :** Mirades lascives al cos, Ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'internet de contingut sexualment explícit, Cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu
- **Físic:** Apropament físic excessiu, El contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, massatges indesitjats)

FUNDACIÓ AUTISME MAS CASADEVALL
Fundació Privada

3.2.2 Assetjament per raó de sexe

L'assetjament per raó de sexe ha estat definit com la situació on es produeix un comportament no desitjat, relacionat amb el sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

A títol d'exemple, i sense ànim exclouent ni limitador, l'assetjament per raó de sexe es manifesta per la repetició i acumulació de conductes ofensives adreçades a una treballadora pel fet de ser dona o d'un treballador per motiu del seu gènere :

- Conductes discriminatòries pel fet de ser una dona.

- Formes ofensives d'adreçar-se a la persona
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual de les dones
- Utilitzar humor sexista
- Ridiculitzar les persones que assumeixen tasques que tradicionalment ha assumit l'altre sexe (per exemple, infermers homes)

3.2.3 Assetjament per motiu d'embaràs o maternitat

També es considera assetjament per raó de sexe el que es produeix per motiu de l'embaràs o maternitat de les dones o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Per exemple:

- Assignar a una persona un lloc de treball de responsabilitat inferior a les seves capacitats o categoria professional
- Assignar tasques sense sentit o impossibles d'assolir
- Sabotejar la feina feta o impedir –deliberadament– l'accés als mitjans adequats per realitzar-la (informació, documents, equipament)
- Denegació arbitrària de permisos als quals la persona té dret

La consideració d'assetjament per raó de sexe sempre exigeix una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives.

3.3. OBLIGACIONS I ORIENTACIONS

3.3.1. La Direcció de FAMC

FAMC té plena responsabilitat per garantir el dret de totes les persones a un entorn de treball productiu i segur i l'obligació de construir un ambient que respecti la dignitat de les persones treballadores de l'empresa.

- Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol comportament o actitud que puguin ser ofensius, molestos o discriminatoris.
- Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions i principis que estableix el protocol.
- Observar els indicis d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe.
- Encoratjar que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.
- Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
- Informar o investigar seriosament les queixes o denúncies.
- Fer un seguiment de la situació després de la queixa.
- Mantenir la confidencialitat dels casos.

3.3.2. La Representació dels Treballadors

- Contribuir a prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en el treball mitjançant la sensibilització i la comunicació a la direcció de l'empresa de les conductes o comportaments de què tinguin coneixement i que puguin propiciar-lo.
- Participar en l'elaboració i el seguiment del protocol

- Contribuir a crear una major cultura i sensibilitat sobre aquest tema proposant accions de difusió, etc.
- Proposar i establir mecanismes i procediments per conèixer l'abast d'aquests comportaments; contribuir a la detecció de situacions de risc.
- Donar suport a les persones treballadores que puguin estar patint aquesta situació.
- Actuar com a garants dels processos i compromisos establerts.
- Assegurar la inexistència de represàlies per a les persones treballadores que s'acullin o participin en actuacions contra conductes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe.
- Garantir l'aplicació efectiva de les sancions.

3.3.3. Els Treballadors

- El dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament sexual ni assetjament per raó de sexe.
- L'obligació de tractar els altres amb respecte.
- L'obligació de no ignorar aquestes situacions
- L'obligació d'informar sobre les situacions assetjament de què es tingui coneixement i el deure de confidencialitat
- Responsabilitat de cooperar en el procés d'instrucció per una denúncia interna.

3.4. ORIENTACIONS PRÀCTIQUES DAVANT D'UNA SITUACIÓ D'ASSETJAMENT SEXUAL O D'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE

3.4.1. Per a Persones que Consideren que l'Estant Patint

Deixar ben clar el rebuig a les pretensions, situacions i actituds que es consideren ofensives i demanar a la persona que està creant aquesta situació que no volem que es repeteixin. Bé parlant amb la persona directament o, si això resulta difícil, enviant un escrit.

És important prendre nota de qualsevol incident (què ha passat, el comportament ofensiu i la resposta generada, quan ha passat, com, si hi havia algú altre que ho ha presenciado).

També pot ajudar explicar a algú de confiança el que està succeint.

En el cas que, per la raó que sigui, resulti difícil o impossible parlar directament i en persona amb la persona que està molestant o si, tot i haver-hi parlat, persisteix en el mateix comportament, és molt important que es demani suport i que es faci quan abans millor.

L'empresa FAMC ha nomenat una relació de persones que tenen la formació i les aptituds necessàries per donar-te suport en aquest procés

Hi ha diferents vies de resolució d'aquest problema dins de l'empresa: formular una queixa i demanar l'assistència i suport d'una "persona de referència" per resoldre el problema, o presentar una denúncia interna, sol·licitant que s'obri un procés d'investigació i, si s'escau, es sancioni la conducta.

En qualsevol cas, s'ha de tenir en compte que sempre i en tot cas es poden exercir accions legals per la via administrativa (Inspecció de Treball) o judicial (via Jutjat Social) per protegir els drets. I sempre que els fets siguin susceptibles de constituir un delictes (l'assetjament sexual està tipificat com a delictes en el Codi Penal, art. 184), cal acudir a la via penal.

3.4.2. Testimonis

Qualsevol persona que es vegi potencialment afectada per una conducta d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, sense que necessàriament hagi de ser l'objecte directe d'aquesta conducta, pot i ha de denunciar-ho:

- Advertir la persona que està creant aquesta situació que el seu comportament és inapropiat
- Donar suport a la persona que pateix aquesta situació
- Informar l'empresa / demanar suport a l'empresa / presentar una queixa o una denúncia interna

3.5. INFORMACIÓ, SENSIBILITZACIÓ I FORMACIÓ

FAMC es compromet a difondre aquest protocol i facilitar oportunitats d'informació i formació per a tots els seus membres i, en especial, a l'equip directiu per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i facilitar el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.

Específicament es faran accions per a aquests tres nivells de persones:

- Les persones que s'incorporen a l'organització
- Les persones amb responsabilitats de direcció
- Les persones amb responsabilitats directes en el procés (gestió de denúncies internes, mediació)

3.6. ASSESSORAMENT I ASSISTÈNCIA A LES PERSONES AFECTADES: LA PERSONA DE REFERÈNCIA

FAMC, d'acord amb la representació de les persones treballadores, ha nomenat una relació de persones que tenen la formació i les aptituds necessàries per donar-te suport en aquest procés.

Són PERSONA DE REFERÈNCIA:

- **Pep Mendoza**, Director de la FAMC i Responsable de Protecció de Dades.
- **Joan Josep Verdaguer**, Coordinador de Tallers, Responsable de Qualitat i de Prevenció de Riscos Laborals: membre de l'Equip Directiu
- **Anna Abras**, Coordinadora d'Habitatge i membre de l'Equip Directiu.
- **Gemma Rovira**, Psicòloga de la FAMC: membre de l'Equip Tècnic.

El nomenament es fa per 2 anys amb possibilitat de renovació.

Les seves funcions són:

- Donar suport a la persona que fa la queixa per identificar si un comportament pot ser susceptible o no de constituir assetjament sexual o assetjament per raó de sexe.
- Facilitar informació sobre les diferents opcions per resoldre directament el problema; facilitar informació i assessorament de com procedir.
- Facilitar informació sobre les vies internes de resolució.
- Informar dels drets i obligacions
- Facilitar altres vies de suport i referència (mèdiques, psicològiques, etc.).
- Facilitar assistència per resoldre el problema

Per contactar amb les persones de referència es pot realitzar mitjançant les següents dades:

Nom	Càrrec	Telèfon de contacte	Correu electrònic
Pep Mendoza i Jorge	Director FAMC	972 57 33 13	director@mascasadevall.net
Joan Josep Verdaguer Gironès	Coordinador del Servei de Teràpia Ocupacional	972 57 33 13	tallers@mascasadevall.net
Anna Abras	Coordinadora del Servei d'Habitatge	972 57 33 13	llars@mascasadevall.net
Gemma Rovira Mendoza	Psicòloga de la FAMC	972 57 33 13	psicologa@mascasadevall.net

3.7. VIES DE RESOLUCIÓ I RESPOSTA A L'INTERN DE L'EMPRESA

3.7.1. Presentar una queixa i demanar assistència a la persona de referència per resoldre la situació

La persona que pateix la situació formula una queixa i demana el suport de l'empresa per tal de resoldre aquesta situació.

La PERSONA DE REFERÈNCIA intentarà resoldre el conflicte clarificant els fets, informant aquesta persona que el seu comportament és contrari a les normes de l'empresa i informant-la de les conseqüències de continuar en la seva actitud.

Aquest procés no és sempre ni en tots els casos l'adequat (no ho és en aquells casos en què, per la gravetat de les accions, sigui oportuna una acció disciplinària).

- **Estadi inicial:** Formulació d'una queixa: comunicació dels fets a qualsevol de les persones que l'empresa ha designat per donar-te suport en aquesta situació.
- **Anàlisi dels fets:** Recollida d'informació: la PERSONA DE REFERÈNCIA s'entrevistarà amb la persona que es considera assetjada sexualment o per raó de sexe.
- **Mediació informal** per part de la persona de referència.

La resolució d'una queixa per assetjament sexual o assetjament per raó de sexe implica garantir que ha finalitzat l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe sobre aquesta persona i comunicar per escrit a la persona assetjada i a la persona que ha comès l'ofensa què ha ocorregut i com s'ha resolt el problema.

Des de la data de presentació de la queixa fins a l'intent de resolució no ha de passar un termini superior als set dies laborals.

3.7.2. Denúncia interna i investigació

Quan els intents de solucionar el problema mitjançant el suport d'una persona de referència no són recomanables (per la gravetat de la situació), s'han rebutjat o quan el resultat ha estat insatisfactori, cal presentar una denúncia interna i sol·licitar que s'obri una investigació.

1. Presentar una denúncia interna: comunicació dels fets a la persona, les persones o l'òrgan específic d'instrucció. Aquest òrgan és una comissió acordada entre l'empresa i la representació de les persones treballadores, **l'equip Directiu**, que assumeix les funcions vinculades amb la direcció i gestió dels recursos humans a l'empresa.

La denúncia interna necessàriament ha de realitzar-se per escrit i ha d'incorporar:

- **Nom i cognoms de la persona que fa la denúncia**
- **Nom i posició de la persona presumptament assetjadora**
- **Detalls dels fets que es consideren rellevants: descripció, dates, durada, freqüència dels fets**
- **Els nom i cognoms dels possibles testimonis**

L'Equip Directiu que rep la denúncia haurà de:

- **Informar la persona denunciada del contingut de les acusacions**
- **Establir els termes de referència de la instrucció. El nomenament de la persona que assumirà la instrucció s'acorda amb la representació de les persones treballadores i es decideix que la instrucció la portarà el Director de la FAMC i els membres de l'Equip Directiu i/o Tècnic que es decideixi.**
- **Comunicar tant a la persona assetjada com a la persona presumptament assetjadora com i qui portarà a terme la investigació**
- **I en tot cas, Informar al President del Comitè Executiu i als representants de les persones treballadores.**

2. Instrucció del procediment: La persona o persones que assumeixen la instrucció dels fets seran han estat acordades per l'empresa i la representació de les persones treballadores¹.

S'haurà d'elaborar un informe escrit on s'expressi si hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe.

Per això s'haurà de:

- **Entrevistar la persona que presenta la denúncia interna (que pot estar acompanyada per la persona de referència o un company o una companya durant tot el procés)**
- **Entrevistar els possibles testimonis (i informar-los de la necessitat de mantenir la confidencialitat en el procés)**
- **Entrevistar la persona denunciada (que pot estar acompanyada per algú durant tot el procés, sigui la persona de referència o un company o una companya)**

Si cal, pot assessorar-se en la psicòloga de la FAMC i la Psiquiatra de la FAMC, i han de ser escoltats/des en aquesta investigació.

La persona que fa la denúncia només ha d'aportar indicis que es fonamentin en actuacions discriminatòries, i correspondrà a la persona demandada provar l'absència de discriminació.

La instrucció ha d'acabar amb una decisió i caldrà incloure una síntesi dels fets. L'informe ha d'incorporar també a qui s'ha entrevistat, quines qüestions s'han preguntat, a quines

- ¹ *El nomenament de la persona que assumirà la instrucció s'acorda amb la representació de les persones treballadores decidint que la instrucció la portarà el Director de la FAMC i els membres de l'Equip Directiu i/o Tècnic que es decideixi.*

conclusions ha d'arribar l'investigador/a.

3. Mesures provisionals durant la instrucció. S'ha de considerar si cal:

- **Emprendre alguna mesura per limitar o evitar els contactes entre la persona que presenta la denúncia i la persona presumptament assetjadora.**
- **Intentar limitar els contactes durant la investigació.**
- **Facilitar suport i assessorament.**
- **Prendre mesures per garantir la confidencialitat.**

4. Resolució. Mitjançant un informe escrit on expressi si hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament sexual i/o d'assetjament per raó de sexe.

Si els fets es qualifiquen com a assetjament sexual o com a assetjament per raó de sexe, s'haurà de decidir:

- **Les sancions i altres mesures (infracció disciplinària)**
- **Les compensacions a la persona que ha patit assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe.**

5. Informar del resultat i del dret a recórrer, si el resultat no és satisfactori

3.8.GARANTIES DEL PROCÉS I TERMINIS

Totes les queixes i denúncies internes seran tractades amb rigor, rapidesa, imparcialitat i confidencialment.

Durant totes les fases del procediment previst, les persones que hi intervinguin han d'actuar segons els principis de confidencialitat, imparcialitat i celeritat en les actuacions. Tota la informació relativa a les queixes en matèria d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe es tractaran de manera que es protegeixi el dret a la intimitat de totes les persones implicades.

La persona que presenta una queixa o una denúncia té el dret a:

- Tenir garanties que aquesta es gestiona amb rapidesa.
- Fer-se acompanyar per algú de la seva confiança al llarg de tot el procés.
- Rebre garanties que no quedarà constància de cap registre de la denúncia en l'expedient personal si aquesta ha estat feta de bona fe.
- Rebre informació de l'evolució de la denúncia.
- Rebre informació de les accions correctores que en resulten.
- Rebre un tractament just.

La persona acusada d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe té dret a:

- Estar informada de la queixa/denúncia.
- Rebre una còpia de la denúncia i respondre.
- Fer-se acompanyar per algú de la seva confiança al llarg de tot el procés.
- Rebre informació de l'evolució de la denúncia.
- Rebre un tractament just.

La durada de tot el procés **no serà superior als set dies laborables.**

3.9.SEGUIMENT DEL PROTOCOL

Creació d'una Comissió de Seguiment formada per:

- Representant/s de les persones treballadores
- Representant/s de l'Equip Directiu
- Representant/s de la Fundació

Les funcions de la Comissió de Seguiment són :

- Reunir-se anualment per revisar les denúncies d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe i com han estat resoltes.
- Elaborar un informe per tal d'assegurar l'eficàcia i funcionalitat del protocol i adaptar-lo si es considera necessari.

4. RESPONSABILITATS

TREBALLADOR/A ASSETJAT/DA:

Comunicar l'assetjament en el menor temps possible al Responsable del Centre

Si es requereix assistència mèdica, anar a la Mútua

Col·laborar en la Investigació, juntament amb la direcció del centre, el responsable immediat, la persona accidentada i testimonis, en el cas que hi siguin. Aquesta investigació ha de ser el més detallat possible, incloent dades de la situació, fets observats o declaracions de testimonis.

Valorar la interposició de la corresponent denúncia davant l'autoritat policial.

RESPONSABLE DEL CENTRE (en cas que sigui el Director de la FAMC)

Donar suport immediat a la persona assetjada

Comunicar l'acte d'assetjament al President del Comitè Executiu

RESPONSABLE DEL CENTRE (en cas que no sigui el Director de la FAMC)

Donar suport immediat a la persona assetjada

Comunicar l'acte d'assetjament al Director de la FAMC

Comunicar l'acte d'assetjament al President del Comitè Executiu

Col·laborar amb la Direcció en les actuacions oportunes

PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE FAMC:

Realitzar el protocol de gestió de les actuacions a realitzar en cas de detecció d'un cas d'assetjament.

Realitzar la investigació de l'Accident de Treball, que ha d'estar signat per firmat per la Direcció de FAMC, el/la delegat/da de personal i per la persona qui el realitza.

En el cas que sigui necessari, fer un informe complementari el més exhaustiu possible, incloent dades de la situació, fets observats o declaracions dels testimonis, que ha d'estar signat per la persona assetjada i testimonis dels fets..

Remetre els informes al Director de la FAMC amb la major brevetat possible.

Col·laborar amb l'Equip Directiu per l'aplicació de les mesures correctives i preventives oportunes

Informar al Departament de Treball de l'acte d'assetjament sexual.

Equip Directiu de FAMC:

Elaborar una declaració dels principis que té l'organització sobre riscos psicosocials i condemnar tota conducta que atempti contra la dignitat dels treballadors/es: **Declaració institucional vers la violència al lloc de treball**

Implantar un protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual en el lloc de treball i mesures de prevenció específiques previstes.

Difondre entre els treballadors i treballadores el protocol d'assetjament sexual: pàgina web, intranet, tauler d'anuncis, etc.

Estil de direcció basat en l'obertura, comunicació i diàleg.

Garantir la formació i informació d'aquests riscos.

Sol·licitar tota la informació entorn l'incident d'assetjament.

Recolzament immediat a la persona assetjada: Oferir recolzament psicològic a la víctima assetjada i oferir assessorament jurídic, si és el cas.

Facilitar la reincorporació a la víctima al seu lloc de treball assegurant-li la seva seguretat, adaptant si és precís les seves funcions.

Realitzar una carta d'amonestació a la persona autora de l'agressió, i emprendre les mesures legals corresponents

5. DOCUMENTACIÓ RELACIONADA

Instrucció d'Assetjament Sexual

Declaració Institucional vers l'assetjament sexual en el lloc de treball



Casadevall

FUNDACIÓ AUTISME MAS CASADEVALL
Fundació Privada

PLAN DE IGUALDAD

2020-2025

Marzo 2020

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO	3
2. COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	4
3. PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN	5
4. BENEFICIOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	6
5. MARCO JURÍDICO	7
6. EL PLAN DE IGUALDAD: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.....	9
7. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN	10
8. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA DIAGNOSIS.....	12
9. DIAGNOSIS.....	14
1. CULTURA Y GESTIÓN ORGANIZATIVA	15
2. CONDICIONES LABORALES.....	23
3. ACCESO A LA ORGANIZACIÓN.....	31
4. FORMACIÓN INTERNA Y/O CONTINUA.....	34
5. PROMOCIÓN Y/O DESARROLLO PROFESIONAL	38
6. RETRIBUCIÓN	41
7. TIEMPO DE TRABAJO Y CORRESPONSABILIDAD	45
8. COMUNICACIÓN NO SEXISTA	51
9. SALUD LABORAL.....	55
10. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	59
10. RESUMEN DE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS EN LA DIAGNOSIS	62
11. PLAN DE IGUALDAD: PLAN DE ACCIÓN.....	66
12. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	95
13. CALENDARIO	99

1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO

La Ley Orgánica 3/2007 establece en su artículo 45 que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Así mismo, dicha Ley establece en el citado artículo que las empresas con más de 250 trabajadores tienen la obligación de disponer de un Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las demás empresas, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

El Plan de Igualdad se define, según el artículo 46 de la mencionada Ley Orgánica, como un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de la realización de un diagnóstico de la situación, para lograr en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar cualquier discriminación por razón de sexo.

En este mismo ámbito, la Ley 17/2015 de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene como principal objetivo el de establecer y regular los mecanismos y los recursos para hacer efectivo el derecho de igualdad y no discriminación por razón de sexo en todos los ámbitos de la vida, y contempla el deber general de las empresas de respetar el principio de igualdad en el ámbito laboral.

En este marco, el presente documento surge de la voluntad de **FUNDACIÓ AUTISME MAS CASADEVALL FUNDACIÓ PRIVADA (FAMC** de ahora en adelante) de elaborar un plan de acción conciso y útil que facilite la implementación de las actuaciones y la consecución de los objetivos contemplados por la entidad en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Con fecha 27 de mayo de 2017 se hace público en el BOE el extracto de la Resolución de 23 de mayo de 2017, del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, por la que se convocan las ayudas a la pequeña y mediana empresa y otras entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad, correspondientes al año 2017, en régimen de concurrencia competitiva. Con el objetivo de poder acceder a dichas ayudas, FAMC presentó dentro del plazo requerido la información solicitada en el marco de dicha convocatoria.

Con fecha 8 de Noviembre de 2017 FAMC recibió notificación de la propuesta de resolución provisional para la concesión de la subvención, donde se notificó el requerimiento de aceptación, renuncia expresa o formulación de las alegaciones que se estimasen convenientes. La fundación llevó a cabo la notificación de la aceptación de la propuesta de resolución.

Con fecha 4 de diciembre de 2017, la Directora del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad resolvió la convocatoria de subvenciones para la elaboración e implantación de planes de igualdad en la pequeña y mediana empresa y otras entidades, correspondiente al año 2017.

En este marco, FAMC ha sido objeto de una subvención para la elaboración e implantación de un Plan de Igualdad.

El presente proyecto integra la elaboración de una diagnosis previa, elaborada en febrero de 2017, y el desarrollo de líneas de actuación y medidas para continuar avanzando en la igualdad de oportunidades en FAMC, en línea con la estrategia y compromisos adquiridos por la organización. En 2020 se actualiza la diagnosis previa.

En el presente documento, y una vez presentada la diagnosis y detectado las oportunidades de mejora de manera conjunta y participativa con la Comisión de Igualdad, de la que forma parte la Dirección de la entidad y la representación legal de las personas trabajadoras, se desarrolla el **II Plan de Igualdad de FAMC 2020-2025**, que incluye los objetivos y las medidas de actuación consideradas por la organización para continuar avanzando en la igualdad de oportunidades.

2. COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Entre los valores de la organización destaca la **ética**, entendida como aquella conducta de comportamiento que beneficia a todos y respeta a todo el entorno.

La organización ha recogido de manera formal y comunicado su **compromiso** para el establecimiento y desarrollo de políticas que integran la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, comprometiéndose a establecerla como un principio estratégico de la Política Corporativa y de Recursos Humanos.

El **compromiso de la organización con la igualdad** hace referencia a los principios de la Fundació Autisme Mas Casadevall: *“En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y la ocupación, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la organización asume el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de manera especial a la discriminación indirecta”*.

FAMC cuenta con una **Comisión de Igualdad**, que vela por la integración de la igualdad de trato y de oportunidades y la perspectiva de género en la gestión de la entidad. Forman parte de la Comisión las tres personas del Equipo Directivo y las tres personas que conforman la representación legal de las personas trabajadoras.

En relación al acoso sexual, la organización está en proceso de adhesión al protocolo para la *prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acoso sexual, por razón de sexo, de la orientación sexual y/o de la identidad sexual* de la administración de la Generalitat de Cataluña.

Así mismo, se está desarrollando un Programa de Prevención de Delitos en el que se contemplarán temáticas de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo.

3. PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN

El centro de Mas Casadevall es una iniciativa privada surgida hace años para el cuidado de las personas afectadas de Trastornos del Espectro Autista (TEA) y para la prevención de esta invalidante alteración. Es un centro de la Fundació Autisme Mas Casadevall, nacida de algunas asociaciones que crearon, durante las décadas de 1960 y 1970, varios centros infantiles existentes en Cataluña. Uno y otro tomaron el nombre de una Masía del Siglo XVIII, situada en el municipio de Serinyà (Pla de l'Estany), de la que la fundación haría su sede social desde su apertura en Noviembre de 1988.

Las personas usuarias son la misión y la visión de la Fundació Autisme Mas Casadevall. La misión y artículo 2 de los Estatutos de la entidad definen la finalidad principal de la Fundación, que es la de dotar de lugares de vida y de trabajo, durante todo su ciclo vital, a personas jóvenes y adultas con Trastorno del Espectro Autista, para atender a sus necesidades de tratamiento médico, sanitario, educativo y laboral, así como la asistencia legal, con el máximo cuidado de sus posibilidades personales y sociales. Con esta finalidad se crea el servicio de residencia donde se realizan actividades educativas, laborales o sociales y que significan una mejora en su patología y en su plenitud de vida. Para conseguir estos objetivos, la calidad del sistema es básica, especialmente en el personal de atención directa, los educadoras/es, los cuales son el valor intangible más valioso de la entidad. De ahí la importancia de trabajar aspectos que ayuden a mejorar el clima laboral de la empresa, detectar problemas y valorar el grado de satisfacción de los profesionales.

Debido a esta condición del máximo cuidado de los servicios ofrecidos a las personas usuarias con Trastorno del Espectro Autista, desde el 2007 la entidad dispone de la certificación de Calidad ISO 9001-2008 por AENOR ESPAÑA.

A fecha diciembre de 2020 la Fundació Autisme Mas Casadevall dispone de un único centro en el Barrio Casals, en Serinyà (provincia de Girona), donde existen diversos edificios e infraestructuras en las que se desarrollan los servicios de residencia y de terapia ocupacional (STO).

Para la realización de la diagnosis se han considerado los datos de la plantilla a fecha **diciembre de 2020**, con un universo de la muestra formado por 52 profesionales, 33 mujeres y 19 hombres.

El órgano de gobierno de la fundación está representado por un **Patronato** y un **Comité Ejecutivo** del cual forma parte el Director General de la entidad.

El órgano de administración del centro es el **Equipo Directivo**. Se trata de un órgano ejecutivo formado por Dirección General y los coordinadores de los servicios (Coordinador STO y Coordinadora de la Residencia).

En la Fundació Autisme Mas Casadevall aplica un único convenio, el *Convenio colectivo de trabajo del sector de talleres para personas con discapacidad intelectual de Cataluña (código de convenio núm. 79000805011995)*, publicado en el DOGC en fecha 04 de octubre de 2016, que aplica a todos los trabajadores/as del centro.

La Fundació Autisme Mas Casadevall cuenta con tres representantes de las personas trabajadoras que realizan reuniones periódicas con la plantilla para tratar todos aquellos temas que puedan ser de interés para el equipo y la organización.

4. BENEFICIOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Los beneficios derivados de la incorporación de la igualdad de oportunidades en la organización se pueden concretar en los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de la legislación en materia de igualdad

La Ley Orgánica 3/2007, de 23 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, establece en su artículo 45 que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

En este mismo ámbito, la Ley 17/2015 de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene como principal objetivo el de establecer y regular los mecanismos y los recursos para hacer efectivo el derecho de igualdad y no discriminación por razón de sexo en todos los ámbitos de la vida, y contempla el deber general de las empresas de respetar el principio de igualdad en el ámbito laboral.

- Liderar y desarrollar una gestión responsable

Las organizaciones deben trabajar éticamente en materia de Responsabilidad Social e igualdad de oportunidades en cuestión de género, influenciando y traspasando este compromiso a todas aquellas organizaciones con las que se relacionan.

- Aumento de la motivación y el compromiso con el trabajo

La implantación de un Plan de Igualdad evita situaciones de discriminación y trato desigual, que podrían generar sobre las personas sentimientos de insatisfacción y desmotivación, repercutiendo así en su trabajo. De esta manera, el Plan de Igualdad se convierte en una herramienta que aumenta la motivación de las personas y, por lo tanto, el compromiso hacia la organización.

- Mejora del clima laboral

Unas políticas laborales con perspectiva de género mejoran la satisfacción del personal y la calidad de vida de la plantilla, generando un mejor clima laboral.

- La diversidad como fuente de enriquecimiento

La creación de equipos de trabajo, proyectos y sistemas de toma de decisiones con una participación equilibrada de personas de los dos sexos puede ser altamente enriquecedora para la organización. Estos colectivos equilibrados de personas pueden resolver problemas de manera diferente, uniendo habilidades y desarrollando diferentes perspectivas de análisis.

- Mejora de la imagen corporativa de la organización

Aunque el motivo principal para iniciar la implantación de un Plan de Igualdad de oportunidades no debe ser cuestión de imagen, apostar por la equidad puede ayudar a la organización a conseguir una ventaja competitiva.

- Apostar por la Responsabilidad Social Corporativa

Cuando una organización decide trabajar su Responsabilidad Social, significa que integra de manera voluntaria consideraciones sociales y medioambientales más allá de las obligaciones legales. Estas mejoras repercuten en el bienestar de los trabajadores y las trabajadoras de la empresa y aporta grandes beneficios y estabilidad a las organizaciones. En este sentido, los Planes de Igualdad de oportunidades ayudan a establecer políticas hacia una gestión más ética y responsable.

5. MARCO JURÍDICO

El principio de igualdad de mujeres y hombres se incorpora en la esfera de los derechos humanos en diferentes ordenamientos jurídicos para acontecer un pilar básico de las sociedades democráticas modernas.

Se trata pues de un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos, del Estado Español y de Cataluña.

A nivel europeo el principio de igualdad entre mujeres y hombres se incorpora ya desde el Tratado de Roma del año 1957 en la medida que reconoce el derecho a la igualdad de retribución por un mismo trabajo. La UE ha ido desarrollando, paralelamente a la aprobación de los tratados (Tratado de Ámsterdam del 1999, Tratado de Niza del 2001 y el Tratado de la Unión Europea), varias acciones y estrategias con la voluntad de eliminar las discriminaciones entre hombres y mujeres (entre otros, el Plan de trabajo por la igualdad entre hombres y mujeres 2006-2010, Estrategia de la Comisión Europea para la igualdad entre mujeres y hombres 2010-2015 y el Pacto europeo por la igualdad de género 2011-2020).

El reconocimiento de la igualdad de mujeres y hombres en el ordenamiento jurídico español se encuentra reconocido en la Constitución Española.

En su artículo 14 se proclama el derecho a la igualdad ante la ley y a la no discriminación por razón de sexo, y, en el artículo 53.2, configura este derecho como un derecho especialmente protegido.

A destacar también como norma especialmente relevante en el ordenamiento jurídico español la **Ley Orgánica 3/2007 por la igualdad efectiva de mujeres y hombres**. La Ley Orgánica 3/2007 establece en su artículo 1 y como objeto de la Ley lo siguiente:

- *Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes. Esta Ley tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual sea su circunstancia o condición, en cualquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución, alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.*
- *A estos efectos, la Ley establece principios de actuación de los poderes públicos, regula derechos y deberes de las personas físicas y jurídicas, tanto públicas como privadas, y prevé medidas destinadas a eliminar y corregir en los sectores público y privado, toda forma de discriminación por razón de sexo.*

Entre sus previsiones principales la Ley define, en su artículo 46, **la definición del concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas**:

Artículo 46. Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas.

1. *Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a lograr en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.*

Los planes de igualdad fijarán los objetivos concretos de igualdad a lograr, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

2. *Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso a la ocupación, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.*
3. *Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.*

Así mismo, ha sido de gran relevancia la **Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres**, de ámbito autonómico. Esta norma contempla en su Artículo 1 y como objeto de la ley el establecer y regular los mecanismos y los recursos para hacer efectivo el derecho en la igualdad y a la no-discriminación por razón de sexo en todos los ámbitos, etapas y circunstancias de la vida.

6. EL PLAN DE IGUALDAD: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Con la finalidad de establecer objetivos, estrategias y acciones que permitan continuar avanzando en la igualdad de oportunidades, se presenta el **Plan de Igualdad 2020-2025 de FAMC** para llevar a cabo en los próximos años.

El objetivo del Plan de Igualdad es definir las acciones que FAMC tiene que poner en marcha para continuar trabajando a favor de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que trabajan y conviven en la organización. Por este motivo, el presente Plan de Igualdad se debe considerar como una estrategia más de la empresa que se integra en cada una de las actividades y procedimientos y se contempla dentro del marco de la Responsabilidad Social.

En concreto, el **Plan de Igualdad 2020-2025** de FAMC contempla los siguientes **objetivos**, que enmarcan las diferentes acciones contempladas en el Plan:

Cultura y gestión organizativa

- Avanzar y poner en valor el compromiso de la institución en relación a la gestión en materia de igualdad de oportunidades, con la participación e implicación de las personas trabajadoras.

Condiciones laborales

- Continuar avanzando en el fomento de unas condiciones laborales igualitarias y en la integración de personas pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social y mujeres víctimas de violencia de género en la organización.

Acceso a la organización

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de selección y acceso a la organización.

Formación interna y/o continua

- Integrar la igualdad de oportunidades en las acciones formativas que impulse la organización.

Promoción y/o desarrollo profesional

- Continuar favoreciendo la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el desarrollo profesional y la promoción.

Retribución

- Garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad retributiva.

Tiempo de trabajo y corresponsabilidad

- Favorecer la conciliación laboral, familiar y personal de todas las personas trabajadoras.

Comunicación no sexista

- Avanzar en el uso de la comunicación inclusiva y la utilización no sexista del lenguaje.

Salud laboral

- Continuar avanzando en la integración de la perspectiva de género y la gestión de la diversidad en el sistema de seguridad y salud de la organización.

Prevención y actuación ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo

- Avanzar en la prevención y gestión de las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

El **Plan de Igualdad 2020-2025** desarrolla estos objetivos en **objetivos específicos** y **acciones** para continuar avanzando en la integración de la igualdad de oportunidades de manera transversal en toda la organización.

7. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

Durante la realización de la diagnosis se han analizado procesos y procedimientos de gestión internos, políticas de personal, la comunicación interna y externa, y se han analizado las condiciones laborales, la representatividad de mujeres y hombres en las diferentes áreas, lugares de trabajo y categorías o grupos profesionales así como en los órganos de gobierno y decisión.

Se han establecido como **ámbitos de actuación** que enmarcarán las acciones y medidas a incorporar en el Plan de Igualdad 2020-2025 los siguientes:

1. Cultura y gestión organizativa

En este primer ámbito se analiza el nivel de compromiso de la entidad con la igualdad de género, teniendo en cuenta la sensibilización y la implicación de la Alta Dirección y de toda la organización. Con el objetivo de hacer una aproximación detallada, en este ámbito se analizan dos aspectos:

a) El compromiso institucional

En este ámbito se valora la implicación de la Alta Dirección hacia la igualdad de oportunidades, considerando aspectos como políticas y compromisos de la organización y ámbito organizativo.

b) Estructura de gobierno

En este ámbito se analiza la representatividad en cuestión de género en los diferentes órganos y estructuras de gobierno de la organización.

2. Condiciones laborales

Este ámbito analiza la gestión organizativa de la empresa y se estudia si la distribución del personal está equilibrada en todos los niveles organizativos, en los cargos de decisión y también en las áreas de trabajo en las que se estructura la entidad.

3. Acceso a la organización

Este ámbito analiza y valora el grado de implementación del principio de igualdad en el acceso a la organización y la aplicación de criterios objetivos que sistematicen el proceso de selección y garanticen un trato igualitario.

4. Formación interna y/o continua

En este ámbito se analiza la formación que ha recibido la plantilla y si ésta es igualitaria entre mujeres y hombres. Se identifica el grado de implicación de la organización y de la Dirección para fomentar la formación y el desarrollo profesional de los trabajadores y las trabajadoras.

5. Promoción y/o desarrollo profesional

En este ámbito se evalúan las promociones internas que se llevan a cabo en la organización, los criterios y mecanismos que se utilizan y la igualdad de oportunidades en relación al crecimiento profesional.

6. Retribución

Este apartado valora la política retributiva existente en la organización, con la finalidad de realizar una diagnosis para identificar si a los lugares de trabajo iguales o de igual valor les corresponde una misma retribución.

7. Tiempo de trabajo y corresponsabilidad

En este ámbito se lleva a cabo una valoración de las medidas que pone a disposición la organización para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.

8. Comunicación no sexista

Este ámbito evalúa la comunicación interna y externa de la organización. El análisis pretende detectar el uso de lenguaje igualitario y la incorporación de la perspectiva de género en los elementos de comunicación corporativa.

9. Salud laboral

En este ámbito se analiza la gestión de los riesgos laborales de la organización y cómo estas medidas se adecuan a las diferentes necesidades de mujeres y hombres.

10. Prevención y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo

En este ámbito se lleva a cabo un análisis de posibles actitudes sexistas y de trato discriminatorio así como de los mecanismos considerados por la organización en relación a la prevención, detección y actuación en materia de acoso sexual y por razón de género.

8. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA DIAGNOSIS

La diagnosis ha tenido en cuenta diferentes técnicas de recogida de datos, tanto cualitativas como cuantitativas, con el objetivo de poder disponer de la forma más exhaustiva y completa posible de información relativa a la situación de FAMC en materia de igualdad de oportunidades desde una perspectiva de género.

Durante el proceso se han tenido así mismo en cuenta las percepciones cualitativas y participativas con el objetivo de incorporar y entender la realidad e inquietudes de las personas trabajadoras de la organización.

En concreto se ha trabajado a partir de diferentes fuentes de información:

- Datos cuantitativos

A través de un formulario para la recogida de información cuantitativa se ha analizado, gracias a los datos facilitados por la Dirección del centro, la composición y clasificación de las diferentes categorías laborales, la organización por áreas de trabajo, los mandos, la formación, la promoción y la utilización de medidas de conciliación por parte de la plantilla, entre otras cuestiones.

- Información cualitativa

a) Se han analizado todos aquellos **documentos de referencia** de la organización que se han considerado relevantes para el ámbito de estudio, en concreto:

- Plan estratégico 2014-2019 de la Fundació Autisme Mas Casadevall (incluye política y misión, visión, valores)
- Código de Conducta
- Organigrama la Fundació Autisme Mas Casadevall
- Convenio colectivo de trabajo del sector de talleres para personas con discapacidad intelectual de Cataluña (Código de Convenio núm. 79000805011995)
- Programa de prevención de delitos (en fase de elaboración).
- Compromiso de la Fundació Autisme Mas Casadevall con la igualdad de oportunidades
- Carta de comunicación del Compromiso de la Fundació Autisme Mas Casadevall con la igualdad de oportunidades
- Acuerdo de Constitución de la Comisión de Igualdad
- Propuesta de prevención del acoso sexual
- Cuestionario para la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, en el marco de la elaboración del diagnóstico de situación sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.
- Evaluación de riesgos por puesto de trabajo (trabajos forestales, granja, huerto, taller de papel, taller de parafina, taller de cerámica, limpieza, cocina, administración y despachos, y educadora embarazada).
- Planificación de la actividad preventiva
- Principios básicos de prevención para trabajadoras embarazadas
- Procedimiento de protección de la maternidad (PR-05)

- Encuesta clima laboral
- Resultados cualitativos de la encuesta de clima laboral, 2015-2016-2020-2022
- Proceso Gestión del personal (P-GP-03)
- Funciones profesionales
- Protocolo de evaluación de profesionales de la Fundació Autisme Mas Casadevall
- Proceso Gestión de la Formación (PGF-04)
- Plan de formación 2020-2021-2022
- Ofertas de trabajo publicadas

b) Entrevistas individuales a personas clave:

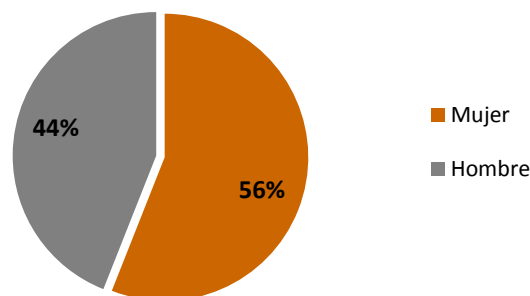
Se han mantenido entrevistas individuales con personas referentes de diferentes áreas de la organización, con la finalidad de conocer de una manera directa las políticas, medidas y acciones que contempla la entidad en relación a la igualdad de oportunidades.

De esta manera, se han entrevistado y mantenido conversaciones durante el mes de febrero con las siguientes personas relacionadas con los diferentes ámbitos de gestión de la empresa:

- Sr. Pep Mendoza, Dirección General, Recursos Humanos y Comunicación
- Sr. Joan Josep Verdaguer, Técnico responsable de Prevención de Riesgos Laborales y coordinador de Talleres
- Sra. Jorge Serra
- Sra. Celia Burgas

c) Percepción de la plantilla – cuestionario online

Se ha enviado un cuestionario a la plantilla interna para conocer su percepción en relación a la igualdad en la Fundació Autisme Mas Casadevall. El cuestionario lo han recibido un total de 47 personas y ha obtenido 32 respuestas, lo que supone un índice de participación del 68%. De las personas que han contestado el cuestionario, un 56% han sido mujeres (18) y un 44% hombres (14).



d) Percepción de los representantes legales de las personas trabajadoras - cuestionario

Se ha realizado un cuestionario a la representación legal de las personas trabajadoras para conocer su percepción en relación a la gestión de la igualdad en la entidad. Las tres personas que conforman la representación legal han respondido el cuestionario.

e) Sesión participativa

Una vez finalizada la diagnosis, se ha realizado una sesión participativa con las personas que conforman la **Comisión de Igualdad**, con la finalidad de presentar las oportunidades de mejora y recoger propuestas para incorporarlas como acciones en el Plan de Igualdad.

En la sesión, realizada en fecha 6 de marzo de 2020, han participado las siguientes personas:

- En representación de la empresa:
 - Equipo Directivo:
 - ✓ Sra. Pep Mendoza, Dirección y de Recursos Humanos
 - ✓ Sr. Joan Josep Verdaguer, Coordinador STO
 - ✓ Sra. Anna Abras, Coordinadora de la Residencia
- En representación de las personas trabajadoras:
 - ✓ Sra. Laura Fàbrega Suarez, Educadora CO y representante legal de las personas trabajadoras.
 - ✓ Sr. Jorge Serra, Educador CO y representante legal de las personas trabajadoras.

Las aportaciones expuestas durante esta sesión participativa han sido incorporadas en el **Plan de Igualdad 2020-2025** de FAMC.

Una vez validada la diagnosis y las medidas y acciones del Plan se ha procedido a la elaboración de este documento formal.

9. DIAGNOSIS

El análisis y recogida de la información se ha estructurado en relación a los 10 ámbitos de actuación identificados, obteniéndose para cada uno de ellos una identificación de la situación actual en relación a las acciones y medidas que está llevando a cabo en FAMC, los puntos fuertes y las oportunidades de mejora en relación a la igualdad de oportunidades.

1. CULTURA Y GESTIÓN ORGANIZATIVA

A – COMPROMISO INSTITUCIONAL

En este ámbito se valora la implicación de la Alta Dirección en relación a la igualdad de oportunidades, considerando aspectos como políticas y compromisos de la organización y ámbito organizativo.



SITUACIÓN ACTUAL

Trabajo previo en igualdad de oportunidades

- Entre sus valores, la organización destaca la ética, entendida como aquella conducta de comportamiento que beneficia a todos y respeta a todo el entorno.
- La organización ha recogido de manera formal su compromiso para el establecimiento y desarrollo de políticas que integran la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, comprometiéndose a establecerla como un principio estratégico de la Política Corporativa y de Recursos Humanos. Este compromiso ha sido comunicado a la plantilla a través de la representación legal de las personas trabajadoras, en las reuniones de personal.
- Según se especifica en el Compromiso de la Organización con la Igualdad y haciendo referencia a los principios de la Fundació Autisme Mas Casadevall *“En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y la ocupación, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la organización asume el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de manera especial a la discriminación indirecta”*.
- La entidad está en proceso de adhesión al protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acosos sexual, por razón de sexo, de la orientación sexual y/o de la identidad sexual de la administración de la Generalitat de Cataluña.
- La organización incorpora en su plantilla a personal masculino y femenino.
- Inclusión de temas de acoso sexual y por razón de sexo en el Programa de Prevención de Delitos (Corporate Compliance) que se está desarrollando.

Gestión organizativa y relaciones laborales

- La organización dispone de **datos segregados** de la plantilla en función de la variable de género.

- El **Convenio colectivo del sector de talleres para personas con discapacidad intelectual** incluye en el artículo 41 la obligatoriedad a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.
- Aunque la Fundació Autisme Mas Casadevall no ha evaluado la **imagen** tanto interna como externa que se tiene de la organización en relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la entidad valora que la plantilla percibe a la fundación como una empresa sensible a este tema. Por otro lado, la entidad expone que no conoce cuál es la percepción externa que se tiene de la Fundació Autisme Mas Casadevall en relación a la gestión la igualdad de oportunidades.

Estructuras y participación

- La Fundació Autisme Mas Casadevall ha configurado la **Comisión de Igualdad**, que vela por la integración de la igualdad de trato y de oportunidades entre las personas que forman parte de la organización y la perspectiva de género en la gestión de la entidad. El nombramiento de las personas integrantes de la Comisión de Igualdad se ha realizado teniendo en cuenta que debe haber la máxima representación de todos los empleados y empleadas. Forman parte de la Comisión las tres personas del equipo Directivo y las tres personas que conforman la representación legal de las personas trabajadoras.

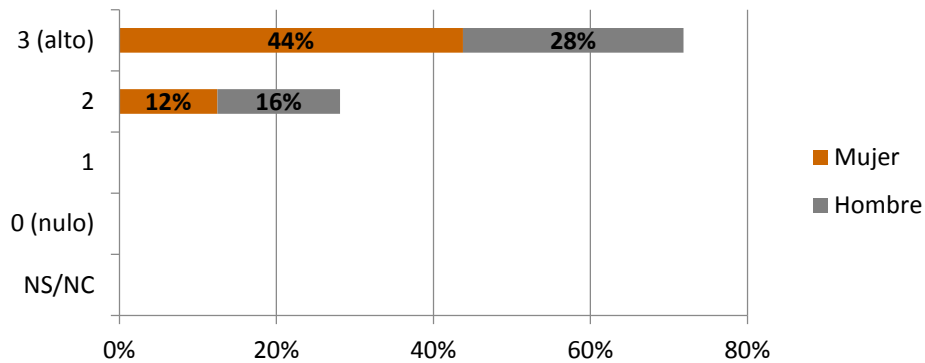
Comunicación e imagen corporativa

- En referencia a la comunicación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades, la Fundació Autisme Mas Casadevall ha llevado a cabo la comunicación del compromiso de la organización con la igualdad y el inicio de la elaboración del Plan de Igualdad en las reuniones de equipo.
- La plantilla cuenta con representantes legales para poder comunicar quejas e inquietudes. Éstas pueden ser comunicadas bien vía correo electrónico o personalmente a cualquier miembro de la representación legal de la plantilla.
- En relación a la difusión de la imagen corporativa, se realizan varios actos durante el año para la promoción y divulgación de la fundación. En éstos, no se han llevado a cabo acciones específicas en relación a la igualdad de oportunidades desde una perspectiva de género.

Percepción de la plantilla

- Sobre la percepción de la plantilla del **compromiso y el grado de sensibilización de la Fundació Autisme Mas Casadevall en relación a la igualdad de género**, más de la mitad de las personas que han respondido la encuesta (72%) considera que la sensibilización de la entidad es muy elevada (grado 3), mientras que el 28% cree que es elevada (grado 2).

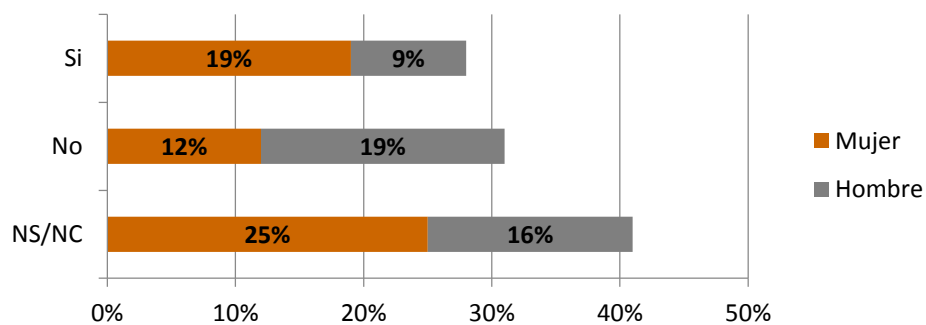
Valora el grado de sensibilización de la Fundación en relación a la igualdad de género



- A la pregunta de si la plantilla cree que la Fundació Autisme Mas Casadevall tiene un **compromiso explícito por incorporar la igualdad**, la mayoría de las personas que han respondido la encuesta (41%) expone no saber si la organización incorpora este compromiso explícito. Un 28% afirma que la entidad si tiene un compromiso explícito y el 31% ha contestado negativamente.

De las personas que han contestado afirmativamente, en relación a los ámbitos donde sitúan los compromisos de la fundación con la igualdad, las respuestas de la plantilla se centran en la elaboración del cuestionario y el Plan de igualdad, y en menor número hacen referencia a que siempre se intenta que en todos los equipos educativos haya representación de los dos géneros.

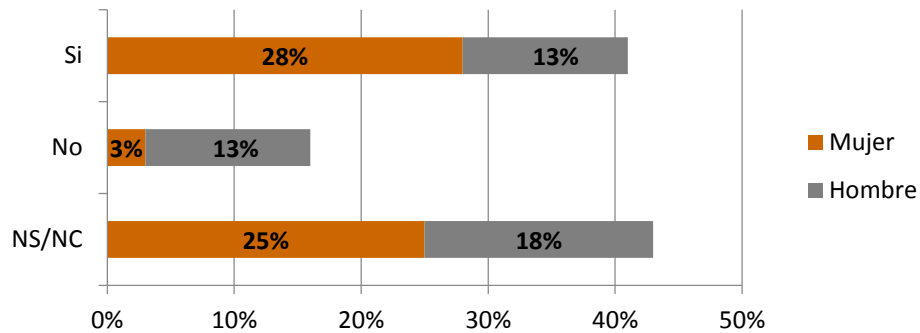
¿Sabes si la Fundación tiene algún compromiso explícito para incorporar la igualdad?



- Al preguntar a los profesionales y las profesionales si la organización lleva a cabo **acciones para fomentar la igualdad**, la opción NS/NC ha sido la más escogida, representando un 43% del total de las respuestas, seguida muy de cerca por el Sí, con un 41%. El porcentaje restante, un 16%, ha contestado negativamente.

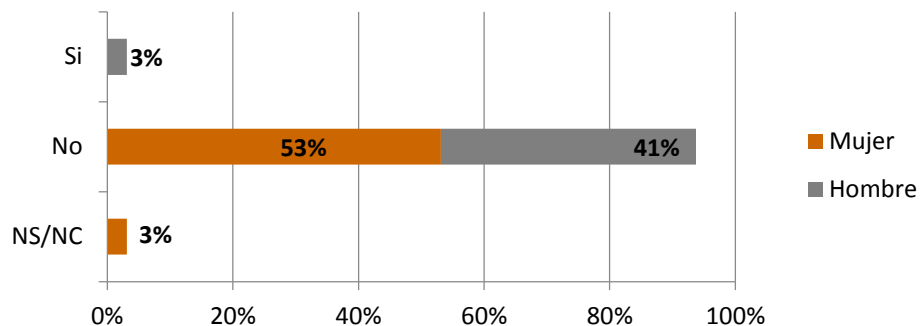
De las personas que han contestado afirmativamente, la mayoría hacen referencia a la igualdad de sueldos de trabajadores y trabajadoras. También se vuelve a hacer referencia a la elaboración del Plan de Igualdad y a la presencia de ambos sexos en los equipos de trabajo. Además, añaden que no hay discriminación en el reparto de tareas.

¿Podrías indicar si La Fundación desarrolla acciones para fomentar la igualdad?



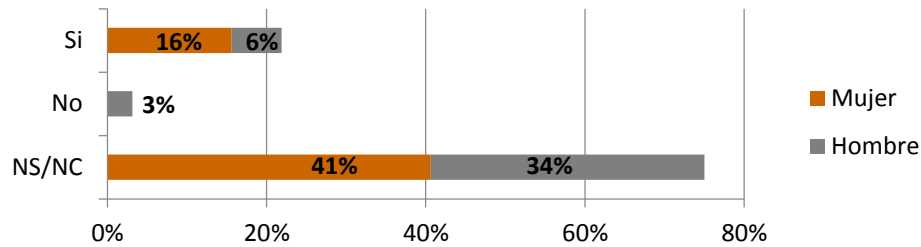
- En cuanto a la percepción de la plantilla respecto a si se dan **desigualdades entre mujeres y hombres en la organización**, una amplia mayoría, el 94% de las personas que ha respondido la encuesta, expone que no. Un 3% afirma que sí se dan desigualdades y un 3% ha escogido la opción NS/NC. Cabe destacar que el porcentaje de la plantilla que ha contestado que sí existen desigualdades son hombres y no identifican en que ámbitos se dan estas desigualdades.

¿Consideras que se dan desigualdades entre mujeres y hombres en La Fundación?



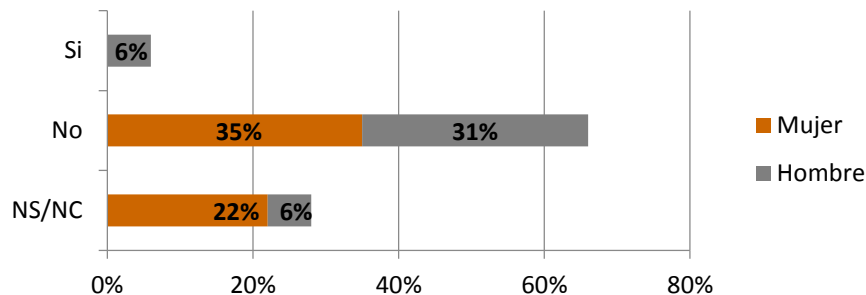
- También se ha preguntado si la Fundació Autisme Mas Casadevall promueve los principios de igualdad, no discriminación y Responsabilidad Social en el momento de establecer relaciones con **empresas proveedoras**, donde la mayoría de las personas que ha respondido la encuesta (un 75%) ha contestado no saberlo. El 22% ha contestado afirmativamente y el 3% afirma que la organización no promueve estos principios en sus relaciones con empresas proveedoras.

¿La Fundación promueve en sus relaciones con empresas proveedoras y contratadas, que estas sean socialmente responsables y comprometidas con los principios de igualdad y no discriminación?



- La gran mayoría de las personas que han realizado el cuestionario, un 66%, afirman no trabajar con **datos segregados por sexo**. Solamente un 6% dice hacerlo y un 28% no lo sabe.

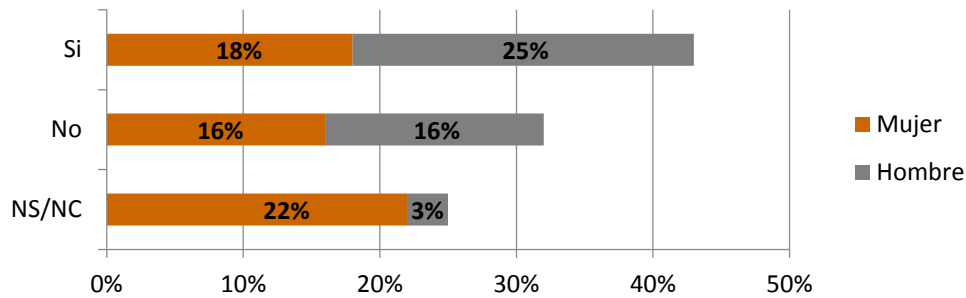
¿En tu departamento trabajáis con datos segregados por sexo?



- A la pregunta de si se considera necesaria la **elaboración de un Plan de Igualdad**, el 43% de las personas que han participado en el cuestionario opina que sí. Por otro lado, un 32% expone que no considera necesaria su elaboración y un 25% que no lo sabe.

Las personas que han contestado afirmativamente aclaran que consideran necesaria la elaboración del Plan de Igualdad ya que, aunque consideran que en la organización hay igualdad, ven interesante su elaboración como herramienta de concienciación y consolidación de la importancia del tema.

¿Consideras necesaria la elaboración de un Plan de Igualdad?



- En relación al cuestionario realizado a la **representación legal de las personas trabajadoras**, en referencia a cuáles eran las principales carencias de la empresa en relación a la desigualdad, en todos los casos se ha expuesto que no se identifica ninguna carencia.
- En cuanto a la cuestión sobre si la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es un tema que preocupa a la plantilla, en todos los casos la valoración ha sido que nunca se ha planteado ni mostrado preocupación por esta temática, ya que se considera que sí hay igualdad.
- Respecto a la pregunta de cómo definirían la **relación de la representación legal de la plantilla con la empresa**, en todos los casos se define como una relación cordial y de escucha, donde siempre se atienden peticiones y se da respuesta a los temas planteados.
- Respecto a la **capacidad de influencia**, se hace referencia a que la organización tiene una actitud de escucha activa sobre los problemas planteados y que se han podido plantear soluciones que benefician a la plantilla. Desde el punto de vista de que la fundación plantee mejoras y cambios a través a las peticiones que hace llegar la representación legal de la plantilla, se expone que la influencia es grande, aunque se reduce respecto a la definición concreta de las medidas para dar respuesta a estas oportunidades de mejora.



PUNTOS FUERTES

- Compromiso de la Dirección y de la organización en relación a la igualdad de oportunidades y comunicación a las personas trabajadoras.
- Existencia de un Código de Conducta.
- Configuración de la Comisión de Igualdad.
- Existencia de canales de comunicación establecidos entre la plantilla y sus representantes legales y posterior comunicación entre representación de la plantilla y el Comité Ejecutivo.
- Compromiso para avanzar en relación a la integración de procesos para la prevención, identificación y tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo.



OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Establecer el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Igualdad.
- Definir la figura del Agente de Igualdad.
- Incluir el compromiso de la igualdad en la Política recogida en el Marco Estratégico y en el Proceso de gestión del personal.
- Llevar a cabo la comunicación a la plantilla en relación a la elaboración del Plan de Igualdad.
- Impulsar de manera periódica acciones de comunicación y sensibilización dirigidas a la plantilla en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Evaluar de manera periódica la percepción del personal en relación a la igualdad de oportunidades en la organización, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora e incluirlas en el Plan de Igualdad durante su desarrollo.
- Valorar la presentación de la organización a las convocatorias para la obtención del distintivo “Igualdad en la empresa” del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, así como otros distintivos que reconozcan el compromiso de la entidad con la igualdad de género en el trabajo.
- Integrar criterios relacionados con la Responsabilidad Social, igualdad de oportunidades y la no discriminación en la selección y evaluación de empresas proveedoras.
- Valorar la posibilidad de impulsar o colaborar en acciones externas en relación al compromiso de la organización con la igualdad de oportunidades.
- Avanzar en el proceso de adhesión al protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acosos sexual, por razón de sexo, de la orientación sexual y/o de la identidad sexual de la administración de la Generalitat de Cataluña.

B – ESTRUCTURA DE GOBIERNO

En este ámbito se analiza la representatividad en cuestión de género en los diferentes órganos y estructuras de gobierno de la organización.



SITUACIÓN ACTUAL

- El órgano de gobierno de la Fundació Autisme Mas Casadevall es el Equipo Directivo. Desde una perspectiva de género, la composición de este órgano de gobierno es prácticamente paritaria: el Equipo Directivo está formado por 1 mujer y 2 hombres.

Composición equipo directivo					
Denominación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Equipo directivo	1	33%	2	67%	3

- El Comité Ejecutivo está formado por 2 mujeres y 3 hombres, siendo su composición también paritaria.
- La composición, tanto del Equipo directivo como del Comité Ejecutivo, no ha sido siempre paritaria. En el caso del Equipo Directivo lo es desde 2016.



PUNTOS FUERTES

- Composición paritaria de los órganos de gobierno



OPORTUNIDADES DE MEJORA

- No se contemplan mejoras en este punto

2. CONDICIONES LABORALES

Este ámbito analiza la gestión organizativa de la empresa y estudia si la distribución del personal está equilibrada en todos los niveles organizativos, en los cargos de decisión y también en las áreas de trabajo en las que se estructura la Fundació Autisme Mas Casadevall.



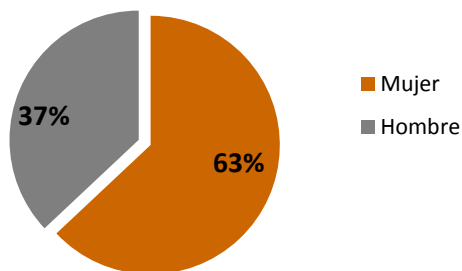
SITUACIÓN ACTUAL

- La empresa tiene definidos las responsabilidades y tareas de los puestos de trabajo en el documento **Funciones profesionales**. Éste documento contempla el objetivo del puesto, responsabilidades y funciones a llevar a cabo y el nivel de autoridad en la realización de cada tarea. Los perfiles se revisan siempre que haya cambios significativos en las funciones. Por otro lado, se observa que en la descripción de los puestos de trabajo se utiliza en algunos casos el masculino genérico (coordinador, usuarios, etc).
- En la Fundació Autisme Mas Casadevall hay **5 tipos de lugares de trabajo**: La Dirección, formada por el puesto de trabajo que tiene la misión de gestionar un equipo de personas; el equipo técnico, formada por diversas posiciones técnicas del centro desarrollado por personas con diferentes titulaciones superiores; los/as educadores/as, formada por aquellos lugares que tienen la misión de desarrollar las tareas directas con los usuarios/as; administración, un único lugar para la administración del centro; y la limpieza.
- Cada uno de los 5 tipos de puestos definidos tiene el mismo nivel de desarrollo, y según la función que se ocupe se dispone de un nivel de autoridad diferente, según la complejidad en la toma de decisión. Para el Director, este nivel de autoridad queda definido en las funciones profesionales del puesto. El nivel de autoridad puede ser de grado 1 en los casos en que tiene autonomía total, o grado 3 cuando se debe consultar a la fundación.

Presencia de mujeres y hombres en la organización

- Para la realización de la diagnosis se han considerado los datos de la plantilla a fecha **diciembre de 2021**, con un universo de la muestra formado por 52 personas trabajadoras, un 63% mujeres (33) y un 37% hombres (19). En este análisis se ha considerado el personal propio con contrato laboral con la entidad, así como 5 profesionales externos que tienen una vinculación laboral estable con la organización (4 mujeres y 1 hombre).
- Se observa una distribución de género paritaria en la organización¹.

¹ Paridad: Situación que garantiza una presencia de mujeres y hombres bajo la cual ningún sexo supera el 60% del conjunto de personas al que se refiere ni es inferior al 40%. Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.



- En relación a factores de diversidad, si se considera la **nacionalidad**, toda la plantilla es de nacionalidad española. Respecto a la **pertenencia a colectivos en riesgo de exclusión social y discapacidad**, no hay ningún trabajador que forme parte de dichos colectivos.
- No hay ningún profesional con la condición de **víctima de violencia de género** o doméstica acreditada.

Características generales de la plantilla

- En relación a la **antigüedad de la plantilla**, ésta presenta una variabilidad de rangos. Hay dos grupos numerosos de mujeres (27% en relación al total de la plantilla) que lleva más de 10 años trabajando en la organización, y otro grupo de entre 1 y dos años de antigüedad, que representa un 21% de la plantilla . En el caso de los hombres también hay dos franjas que despuntan por encima del resto, un 12% de la plantilla son hombres que llevan entre uno y dos años en la organización, y otro 10% que lleva entre seis y diez años. Las franjas con menos representación son las inferiores a un año. Así, se observa una antigüedad media de la plantilla elevada.
- Respecto al personal externo, hay dos mujeres en la franja de 1 a 2 años de antigüedad, y los demás en la franja de los 2 a los 6 años.

Distribución de la plantilla por antigüedad					
Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
menos de 6 meses	0	0 %	1	2 %	1
6 meses a 1 año	0	0 %	0	0 %	0
1 a 2 años	11	21 %	6	12 %	17
2 a 6 años	4	8 %	2	4 %	6
6 a 10 años	4	8 %	5	10 %	9
11 a 20 años	14	27 %	3	6 %	17
Más de 20 años	0	0 %	2	4 %	2
TOTAL	33		19		52

- En cuanto a la **distribución de la plantilla por edad**, en el caso de las mujeres la mayor parte de plantilla se concentra en la franja de 50 a 60 años (27% de la plantilla), y el resto de las mujeres prácticamente se reparten entre los treinta y los cuarenta y nueve. Del mismo modo, la franja de mayor representación en los hombres es la de los 50 a los 60, aunque en este caso tiene una representación similar la de los cuarenta a los cuarenta y nueve.

De esta manera, se observa que la plantilla es mayoritariamente mayor de 50 años (40%) y que no hay trabajadores/as menores de 20 años. Por otra parte, la representación de mujeres es mayor en todas las franjas.

Distribución de la plantilla por edad					
Edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
21 a 29 años	4	8%	2	4%	6
30 a 39 años	6	11%	3	6%	9
40 a 49 años	8	15%	5	10%	13
50 a 60 años	14	27%	7	13%	21
Mayores de 60 años	1	2%	2	4%	3
TOTAL	33		19		52

- En relación al **nivel de formación de la plantilla**, de manera general ésta presenta un porcentaje más significativo de personas con nivel de estudios universitarios. Por otro lado, se observa que la ratio de estudios universitarios es ligeramente más elevada en los hombres, con un 89% del total de los hombres frente a un 84% del total de las mujeres.

Distribución de la plantilla según nivel de formación					
Nivel de formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Universitaria	28	54 %	17	33 %	45
Ciclo formativo grado superior	0	0 %	0	0 %	0
Estudios secundarios (Bachillerato, FP)	3	5 %	2	4 %	5
ESO	0	0 %	0	0 %	0
Estudios primarios	2	4 %	0	0 %	2

- Respecto a la **distribución de la plantilla según categoría profesional y nivel de estudios**, en todas las categorías en las que hay representación tanto femenina como masculina el nivel de estudios de ambos sexos es el mismo. A excepción del grupo de educadores/as donde encontramos personal con diferente formación, universitaria y secundaria. En esta diversidad no se observa variabilidad respecto al sexo, de ambos niveles de formación hay representación de ambos sexos, siendo siempre mayor la de la mujer debido a que hay más trabajadoras en la organización.

Distribución de mujeres y hombres en el conjunto de la organización

- En relación a la **distribución de la plantilla por área de trabajo**, de manera general se observa un mayor número de mujeres en todas las áreas de trabajo de la organización. En el área de despachos es donde la representación de las mujeres es más elevada en comparación con la de los hombres (un 9% respecto a un 3%). También prácticamente doblan en número en el área de residencia.

Distribución de la plantilla por área de trabajo					
Área	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Residencia	17	33 %	9	18 %	26
STO (terapia ocupacional)	10	19 %	8	16 %	18
Limpieza	1	2 %	0	0 %	1
Despacho	5	9 %	2	3 %	7
TOTAL	33	63 %	19	37 %	52

- Teniendo en cuenta la **distribución de la plantilla por categoría profesional**, de manera general la presencia de mujeres es mayoritaria en todas las categorías. La categoría con más personas de la plantilla es Educador/a, supone más de un 70% del total de la plantilla, y en ella la presencia de mujeres también es superior. En la categoría de Equipo técnico la representación de mujeres es también superior (4 mujeres y 1 hombre).

A pesar de que se aprecia que en la organización algunas categorías tradicionalmente más feminizadas (como Administración o Limpiador/a) o masculinizadas (como Director) están efectivamente ocupadas exclusivamente por mujeres u hombres, no se pueden extraer conclusiones al respecto, al estar estas ocupadas éstas por una única persona.

Distribución de la plantilla por categorías profesionales según convenio					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Grupo 01 Director/a	0	0 %	1	2 %	1
Grupo 02 Equipo técnico	4	8 %	1	2 %	5
Grupo 05 Educadores/as	23	44 %	16	30 %	39
Grupo 07 Administración	1	2 %	0	0 %	1
Grupo 10 Limpieza	1	2 %	0	0 %	1
Profesionales externos	4	8 %	1	2 %	5

- En relación a la **distribución de la plantilla en cargos de responsabilidad**, se observa que el 67% de los cargos están ocupados por mujeres ante el 33% que están ocupados por hombres, manteniendo una representación paritaria en cuestión de género. El puesto de máxima responsabilidad (Director) está ocupado por un hombre.

Distribución de la plantilla en cargos de responsabilidad					
Denominación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Grupo 01 Director/a	0	0 %	1	17 %	1
Grupo 02 Equipo técnico	4	67 %	1	17 %	5
TOTAL	4	67 %	2	33 %	6

- En relación a la distribución del **personal de más de 45 años**, se observa que la representación de mujeres mayores de 45 años en todos los puestos de trabajo es mayoritaria, excepto en los cargos de responsabilidad.

Distribución de personal de 45 años y más					
Cargo	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Cargos de responsabilidad	0	0 %	1	100 %	1
Otros puestos de trabajo	19	66 %	10	34 %	29

Condiciones contractuales de mujeres y hombres

- En relación a la **contratación**, se observa que de manera general la entidad fomenta la contratación estable. Si se analizan en conjunto los contratos de carácter indefinido y temporal, un 61% de las personas que tienen contrato indefinido son mujeres ante un 39% que son hombres. Se observa que la contratación temporal afecta de manera más significativa a las mujeres (el 75% de personas con contrato temporal son mujeres frente al 25% que son hombres).

Plantilla con contrato fijo o temporal					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con contrato fijo	27	61 %	17	39 %	44
Plantilla con contrato temporal	6	75 %	2	25 %	8

- En relación a la **distribución de la plantilla por tipo de contrato**, respecto al total de la plantilla, el porcentaje mayor de contratación en las mujeres es de tipo indefinido a tiempo completo, y en los hombres el tipo indefinido a tiempo parcial. Mientras que la contratación temporal a tiempo parcial es más elevada en mujeres que en hombres. Este hecho puede estar relacionado con una mayor representación de mujeres educadoras, donde la presencia de la contratación a tiempo parcial es más significativa.

Distribución de la plantilla por tipo de contrato					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a tiempo completo	0	0 %	1	2 %	1
Temporal a tiempo parcial	6	12 %	2	4 %	8
Indefinido a tiempo completo	13	25 %	5	10 %	18
Indefinido a tiempo parcial	10	19 %	10	19 %	20
Profesional externo	4	8 %	1	2 %	5
TOTAL	33	63 %	19	37 %	52

Tipología de jornadas de mujeres y hombres

- En relación al **tipo de jornada laboral**, un 69% de la plantilla trabaja a jornada parcial. De éstos, se observa que esta jornada presenta una mayor representación de mujeres. Por otro lado, la representación de hombres y mujeres en la jornada completa es más similar.

Distribución de la plantilla por tipo de jornada					
Tipo de jornada	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jornada completa	10	19 %	6	12 %	16
Jornada parcial	23	44 %	13	25 %	36

- En cuanto a la **distribución de la plantilla por jornada y tipo de contrato**, de nuevo se observa que la contratación a tiempo parcial afecta de una manera más significativa al colectivo de mujeres trabajadoras. Se observa también que la contratación temporal es reducida, tanto en hombres como en mujeres.

El personal externo se contabiliza como contratos indefinidos a tiempo parcial.

Distribución de la plantilla por jornada y tipo de contrato					
Jornada / contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Completa - indefinido	10	19 %	5	9 %	15
Completa - Temporal	0	0 %	1	2 %	1
Parcial - indefinido	17	33 %	12	23 %	29
Parcial - Temporal	6	12 %	1	2 %	7

- En relación a la **distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo**, la mayor parte de la plantilla, un 33%, trabaja una jornada de 20 a 35 horas, seguido de un 32% que tiene una jornada de 40 horas semanales. Si se lleva a cabo un análisis desde la perspectiva de género, la mayoría de los hombres se encuentran en la franja de 36 a 39 horas, y la mayoría de mujeres en la de 20 a 35 horas.

Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo					
Nº horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
menos de 20 horas	6	12 %	2	4 %	8
De 20 a 35 horas	14	27 %	3	6 %	17
De 36 a 39 horas	2	4 %	8	16 %	10
40 horas	11	22 %	5	10 %	16
Más de 40 horas	0	0 %	1	2 %	1

Evolución y motivos de las finalizaciones de la relación laboral

- En cuanto a las **bajas laborales**, durante el año 2017 hubo un total de 6 bajas, de las cuales 4 fueron bajas de trabajadoras y 2 de trabajadores.
- En la siguiente tabla, donde se muestran los **motivos de las bajas laborales** durante el año 2017, se puede observar que el motivo que más se repite (tanto en el caso de las mujeres como en el de los hombres) es la baja por cesamiento voluntario (66%), repartido de igual manera entre mujeres y hombres. Los motivos de las bajas voluntarias han sido diversos (cambio a otro trabajo, año sabático, etc). El resto de motivos de baja son la finalización de contrato y la jubilación.

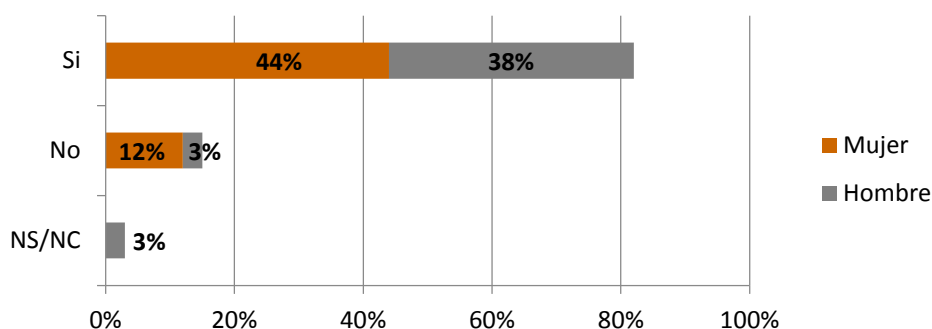
Bajas definitivas último año					
Motivo baja definitiva	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación	1	17 %	0	0 %	1
Cesamiento voluntario	2	33 %	2	33 %	4
Fin de contrato	1	17 %	0	0 %	1
TOTAL	4	67%	2	33%	6

Percepción de la plantilla

- Cuando en la encuesta se pregunta si los **hombres y las mujeres están presentes por igual en los departamentos o servicios** de la organización, un 82% de las personas que han respondido la encuesta opina que sí, mientras un 15% cree que la representación no es igualitaria, y un 3% ha escogido la opción NS/NC.

Las personas que han contestado que no a esta pregunta, no exponen razones, pero se puede deducir una relación con el hecho de que en general hay más mujeres que hombres en la organización. Esto se vincula al sector de actividad de la fundación, ya que los estudios requeridos son realizados mayoritariamente por mujeres, pero no se percibe como un aspecto negativo.

¿Los hombres y las mujeres están presentes por igual en los departamentos/servicios?





PUNTOS FUERTES

- La organización presenta una distribución cercana a la paridad de género, aunque la presencia de mujeres es más significativa. Del total del personal, un 63% son mujeres y un 37% hombres.
- Representación paritaria en cuestión de género en relación a los cargos de responsabilidad, con una mayor presencia de mujeres.
- La empresa fomenta la contratación estable. La distribución de la contratación estable es paritaria desde una perspectiva de género y sigue una tendencia similar a la representación total de mujeres y hombres en la organización.
- La antigüedad media del personal es elevada, tanto para mujeres como para hombres.
- De manera general se observa un alto nivel de formación en las personas trabajadoras de la organización. Además en las categorías en las que hay representación tanto femenina como masculina el nivel de estudios de ambos sexos es el mismo.



OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Llevar a cabo periódicamente un análisis de la distribución de la plantilla desde una perspectiva de género en relación a las jornadas de trabajo y tipo de contrato, para determinar posibles motivaciones en la selección de jornadas relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y poder identificar oportunidades de mejora en este ámbito.
- Seguir avanzando en las comunicaciones con las personas que cursan baja voluntaria. Evaluar si entre los motivos de baja voluntaria puede haber cuestiones relacionadas con el género, incluyendo motivos de ordenación del tiempo de trabajo y conciliación, para identificar oportunidades de mejora en este ámbito.
- Continuar avanzando en la integración de colectivos diversos, especialmente pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social y personas víctimas de violencia de género.

3. ACCESO A LA ORGANIZACIÓN

Este ámbito analiza y valora el grado de implementación del principio de igualdad en el acceso a la organización y la aplicación de criterios objetivos que sistematicen el proceso de selección y garanticen un trato igualitario.



SITUACIÓN ACTUAL

- La Fundació Autisme Mas Casadevall cuenta con un **Proceso de gestión del personal**, para identificar necesidades de personal y seleccionar candidatos y candidatas que cuenten con las competencias que requiere el puesto de trabajo. Este proceso engloba las acciones realizadas por la organización desde que se detecta la necesidad de cubrir una vacante hasta la incorporación definitiva de la persona candidata al puesto de trabajo.
- El proceso de identificación de candidaturas se inicia en el momento en que alguna persona del Equipo Directivo detecta la necesidad de incorporar personal. Se realiza una primera selección a través de CV y se realizan entrevistas a las personas candidatas que cumplan con el perfil del lugar en proceso de selección. Las entrevistas las realiza el Director, y también participa el Responsable del Área correspondiente, y en función de las habilidades u cualidades que se detectan en la entrevista se realiza la selección final.
- Tal y como se establece en el proceso, **el Director es la última persona en la toma de decisión de todos los procesos de selección** que se lleven a cabo dentro de la organización, excepto para su puesto, que es decidido por el Patronato.
- Para cubrir una vacante, la entidad prioriza las **convocatorias internas** siempre que el perfil del lugar de trabajo lo permita, seguido de las personas candidatas externas a través de la plataforma SOC (Servicio Ocupacional de la Generalitat de Cataluña).
- Para cubrir la vacante de Director/a habitualmente se realizaba con personal externo, aunque cabe destacar que el último proceso fue cubierto a través de una promoción interna. La selección de la persona que desarrolla este puesto, recae de manera exclusiva en el Patronato.
- La organización no utiliza empresas de trabajo temporal (ETT).
- No se ofrecen condiciones contractuales especiales (niveles salariales fuera de la banda salarial correspondiente o retribuciones en especies).
- Cuando las personas se incorporan a la organización se les hace entrega de las tareas a desarrollar en su puesto de trabajo y se les imparte la formación en **Prevención de Riesgos Laborales** correspondiente.
- Se realiza un **seguimiento** de la incorporación de la persona trabajadora del mismo modo que se evalúa a toda la plantilla en su puesto de trabajo, según el **Protocolo de Evaluación de profesionales**.

- La entidad fomenta la igualdad en el acceso a la organización y considera elementos de **discriminación positiva** en cuestión de género para las nuevas incorporaciones en los puestos que se relacionan con la atención al usuario/a, priorizando en ocasiones y siempre en igualdad de condiciones, la contratación de hombres. Esto se debe a la menor presencia de este género en la organización y a la necesidad expuesta por la entidad de tener representación de los dos géneros en cada uno de los equipos de trabajo por motivos terapéuticos y educativos.

Contrataciones

- De manera general, las candidaturas que recibe la organización presentan una representación mayoritaria de mujeres. Este hecho puede estar relacionado con un mayor porcentaje de este género en los estudios universitarios relacionados con la actividad que realiza la Fundació Autisme Mas Casadevall.
- En relación a las **incorporaciones**, durante el año 2020 ha habido un total de 9 incorporaciones, de las cuales 5 han sido incorporaciones de mujeres y 4 de hombres, representando un porcentaje del 55% y el 44%, respectivamente.

Si se compara con las bajas que ha habido durante el año 2020 que ya se mostraban en un cuadro anterior (pág. 25), ha habido más incorporaciones que bajas, aumentando así la plantilla, especialmente en el caso de los hombres, ya que durante el año de estudio se dieron de baja 2 hombres y se han contratado 5, y para las mujeres ha habido 4 bajas y 5 incorporaciones.

- En cuanto a los **motivos de las incorporaciones**, el principal fue la substitución de personal que se dio de baja (77%) y el resto de contratación (33%) fue por necesidades de incremento de la plantilla.
- La siguiente tabla muestra las **incorporaciones del año 2020 por tipo de contrato**. Se observa que del total de incorporaciones, una tercera parte de éstas, son por contratos temporales a tiempo parcial, tanto en el caso de las mujeres como de los hombres. Por otro lado, se han realizado 2 contratos indefinidos, uno para cada género, y se observa que la contratación a tiempo completo únicamente corresponde a un hombre. Todas las incorporaciones han sido en la categoría de educador/a.

Incorporaciones último año por tipo de contrato					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo	0	0 %	1	11 %	1
Temporal a Tiempo Parcial	4	44 %	2	22 %	6
Indefinido a Tiempo Parcial	1	11 %	1	11 %	2
TOTAL	5		4		9



PUNTOS FUERTES

- La organización dispone a nivel corporativo de un documento que recoge el procedimiento del proceso de selección y contratación de nuevo personal.
- Integración del principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en el proceso de selección de nuevo personal.



OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Continuar trabajando para garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación en los procesos de selección. Incorporar el compromiso de la organización con la igualdad de oportunidades en el Proceso de gestión del personal. Así mismo, el Proceso de gestión del personal deberá contemplar que principios considera la entidad para el uso del criterio de discriminación positiva, cuando se considere necesario, con la finalidad de incorporar hombres a la organización en aquellas áreas con una representación menor de este género.
- Controlar que los anuncios y criterios de selección no contengan requisitos, que sin ser relevantes para el desarrollo del trabajo, impidan presentarse ni seleccionar personas de un género determinado.
- Incorporar en la documentación que se facilita al nuevo personal los principios de Igualdad de la Organización y los protocolos de acoso sexual y por razón de sexo.

4. FORMACIÓN INTERNA Y/O CONTINUA

En este ámbito se analiza la formación que ha recibido la plantilla y si ésta se recibe de manera igualitaria entre mujeres y hombres. Se contempla el grado de implicación de la organización y de la Dirección para fomentar la formación y el desarrollo profesional de los trabajadores y trabajadoras.



SITUACIÓN ACTUAL

- La Fundació Autisme Mas Casadevall cuenta con un **Proceso de gestión de la Formación** y un **Plan de formación anual** que responde a la política de calidad del centro.
- Según el proceso establecido, Dirección y Responsables técnicos realizan un análisis de las carencias y necesidades para elaborar el Plan de formación anual. En este proceso se tienen en cuenta también las peticiones del personal y de otras entidades.
- El Plan de formación con las formaciones externas queda elaborado a finales de año junto con los presupuestos. Posteriormente podrá añadirse más formaciones con la comunicación previa al Área de Recursos Humanos.
- En el proceso de formación, además se contempla la fase de organización de la formación, tanto interna como externa, y la valoración de las actividades formativas realizadas.
- Las acciones formativas del año 2020 han sido todas de especialización técnica, siendo algunas de éstas:
 - TEA y envejecimiento
 - Parques de salud
 - Taller de voz y movimiento
 - Gestión económica y finanzas
 - Jornadas de estimulación: basala Stimulation
 - Desarrollo afectivo sexual
- La mayor parte de la formación es de carácter presencial y colectiva.
- Cuando la formación no se realiza cerca del centro, puede ocupar más horas que la jornada laboral. Cuando esto sucede, la fundación se hace cargo de los costes del desplazamiento y las dietas, y favorece la compensación de las horas realizadas que han superado la jornada laboral.

Participación de mujeres y hombres en la formación interna y/o continua

- La **formación que han recibido las personas trabajadoras** de la Fundació Autisme Mas Casadevall durante el año 2020 se ha realizado tanto dentro como fuera del horario laboral, a pesar de que se observa un mayor número de horas de formación recibidas dentro del horario laboral. Las mujeres han recibido más formación tanto dentro como fuera del horario laboral.

Tanto en el número total de horas como en la ratio, las mujeres han recibido más horas de formación durante el año 2020. Si se considera la ratio de horas de formación para mujeres y hombres sobre el número de profesionales de la organización, se observa que las mujeres han recibido más formación (la ratio de las mujeres es de 0,46 horas anuales mientras que la de los hombres es de 0,17 horas anuales).

Horas de formación totales (h)		
Formación	Mujeres	Hombres
Dentro del horario laboral	20	7
Fuera del horario laboral	4	2

- En relación al **tipo de formación**, como ya se ha comentado anteriormente, durante el año 2017 ha sido toda de especialización técnica.

Formación último año					
Tipo de formación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Especialización técnica	24	73 %	9	27 %	33

- La mayoría de horas de formación en el año 2020 ha ido dirigida al grupo educadores/as, con un total de 20 horas. El resto de horas de formación se reparte entre las diferentes categorías, a excepción de la categoría de limpiador/a, que no ha realizado formación. En todas las categorías donde hay representación de los dos géneros, el número de horas de formación es mayor en mujeres, debido a que los cargos están ocupados en su mayoría por mujeres.

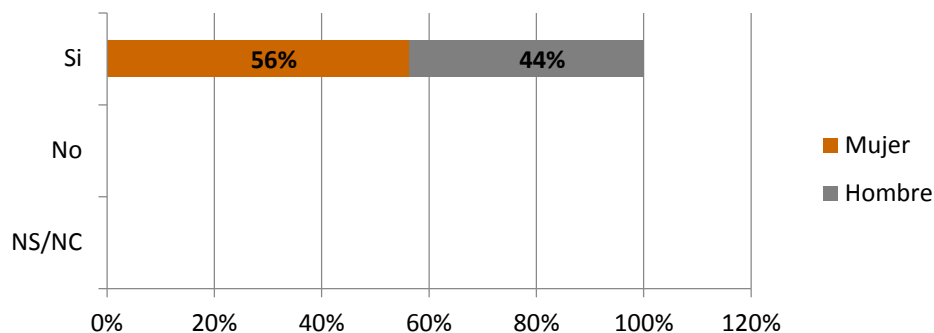
Horas de formación por grupo de clasificación y género (h)		
Categoría profesional	Mujeres	Hombres
01 Dirección	0	1
02 Equipo técnico	4	1
05 Educadores/as	15	5
07 Administración	1	0
TOTAL	20	7

- En relación a los cursos realizados por la plantilla, los que contaron con un mayor número de profesionales mujeres y hombres fueron los siguientes:
 - Parques de salud
 - Tea i envejecimiento
 - Gestión económica y financiera
 - Taller de voz y movimiento
- La mayoría de cursos han sido realizados por más mujeres que hombres. Un curso ha sido realizado por el mismo número de mujeres que de hombres (Estimulación snoezelen 1) y otros únicamente por hombres, como Calidad, Puntos de control críticos de Legionella y la Jornada Somos pacientes. Esta situación se da porque se trata de formaciones muy especializadas y adaptadas al puesto de trabajo.
- En cuanto a las **ayudas económicas por formación**, no se reciben ayudas más allá de las bonificaciones por la Fundación Estatal para la formación en el empleo.
- En la Fundació Autisme Mas Casadevall no se ha impartido formación específica en igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Percepción de las personas

- En relación al cuestionario realizado por la plantilla, a la pregunta de si los hombres y las mujeres participan en condiciones igualitarias en la formación y reciclaje profesional, el 100% de la plantilla que ha realizado la encuesta opina que sí.

¿Los hombres y las mujeres participan en condiciones igualitarias en la formación y reciclaje profesional?



- En relación al cuestionario realizado por parte de la representación legal de las personas trabajadoras, las preguntas relacionadas con la formación estaban dirigidas a conocer si se había realizado formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y en negociación colectiva con perspectiva de género. En todos los casos la respuesta ha sido negativa.



PUNTOS FUERTES

- La organización cuenta con un Proceso de formación definido y elabora una planificación anual de las acciones formativas dirigidas a la plantilla (Plan de formación anual).
- Se tienen en cuenta las peticiones de trabajadores y trabajadoras en la elaboración del Plan de formación.
- La organización realiza la mayoría de las acciones formativas dentro del horario laboral.
- No se identifica discriminación entre hombres y mujeres en la formación realizada, ésta se adapta al puesto y funciones desarrolladas.



OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Realizar acciones de formación de carácter general en igualdad de oportunidades dirigidas a toda la plantilla y a las nuevas incorporaciones, donde se exponga así mismo el compromiso de la organización en este ámbito.
- Llevar a cabo acciones formativas de carácter específico en igualdad de oportunidades dirigidas a las personas que conforman la Comisión de Igualdad.
- Llevar a cabo acciones formativas de carácter específico en igualdad de oportunidades dirigidas a las personas que ocupan puestos de responsabilidad, o aquellas que tienen personal a su cargo y participan en procesos de selección y promoción.
- Llevar a cabo acciones formativas en negociación colectiva desde una perspectiva de género a los/as representantes legales de las personas trabajadoras.
- Llevar a cabo un seguimiento de la formación realizada (por sexo, categoría profesional, puesto de trabajo, etc.) para asegurar que, de manera general, tanto hombres como mujeres reciben de media unas horas de formación similares y adaptadas a sus requerimientos y necesidades.

5. PROMOCIÓN Y/O DESARROLLO PROFESIONAL

En este ámbito se evalúan las promociones internas que se llevan a cabo en la organización, los criterios y mecanismos que se utilizan y la igualdad de oportunidades en relación al crecimiento profesional.



SITUACIÓN ACTUAL

- La organización fomenta las **promociones internas**. En este sentido y de manera general se comunica verbalmente la oferta de manera interna al colectivo que puede optar a la promoción para fomentar la presentación de propuestas por parte de las personas que forman parte de la Fundació Autisme Mas Casadevall.
- La Fundació Autisme Mas Casadevall ha elaborado e implementado un **Protocolo de evaluación de profesionales**, que tiene como objetivo recoger, de manera periódica, la evaluación del desarrollo profesional del personal. Se realiza de manera bianual a partir de un sistema de evaluación por competencias, mediante un formulario que evalúa del 1 al 10 las funciones referidas a: la intervención con la persona, a la persona y el entorno, y a la reflexión sobre la práctica educativa.
- Los resultados de esta evaluación se tienen en cuenta para las promociones internas. Así mismo, estos resultados son utilizados también para considerar acciones de mejora relacionadas con la formación y los procesos de desarrollo profesional.
- La organización no cuenta con **Planes de carrera**.

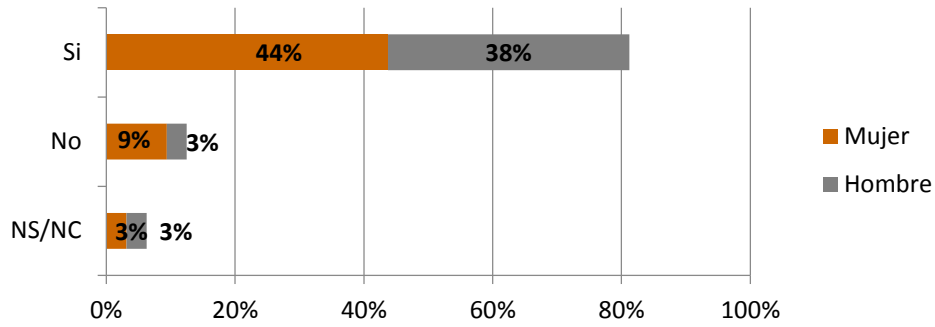
Participación de mujeres y hombres en la promoción y/o el desarrollo profesional

- En relación a las **promociones internas**, no ha habido ningún proceso durante el año 2020.
- En cambio, en 2016 si hubo una promoción interna para la plaza de psicólogo/a. Esta plaza fue ocupada por una mujer que trabajaba en el taller de huerto.
- El caso más significativo de promoción interna tuvo lugar en el año 2012, cuando el actual Director, anteriormente educador, fue promovido a la posición de Director del centro.

Percepción de las personas

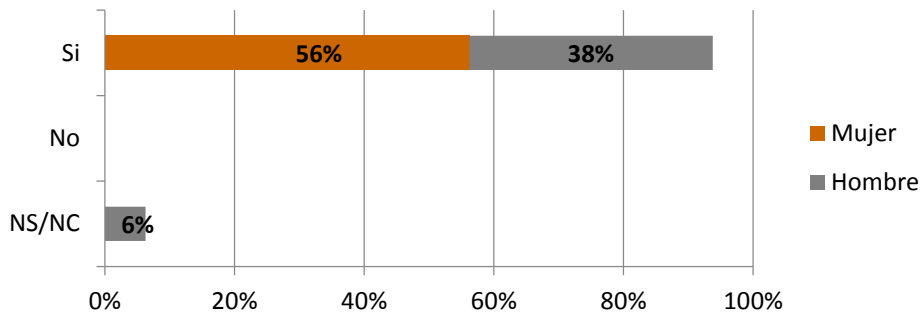
- En relación a la percepción de la plantilla sobre si mujeres y hombres están presentes por igual en los **puestos de mando**, el 82% de las personas que han respondido la encuesta opina que sí, mientras un 12% se decanta por el no y un 6% ha escogido la respuesta NS/NC.

¿Las mujeres y los hombres están presentes por igual en los puestos de mando?



- También se ha preguntado si las mujeres y los hombres tienen las mismas **posibilidades de promoción** en la Fundació Autisme Mas Casadevall, a lo que un 94% ha contestado afirmativamente, un 6% ha escogido la respuesta NS/NC. Ninguna de las personas que ha respondido la encuesta opina que mujeres y hombres no tienen las mismas posibilidades de promoción en la entidad.

¿Las mujeres y los hombres tienen las mismas posibilidades de promoción en la Fundación?





PUNTOS FUERTES

- Fomento de las promociones internas a cargos de responsabilidad de las personas trabajadoras de la organización.
- Existencia de una mayor representación de mujeres en las promociones internas.
- Implementación de un Proceso de evaluación de profesionales, cuyos resultados son utilizados para la identificación de oportunidades de mejora en la formación y capacitación y en el sistema de promociones.



OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Establecer de manera formal el proceso de promoción interna, comunicando el compromiso de la organización por la igualdad de oportunidades.
- Establecer un canal para la comunicación de las promociones internas en la entidad.
- Informar sobre las promociones internas a las personas en situación de baja por maternidad u otras excedencias relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

6. RETRIBUCIÓN

Este apartado valora la política retributiva existente en la organización, con la finalidad de realizar una diagnosis para identificar si a los puestos de trabajo iguales o de igual valor les corresponde la misma retribución.



SITUACIÓN ACTUAL

- La entidad expone que su **sistema retributivo** se establece en base al Convenio de aplicación y al Reglamento de Régimen Interno.
- El Convenio de aplicación en la Fundació Autisme Mas Casadevall es el **Convenio colectivo de trabajo del sector de talleres para personas con discapacidad intelectual de Cataluña**. En él se establecen, entre otras cuestiones, la clasificación de las categorías profesionales y las condiciones retributivas de aplicación (sueldo base, plus antigüedad, pagas extraordinarias, etc).
- El sistema retributivo de la Fundació Autisme Mas Casadevall se basa en la estructura de **niveles salariales del Convenio colectivo de aplicación**. Según las tareas desarrolladas en la organización, se tiene asignado un nivel de clasificación profesional. El sueldo base asignado a ese nivel es el que percibe el trabajador/a.
- La Fundació Autisme Mas Casadevall cuenta con un **Reglamento de Régimen Interno** que rige los incrementos salariales por antigüedad y mejora las condiciones del convenio de aplicación. Así mismo, la entidad cuenta con complementos salariales por distancia al lugar de trabajo.
- El reglamento de régimen interno está actualmente en revisión por parte de la representación legal de las personas trabajadoras y de diferentes trabajadores y trabajadoras de la plantilla. Los cambios que se contemplan son, entre otras, la mejora económica de los trienios (cuántos más años trabajados en la empresa, mejor se pagan)
- Los salarios de la Dirección se establecen del mismo modo a partir del Convenio colectivo de aplicación a la entidad.

Retribuciones de mujeres y hombres

- Teniendo en cuenta el **salario base anual sin complementos salariales**, se observa que la gran parte la plantilla (un 85%), tanto mujeres como hombres, se sitúa en la franja salarial entre los 18.001€ y los 24.000€, seguido de la franja salarial entre los 24.001€ y los 30.000€, donde la representación de mujeres es mayor.

Distribución de la plantilla por franjas salariales sin complementos salariales					
Franjas salariales (anuales)	Mujeres	%	Hombres	%	Total
14.001 a 18.000€	2	4 %	0	0 %	2
18.001 a 24.000€	27	52 %	17	33 %	44
24.001 a 30.000€	4	8 %	1	2 %	5
30.001 a 36.000€	0	0 %	1	2 %	1
Més de 36.000€	0	0 %	0	0 %	0
TOTAL	33	63 %	19	37 %	52

- La siguiente tabla expone el **salario base con complementos salariales**. Respecto a los complementos salariales, la entidad dispone únicamente de complementos asociados a la antigüedad y a la distancia al centro de trabajo.
Se observa que la mayoría de la plantilla, tanto mujeres como hombres, sigue situada en la franja salarial entre los 18.001€ y los 24.000€ y seguida de la franja salarial entre los 24.001€ y los 30.000€. Esta última franja es la que más se ve aumentada con los complementos salariales, especialmente en el colectivo de mujeres trabajadoras.
- Con la incorporación de complementos salariales, se observa que en este caso sí hay representación femenina en la franja de los 30.001€ a los 36.000€.

Distribución de la plantilla por franjas salariales con complementos salariales					
Franjas salariales (anuales)	Mujeres	%	Hombres	%	Total
14.001 a 18.000€	1	2 %	0	0 %	1
18.001 a 24.000€	18	38 %	15	32 %	33
24.001 a 30.000€	8	17 %	1	2 %	9
30.001 a 36.000€	2	4 %	1	2 %	3
Més de 36.000€	0	0 %	1	2 %	1
TOTAL	29	62 %	18	38 %	47

No se han considerado en esta tabla los datos relativos al personal externo, al no disponer éste de complementos salariales.

- En relación a la **distribución de la plantilla por categoría profesional y salario bruto anual sin complementos salariales**, se observa que el salario va asociado al lugar de trabajo que se ocupa dentro de una misma categoría, no hay diferencias entre hombres y mujeres dentro de una misma categoría. Cuando se consultan los mismos **datos salariales con complementos**, sí se observa variación de sueldos dentro del mismo grupo, asociados a los complementos de los que dispone la entidad (antigüedad y distancia al centro de trabajo).
- En relación a la **brecha salarial²**, si se considera la retribución sin complementos salariales, no se observa ninguna diferencia desde la perspectiva de género, ya que el

² Brecha salarial= ((retribución media anual de hombres – retribución (media anual de mujeres) /retribución media anual de hombres).

El resultado, expresado como porcentaje, tiene la siguiente interpretación:

>0%. Significa que las mujeres cobran menos que los hombres. Se expresaría como “las mujeres cobran un x% menos que los hombres”

sistema retributivo de la organización se basa en las tablas salariales del Convenio colectivo de aplicación.

Por otro lado, si se analiza la retribución considerando el salario medio anual con complementos salariales (asociados éstos a antigüedad y distancia al centro), se observa una diferencia salarial de -6,5% a favor de las mujeres. Esta diferencia salarial puede estar asociada a una mayor antigüedad del colectivo de mujeres trabajadoras en la entidad.

Sueldo medio anual 2020		
Categoría profesional	Mujeres	Hombres
Educadores/as	23.856,84	22.401,42

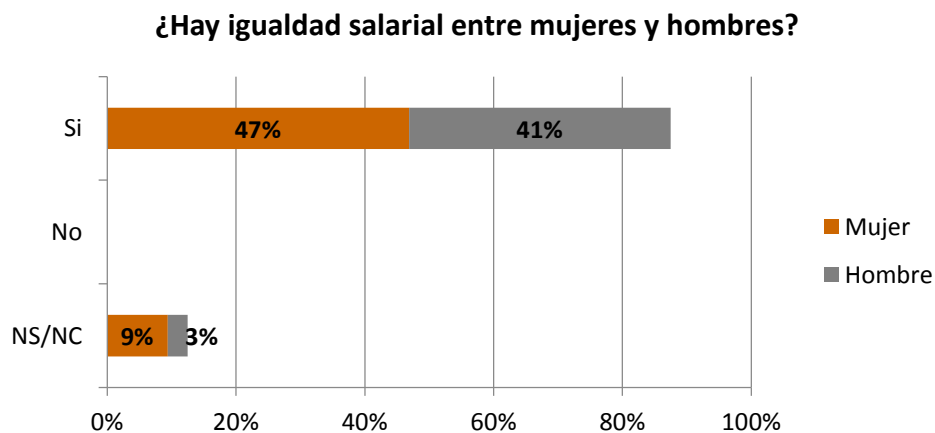
Dado que los puestos de Director, Administración y Limpieza están ocupados por una única persona, no se lleva a cabo el análisis de la diferencia salarial en estos cargos por motivos de confidencialidad. No se muestran tampoco los datos en la categoría de Equipo Técnico, al haber un único hombre.

- La siguiente tabla recoge los **beneficios sociales** a los que se ha acogido la plantilla durante el año 2020. Se observa que toda la plantilla por igual dispone de los mismos beneficios sociales. El beneficio social que ofrece la empresa es el de dietas en el centro, para todos los turnos de trabajo.

Beneficios sociales					
Beneficio social	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Comidas en el centro	33	63 %	19	37 %	52
TOTAL	33	63 %	19	37 %	52

Percepción de las personas

- En relación a la **igualdad salarial entre hombres y mujeres** en la organización, un 88% de las personas que han realizado el cuestionario cree que mujeres y hombres perciben el mismo salario mientras que el 12% dice desconocer si hay igualdad salarial entre hombres y mujeres.



=0%. Significa que las mujeres cobran igual que los hombres.
 <0%. Significa que las mujeres cobran más que los hombres.



PUNTOS FUERTES

- Proceso de elaboración de un sistema de distribución de incentivos y beneficios sociales.
- Proceso de revisión salarial anual actualizado, incorporando complementos salariales asociados a la antigüedad de la plantilla y a la distancia al centro de trabajo.
- Igualdad salarial entre hombres y mujeres.



OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Establecer una Política de retribución, con la finalidad de continuar avanzando en la transparencia y en el aseguramiento de la igualdad salarial entre mujeres y hombres.
- Exponer en la Política de retribución el compromiso de la organización con la igualdad retributiva entre hombres y mujeres.
- Realizar de manera periódica un seguimiento de la igualdad salarial desde una perspectiva de género, cuantificar las posibles diferencias salariales y analizar las posibles causas, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora para continuar avanzando en la igualdad retributiva.
- Continuar avanzando en el sistema de distribución de incentivos y beneficios sociales, y asegurar la consideración de la igualdad de oportunidades en éstos.
- Realizar de manera periódica un seguimiento de la utilización de los beneficios sociales por parte de la plantilla desde una perspectiva de género.

7. TIEMPO DE TRABAJO Y CORRESPONSABILIDAD

En este ámbito se lleva a cabo una valoración de las medidas que la organización pone a disposición de las personas trabajadoras para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.



SITUACIÓN ACTUAL

- El Convenio colectivo de aplicación en la Fundació Autisme Mas Casadevall establece, entre otras cuestiones, la jornada laboral anual, los descansos semanales y anuales (vacaciones). Así mismo, el Convenio contempla los permisos retribuidos y las excedencias.
- La Fundació Autisme Mas Casadevall no dispone de un **Sistema de retribución flexible**, pero sí que hay un complemento salarial al sueldo base respecto a desplazamientos.
- Por otro lado, La Fundació Autisme Mas Casadevall pone al alcance de las personas trabajadoras el siguiente **beneficio social**:
 - Dietas en el comedor de la Fundación.
- A principio del año la Fundación facilita a la plantilla el calendario laboral con los festivos y los turnos de tarde, noche y fin de semana que son rotativos para facilitar la organización de los trabajadores y trabajadoras. Por otra parte, recientemente se ha creado una comisión para trabajar sobre una reforma horaria para los turnos de noche, para que el personal implicado pueda aportar ideas para mejorar la distribución de los horarios semanales.
- Las vacaciones se organizan y controlan desde el Área de Recursos Humanos alternando la de los diferentes trabajadores y trabajadoras puesto que la Fundación siempre debe cubrir los servicios. En cuanto a permisos, se facilita la ausencia durante algunas horas para asuntos personales.
- La Fundación realiza promociones internas de trabajo para facilitar los movimientos internos de la plantilla y que esta pueda acceder a horarios que faciliten la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- La organización expone que la mayor dificultad para implementar medidas de conciliación se encuentra en el puesto de educadores/as – debido a las características de los puestos de trabajo – que en el caso del personal de oficina.

Uso de las diferentes medidas de conciliación

- En cuanto a la **distribución de la plantilla según si tienen hijos/as**, la mayoría de la plantilla, un 81%, tiene hijos o hijas. De estas personas el 52% son mujeres y el 29% hombres. La plantilla sin hijos únicamente representa el 19% del total.

Distribución de la plantilla según si tienen hijos/as					
Nº hijos/as	Mujeres	%	Hombres	%	Total
sin hijos/as	6	11 %	4	8 %	10
con hijos/as	27	52 %	15	29 %	42
TOTAL	33		19		52

- En relación al **número de hijos**, el 77% de la plantilla tiene un/a o dos hijos/as, siendo mayor el porcentaje de plantilla con un único hijo (42%), mientras que solamente un 4% tiene 3 o más.

Distribución de la plantilla según número de hijos/as					
Nº hijos/as	Mujeres	%	Hombres	%	Total
0	6	11%	4	8%	10
1	14	27%	8	15%	22
2	12	23%	6	12%	18
3 o más	1	2%	1	2%	2

- Si se considera únicamente la plantilla con hijos/as, y la **edad** de éstos, se observa que para las mujeres, las franja de edad con más representación es con diferencia la de hijos/as con 15 años o más (40% del total de la plantilla), seguida de la edad comprendida entre 3 y 6 años (10% del total de la plantilla). En el caso de los hombres, también el porcentaje más grande lo encontramos entre los hombres con hijos/as de 15 años o más (17%), pero en este caso le sigue la franja de los 7 a 14 años.

Plantilla según edad de los hijos/es					
Franjas edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años	3	7 %	0	0 %	3
Entre 3 i 6 años	4	10 %	2	5 %	6
Entre 7 i 14 años	3	7 %	6	14 %	9
15 o más años	17	40 %	7	17 %	24

Una misma persona puede estar en diferentes bandas de edad

- En cuanto a las **bajas temporales i permisos**, el 100% de las bajas y permisos fueron realizadas por mujeres, y la mayoría (78%) están asociadas a reducciones de jornada. El principal motivo de baja temporal en el 2017 fue por **reducción de jornada por cuidado de hijo/a** (56%). El resto de bajas temporales fueron por riesgo durante el embarazo (22%) y reducción de jornada por lactancia (22%). En el caso de las **excedencias**, ha habido un único caso de una mujer que solicitó excedencia por cuidado de hijo/a.

Bajas temporales, permisos y excedencias					
Tipología	Mujeres	%	Hombres	%	Total
BAJAS Y PERMISOS					
Riesgo durante el embarazo	2	22 %		0 %	2
Reducción jornada por lactancia	2	22 %		0 %	2
Reducción jornada por cuidado de hijo/a	5	56 %		0 %	5
Total Bajas	9	100 %	0 %	0 %	100 %
EXCEDENCIAS					
por cuidado de hijo/a	1	100 %		0 %	1
Total excedencias	1	100 %		0 %	0 %
TOTAL	10	100 %	0	0 %	10

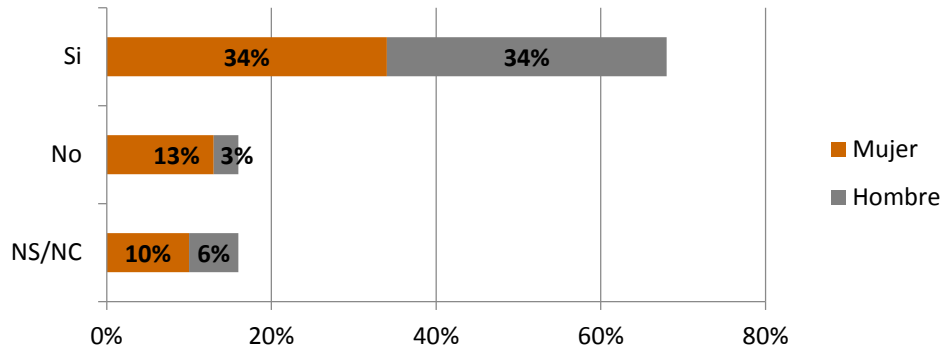
- En relación a los **permisos**, durante el año 2017 se han solicitado un total de 119 permisos. Un 65% fueron solicitados por mujeres y un 35% por hombres, es un ratio parecido al del porcentaje de mujeres y hombres de la plantilla, por lo que no parece haber diferencia de sexos ante la petición de permisos. El permiso más solicitado, tanto por hombres como por mujeres, fue el permiso de asuntos propios (66 permisos por mujeres y 38 permisos por hombres); seguido del permiso por hospitalización de familiares con desplazamiento (5 permisos por mujeres y 1 por hombres).

Permisos					
Tipología	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Asuntos particulares	66	53 %	38	30 %	104
Defunción	2	2 %	0	0 %	2
Hospitalización familiares (desplazamiento)	5	4 %	1	1 %	6
Intervención quirúrgica	1	1 %	0	0 %	1
Nacimiento, adopción, acogida	3	2 %	0	0 %	3
Traslado	0	0 %	2	2 %	2
Visita médica familiares	0	0 %	1	1 %	1
TOTAL	77	65 %	42	35 %	119

Percepción de las personas

- En relación a los datos de la encuesta dirigida a la plantilla, a la pregunta de si La Fundació Autisme Mas Casadevall favorece la **conciliación de la vida laboral, personal y familiar**, un 68% de las personas que ha respondido la encuesta ha expuesto que sí, un 16% ha contestado que no y un 16% ha escogido la opción NS/NC.

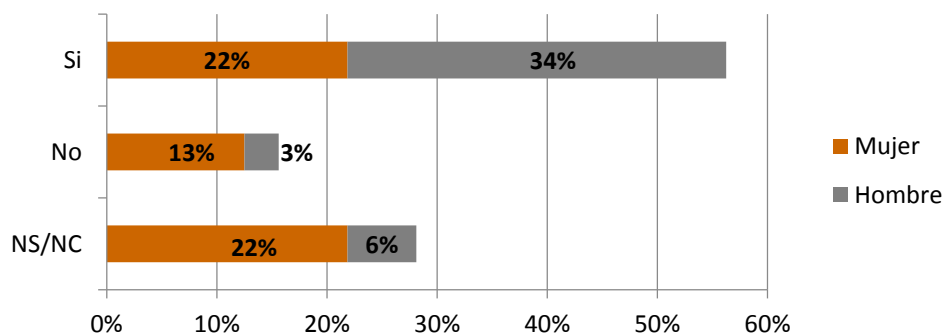
¿La Fundación favorece la conciliación de la vida laboral, personal y familiar?



En el cuestionario realizado a la representación legal de las personas trabajadoras, en la pregunta referente a cuáles eran los temas que creían que preocupaba más a la plantilla, en todos los caso la respuesta ha sido el tema de horarios y turnos.

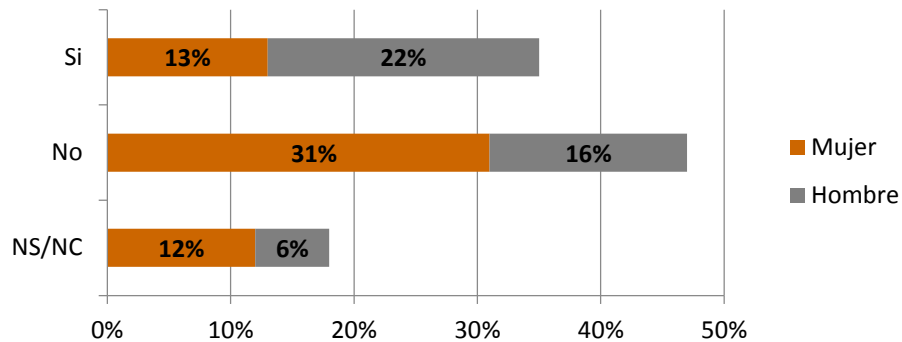
- En relación a si las reuniones y actividades que programa la organización favorecen la conciliación, una mayoría ha respondido que sí (56%), mientras que un 28% han escogido la opción NS/NC. El resto, un 16% no considera que las actividades que se programan favorezcan la conciliación.

¿Las reuniones y actividades programadas favorecen la conciliación?



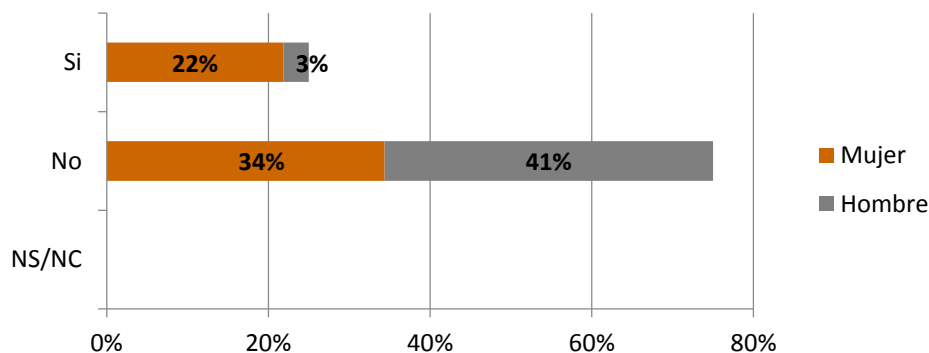
- Se ha preguntado también a las personas de la plantilla si cuentan con **información** suficiente sobre las medidas de conciliación existentes en La Fundació Autisme Mas Casadevall. Un 35% ha contestado que sí frente a un 47% que ha afirmado no tener información suficiente y un 19% que ha escogido la opción NS/NC.

¿Tienes información suficiente sobre las medidas de conciliación existentes en la Fundación?



- Solamente el 25% de las personas que han contestado el cuestionario dice haber **solicitado algún permiso por motivos de conciliación** en los últimos años. Un 75% no ha solicitado ningún permiso y nadie ha escogido la opción NS/NC. De manera general, las personas encuestadas exponen no haber tenido ningún problema para disfrutar de los permisos solicitados.

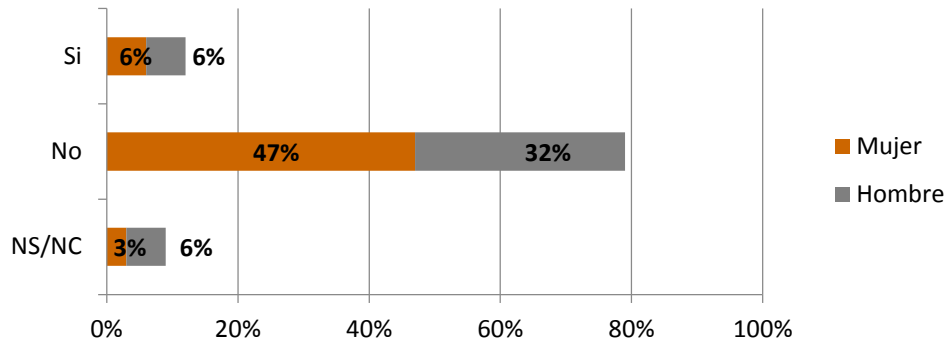
¿Has solicitado algún permiso por motivos de conciliación en los últimos años?



- En relación al **acceso al trabajo en transporte público**, únicamente el 12% de las personas que han contestado la encuesta afirman poder acceder fácilmente al trabajo, mientras que el 79% opina lo contrario y un 9% ha escogido la opción NS/NC. Estas respuestas pueden estar asociadas a la ubicación del centro de Mas Casadevall, situado en un entorno natural alejado de los principales núcleos de población.

Además, en la pregunta realizada sobre si los horarios del transporte disponible eran adecuados, el 62% de las personas que han respondido la encuesta exponen que no, y el resto escogen la opción NS/NC.

¿Se puede acceder fácilmente a tu trabajo en transporte público?



PUNTOS FUERTES

- La organización ha creado un comité que está trabajando para mejorar las condiciones horarias de la plantilla.
- En las promociones internas se tiene en cuenta la situación familiar y los horarios y turnos realizados por la plantilla para mejorar las condiciones de trabajo.



OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Exponer el compromiso de la organización con el fomento de las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- Avanzar en la definición de nuevas medidas para continuar avanzando en el fomento de la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las personas trabajadoras.
- Elaborar un documento que recoja las medidas de conciliación disponibles para la plantilla, así como todos los beneficios sociales (tanto los recogidos por el marco normativo como otros que la organización pone a disposición de las personas trabajadoras), y llevar a cabo su difusión entre las personas trabajadoras de la organización.
- Llevar a cabo de manera periódica un análisis del grado de percepción y disfrute por parte de la plantilla de las medidas de conciliación disponibles, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora.

8. COMUNICACIÓN NO SEXISTA

Este ámbito evalúa la comunicación interna y externa de la organización. El análisis pretende detectar el uso de lenguaje igualitario y la incorporación de la perspectiva de género en los elementos de comunicación corporativa.



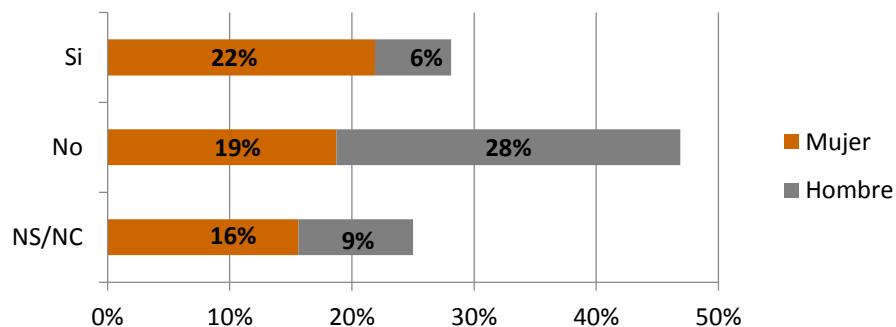
SITUACIÓN ACTUAL

- A partir del análisis de documentación elaborada por la entidad, se detecta que la Fundació Autisme Mas Casadevall no siempre utiliza un lenguaje neutro no sexista.
- La organización no cuenta con documentos de referencia ni pautas en este ámbito.
- De manera general, en la publicación de ofertas de trabajo se utiliza un lenguaje inclusivo.

Percepción de las personas

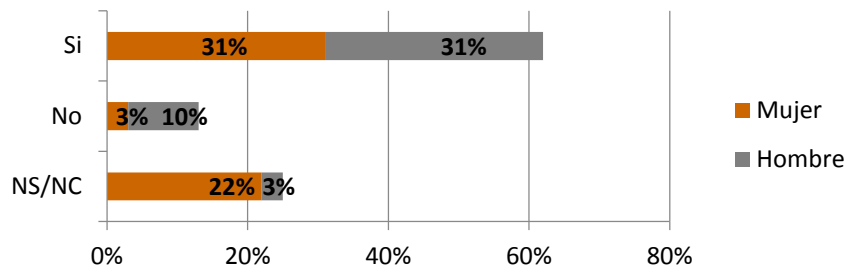
- Teniendo en cuenta el cuestionario realizado a la plantilla, el 47% de las trabajadoras y los trabajadores que han contestado la encuesta afirman no contar con directrices de utilización de **lenguaje no sexista ni discriminatorio** en su departamento. El 28% ha contestado positivamente y el 25% ha escogido la opción NS/NC.

¿En tu departamento contáis con directrices de utilización de lenguaje no sexista ni discriminatorio?



- Respecto a la utilización del **lenguaje no sexista ni discriminatorio por parte de La Fundació Autisme Mas Casadevall**, el 62% de las personas encuestadas afirman que sí se utiliza lenguaje no sexista, mientras que el 25% han escogido la opción NS/NC y un 13% cree que la organización no utiliza en todas sus comunicaciones un lenguaje no sexista ni discriminatorio.

¿La Fundación utiliza en todas sus comunicaciones escritas internas y externas un lenguaje no sexista ni discriminatorio?



- La organización ha avanzado durante estos últimos años en el **uso de un lenguaje neutro no sexista**. Sin embargo, se identifica una necesidad de continuar avanzando en este ámbito. A continuación se muestran algunos ejemplos identificados en la página web de la entidad, así como en diferentes documentos internos:


- Acuerdo de constitución de la Comisión paritaria para el desarrollo de un plan de igualdad...

REUNITS:

evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes. Aquestes mesures es preveu que es negociïn i acordin amb **els representants dels treballadors** en la forma que es determini en la legislació laboral.

Paral·lelament a l'anterior, s'uneix que tant empresa **com treballadors**, comparteixen el principi de què la igualtat de tracte i d'oportunitats és un dret i un principi jurídic universal que ha de ser expressament desenvolupat i aplicat en el si de **FUNDACIÓ AUTISME MAS CASADEVALL**.

- Funciones profesionales

 FUNDACIÓ AUTISME MAS CASADEVALL	
FUNCIONS	F_FAMC_5/2016
CORDINADOR DE LLAR	
Denominació: Coordinador de Llar	
Dependència : Director	
Objectiu: Garantir l'atenció i la qualitat de vida a la Llar en les diferents situacions de vida quotidiana de les persones que viuen en el Centre i portar a terme la coordinació de l'equip d'educadors de la Llar encomanada.	
Missió: Coordinar el servei de les Llars relacionat amb la millora dels usuaris/es del Servei.	

- Memoria 2016

La Fundació Autisme Mas Casadevall ha volgut concretar allò que s'ha expressat en el Decàleg del Mas Casadevall per fer valès el compromís amb la qualitat del servei a les expectatives i necessitats de les parts interessades, elaborant la present política. Convé recordar que les prioritats de la FAMC com a organització són, per ordre de prioritats:

1. Millorar la qualitat de vida dels **clients/usuaris** i eliminar les insatisfaccions originades per deficiències dels nostres serveis.

2. Garantir que les expectatives i necessitats de les

Les **expectatives i necessitats** del nostre personal se centren en:

- El tractament com a persones adultes
- El desenvolupament personal i professional
- Constatar i reconèixer la utilitat de la seva contribució

Respecte a l'**oferta dels nostres serveis**, cerquem oferir als nostres **usuaris** i altres parts interessades, serveis actualitzats. També oferim solucions, quan els requisits del servei no s'hagin complert a un nivell de satisfacció acceptable.

- Pàgina web:

Benvinguts a Mas Casadevall

La Fundació Autisme Mas Casadevall és un projecte capdavanter a Catalunya en l'atenció a persones adultes amb Trastorns de l'Espectre Autista (TEA). Inscrita en el registre de Fundacions de la Generalitat amb el número 323, des de 17 Octubre del 1987. Va néixer de la mà d'un grup de **parens** que volien oferir una vida digna als seus **fills** un cop arribats a l'edat adulta. El Centre ofereix espais de vida i treball a 36 persones viuen a les tres llars de la fundació (dues a Serinyà, una a Banyoles) o bé hi van al servei de centre de dia.

Iniciativa solidària que convoca comensals i restaurants per donar suport a projectes socials locals.

Els diners que es recaptin al Dinners that matter del proper 28 de setembre aniran destinats a la 2a fase d'intervenció d'aïllament dels tallers on els **usuaris** del centre fan diàriament el seu treball. Els tallers tenen 30 anys i presenten problemes d'isolament amb les conseqüències incòmodes que això provoca sobretot durant els mesos de temperatures més extremes



PUNTOS FUERTES

- Se ha avanzado en la integración del lenguaje no sexista en los últimos años, y en algunos de los documentos se observa su utilización.



OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Elaborar y difundir un Manual de uso del lenguaje no sexista, donde también se incorporen cuestiones relacionadas con el lenguaje no discriminatorio por cuestiones de diversidad.
- Fomentar la utilización de un uso del lenguaje no sexista ni discriminatorio en las comunicaciones y documentación de carácter interno de la entidad, así como en las comunicaciones y en la documentación de carácter externo.
- Avanzar en la revisión de la documentación de carácter interno, para asegurar un uso neutro del lenguaje.
- Realizar una sesión de concienciación específica a toda la plantilla en el ámbito de lenguaje no sexista ni discriminatorio, especialmente a aquellas personas que elaboran documentos de carácter interno y externo.

9. SALUD LABORAL

En este ámbito se analiza la gestión de los riesgos laborales de la organización y como estas medidas se adecúan a las diferentes necesidades de mujeres y hombres.



SITUACIÓN ACTUAL

- La organización está al corriente del **cumplimiento de las obligaciones en prevención de riesgos laborales a nivel legal**. Desarrolla la actividad preventiva mediante una de las modalidades de organización prevista en el Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/97, de 17 de enero). Dispone de un Servicio de prevención ajeno para realizar las especialidades preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Medicina del Trabajo. Se incluye también dentro del mismo Concierto la Modalidad de Vigilancia de la Salud.
- La Fundació Autisme Mas Casadevall contrata **formación** externa en **prevención de riesgos laborales** cada dos años.
- La Fundació Autisme Mas Casadevall tiene en cuenta la perspectiva de género en su Servicio de Prevención a través de la consideración de la mujer embarazada como un colectivo especialmente sensible. Se dispone de un procedimiento de Protección de la maternidad (PR-05 Rev.0) en el que se establece la determinación de lugares de trabajo sin riesgo para la mujer embarazada o en periodo de lactancia. Se observa esta evaluación para todos los puestos de trabajo, evaluando la exposición a agentes químicos, físicos y biológicos. El año 2016 se realizó una **evaluación de riesgos laborales** para todos los puestos del centro de trabajo, incluida la de educadora embarazada. La organización tiene programada la realización de una nueva evaluación de riesgos laborales durante el año 2018 debido al cambio de la empresa contratada para el Servicio de Prevención Ajeno (SPA).
- Se ha elaborado una planificación preventiva sobre la que no se observa seguimiento. El seguimiento lo realiza el SPA cuando vuelve a realizar la evaluación al cabo de dos años.
- Se observa utilización del lenguaje sexista en la evaluación de riesgos.
- La Fundació Autisme Mas Casadevall tramita la prestación de riesgo durante el embarazo en el colectivo de educadoras.
- La última encuesta de **clima laboral** se realizó en el año 2020, y se realizan cada dos años. A partir de estos resultados la empresa identificó algunas áreas de mejora sobre las que desarrolló acciones.

Accidentes de trabajo y contingencias comunes

- Si se analizan los datos de las **bajas por incapacidad temporal** de 2020 se observa que el único motivo de estas bajas ha sido por enfermedad común. La ratio (número de días por persona) es mayor en el caso de las mujeres que de los hombres (0.24 y 0.15 respectivamente).

Bajas laborales por incapacidad temporal					
Tipología	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Incapacidad temporal enfermedad común	8	73 %	3	27 %	11
Incapacidad temporal accidente laboral	0	0 %	0	0 %	0
TOTAL	8		3		11

- Así, no han habido **accidentes laborales**, durante el año 2020 Según expone la organización, ésta suele ser la tendencia habitual en la empresa.
- Respecto a los **días de baja laboral por enfermedad**, la ratio (número de días por persona) también es mayor en el caso de las mujeres, en esta caso muy por encima de la de los hombres (17.7 y 2.2 respectivamente), lo que significa de manera general que las mujeres tienen unas bajas laborales asociadas a enfermedad más prolongadas.

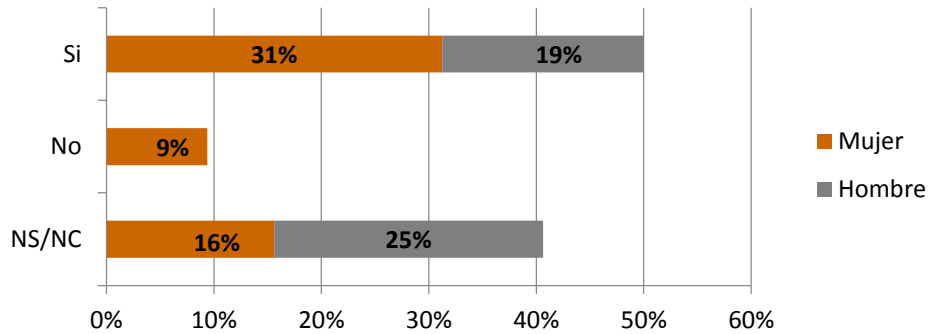
Días por enfermedad común					
	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Días	585	93 %	42	7 %	627
TOTAL	585		42		627

- En relación al **índice de siniestralidad**, dado que no han ocurrido accidentes durante el 2020, La Fundació Autisme Mas Casadevall se sitúa por debajo de la media del sector.

Percepción de las personas

- En relación a la encuesta realizada a la plantilla, un 50% de las personas creen que la política de prevención considera los riesgos laborales específicos de mujeres y hombres, mientras que un 41% escoge la opción de NS/NC. El 9% de las personas que han respondido la encuestada responde que no a esta pregunta.

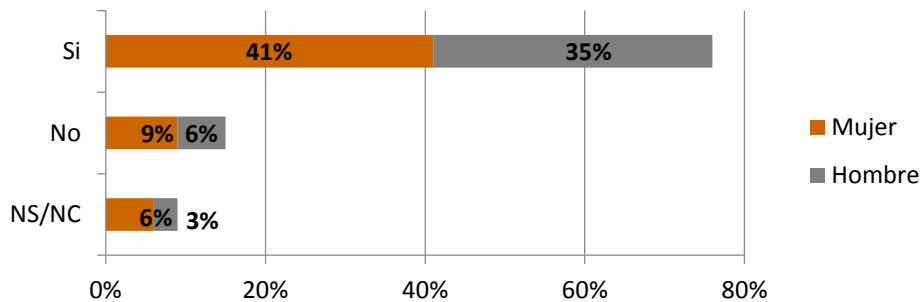
¿La evaluación de riesgos considera los riesgos laborales específicos de mujeres y hombres?



- A la pregunta de si todos los **espacios compartidos están adecuados a las características y necesidades de mujeres y hombres**, un 76% de las personas que han contestado el cuestionario opina que sí, mientras que un 15% piensa que no y el 9% ha escogido la opción NS/NC.

Las personas que han contestado que no todos los espacios compartidos son adecuados, hacen referencia a que los sanitarias son compartidos y no hay separación entre hombres y mujeres.

¿Todos los espacios compartidos (lavabos, vestidores, duchas...) están adecuados a las características y necesidades de mujeres y hombres?





PUNTOS FUERTES

- Integración de la prevención de riesgos laborales de manera estratégica en la compañía.
- Integración de la perspectiva de género en la evaluación general de riesgos laborales, que incluye el análisis de riesgos específicos para las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia como grupo de especial sensibilidad.
- Formación a todo el personal respecto a los riesgos laborales de su lugar de trabajo.



OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Analizar las situaciones de baja laboral por incapacidad temporal derivada de enfermedad común, considerando una perspectiva de género, con la finalidad de poder identificar posibles causas que puedan afectar de una manera más significativa a uno u otro colectivo, y poder incorporar acciones de mejora en el sistema salud y seguridad de la organización.
- Asegurar que el SPA tiene en cuenta la perspectiva de género y los riesgos específicos para los colectivos especialmente sensibles y fomentar un uso del lenguaje no sexista en sus documentos.

10. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

En este ámbito se lleva a cabo un análisis de posibles actitudes sexistas y de trato discriminatorio así como de los mecanismos considerados por la organización en relación a la prevención, detección y actuación en materia de acoso sexual y por razón de sexo.



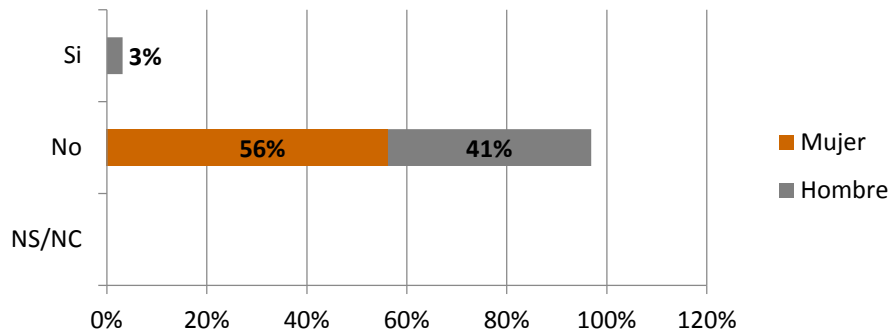
SITUACIÓN ACTUAL

- La Fundació Autisme Mas Casadevall ha estado trabajando en una **propuesta de una sistemática para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo**, que aún no ha sido aprobada. En esta propuesta se contempla:
 - la adhesión al "Protocolo para la prevención, la actuación y resolución de las situaciones de acoso sexual, por razón de sexo, de orientación sexual y/o de la orientación sexual de la Administración de la Generalitat de Cataluña" para todo aquello que sea de aplicación a la Fundación;
 - declarar el compromiso del Patronato y la Dirección con la tolerancia cero en relación a cualquier conducta o actitud constitutiva de acoso sexual o por razón de género; y
 - delegar al Director la elaboración de circuitos a seguir en caso de detectar un caso de acoso, así como impulsar actuaciones preventivas y estrategias de sensibilización.
 - Incluir protocolos de actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo en el marco de la actual puesta en marcha del Corporate Compliance.
- El **Convenio colectivo de aplicación** no contempla la implementación de medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo a la organización.
- Según la información facilitada por la empresa, durante el año 2017 no se notificó por parte de las personas trabajadoras ninguna situación susceptible de ser considerada como acoso sexual o por razón de sexo.

Percepción de las personas

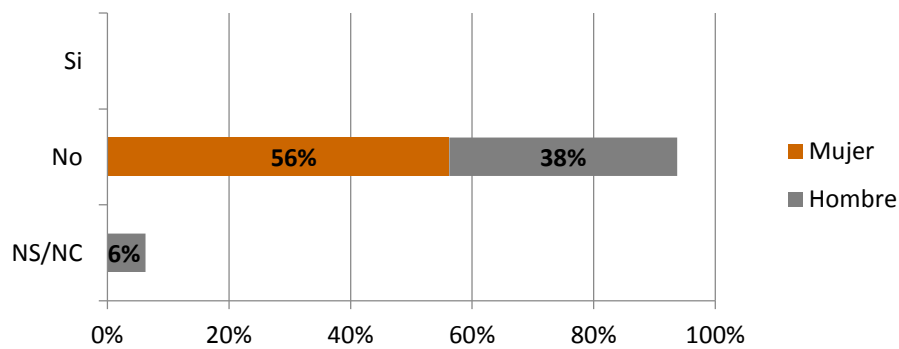
- Sobre la percepción que tiene la plantilla respecto a la existencia de **actitudes sexistas**, un 97% de las personas que han respondido la encuesta ha afirmado no haber percibido actitudes sexistas. Un 3% ha contestado que sí.

¿Has percibido la existencia de actitudes sexistas en el entorno de trabajo?



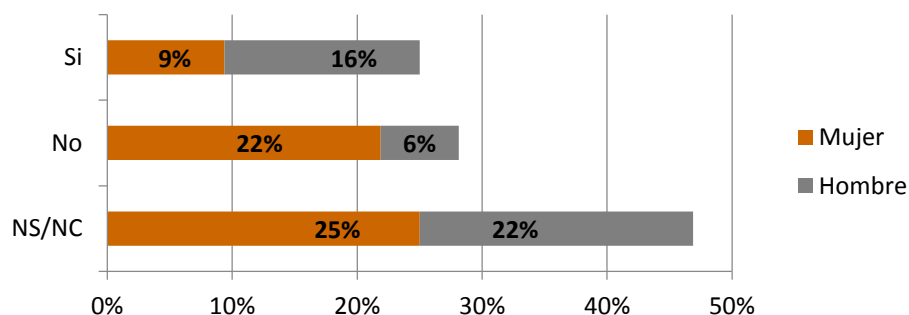
- En relación a los casos de **acoso sexual**, el 94% de las personas que han respondido la encuesta expone que no es conocedora de ningún caso de acoso sexual o por razón de sexo y el 6% restante responde NS/NC.

¿Sabes si ha habido algún caso de acoso sexual o por razón de sexo?



- En relación al conocimiento de la existencia de **mecanismos de prevención y actuación frente a casos de acoso sexual o por razón de sexo**, el 28% ha contestado que no conoce estos mecanismos, mientras un 25% expone que sí los conoce. El 47% de las personas que han contestado la encuesta han escogido la opción NS/NC. Del personal que responde que si hay mecanismos establecidos no sabría decir cuáles.

¿Conoces qué mecanismos tiene la Fundación para prevenir y actuar en casos de acoso sexual o por razón de sexo?





PUNTOS FUERTES

- La organización está estableciendo una sistemática para prevenir y abordar el acoso sexual y por razón de género en el trabajo.
- No ha habido casos de acoso sexual ni por razón de sexo. En general no se perciben actitudes sexistas.



OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Exponer de manera explícita el compromiso de tolerancia cero de la organización en relación a cualquier conducta constitutiva de acoso sexual y/o por razón de sexo.
- Seguir avanzando en la elaboración de un Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, definiendo la sistemática a contemplar en estas situaciones y las personas de referencia de la organización. Llevar a cabo de manera periódica la revisión del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo para garantizar su aplicabilidad y funcionalidad.
- Realizar de manera periódica acciones de comunicación a la plantilla para difundir el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo y la sistemática a contemplar en estas situaciones.
- Dar a conocer el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo a las nuevas incorporaciones.
- Llevar a cabo acciones de formación en relación a los procedimientos de actuación ante posibles casos de acoso sexual y por razón de sexo. La formación debería llevarse a cabo de manera general a la plantilla y a las personas que tengan personal a su cargo.

10. RESUMEN DE LAS OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS EN LA DIAGNOSIS

En este apartado se resumen, por ámbito de estudio, las oportunidades de mejora identificadas para continuar impulsando la igualdad de oportunidades en la Fundació Autisme Mas Casadevall.

En total, se han identificado 45 oportunidades de mejora, que se organizarán por ámbito de actuación para facilitar su implementación en el Plan de Igualdad en la entidad.

1. CULTURA Y GESTIÓN ORGANIZATIVA

A. COMPROMISO INSTITUCIONAL

1. Establecer el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Igualdad.
2. Definir la figura del Agente de Igualdad.
3. Incluir el compromiso de la igualdad en la Política recogida en el Marco Estratégico y en el Proceso de gestión del personal.
4. Llevar a cabo la comunicación a la plantilla en relación a la elaboración del Plan de Igualdad.
5. Impulsar de manera periódica acciones de comunicación y sensibilización dirigidas a la plantilla en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación.
6. Evaluar de manera periódica la percepción del personal en relación a la igualdad de oportunidades en la organización, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora e incluirlas en el Plan de Igualdad durante su desarrollo.
7. Valorar la presentación de la organización a las convocatorias para la obtención del distintivo "Igualdad en la empresa" del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, así como otros distintivos que reconozcan el compromiso de la entidad con la igualdad de género en el trabajo.
8. Integrar criterios relacionados con la Responsabilidad Social, igualdad de oportunidades y la no discriminación en la selección y evaluación de empresas proveedoras.
9. Valorar la posibilidad de impulsar o colaborar en acciones externas en relación al compromiso de la organización con la igualdad de oportunidades.
10. Avanzar en el proceso de adhesión al protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acoso sexual, por razón de sexo, de la orientación sexual de la administración de la Generalitat de Cataluña.

B. ESTRUCTURA DE GOBIERNO

1. No se contemplan mejoras en este punto.

2. CONDICIONES LABORALES

1. Llevar a cabo periódicamente un análisis de la distribución de la plantilla desde una perspectiva de género en relación a las jornadas de trabajo y tipo de contrato, para determinar posibles motivaciones en la selección de jornadas relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y poder identificar oportunidades de mejora en este ámbito.
2. Seguir avanzando en las comunicaciones con las personas que cursan baja voluntaria. Evaluar si entre los motivos de baja voluntaria puede haber cuestiones relacionadas con el género, incluyendo motivos de ordenación del tiempo de trabajo y conciliación, para identificar oportunidades de mejora en este ámbito.
3. Continuar avanzando en la integración de colectivos diversos, especialmente pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social y personas víctimas de violencia de género.

3. ACCESO A LA ORGANIZACIÓN

1. Continuar trabajando para garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación en los procesos de selección. Incorporar el compromiso de la organización con la igualdad de oportunidades en el Proceso de gestión del personal. Así mismo, el Proceso de gestión del personal deberá contemplar que principios considera la entidad para el uso del criterio de discriminación positiva, cuando se considere necesario, con la finalidad de incorporar hombres a la organización en aquellas áreas con una representación menor de este género.
2. Controlar que los anuncios y criterios de selección no contengan requisitos, que sin ser relevantes para el desarrollo del trabajo, impidan presentarse ni seleccionar personas de un género determinado.
3. Incorporar en la documentación que se facilita al nuevo personal los principios de Igualdad de la Organización y los protocolos de acoso sexual y por razón de sexo.

4. FORMACIÓN INTERNA Y/O CONTINUA

1. Realizar acciones de formación de carácter general en igualdad de oportunidades dirigidas a toda la plantilla y a las nuevas incorporaciones, donde se exponga así mismo el compromiso de la organización en este ámbito.
2. Llevar a cabo acciones formativas de carácter específico en igualdad de oportunidades dirigidas a las personas que conforman la Comisión de Igualdad.
3. Llevar a cabo acciones formativas de carácter específico en igualdad de oportunidades dirigidas a las personas que ocupan puestos de responsabilidad, o aquellas que tienen personal a su cargo y participan en procesos de selección y promoción.
4. Llevar a cabo acciones formativas en negociación colectiva desde una perspectiva de género a los/as representantes legales de las personas trabajadoras.
5. Llevar a cabo un seguimiento de la formación realizada (por sexo, categoría profesional, puesto de trabajo, etc.) para asegurar que, de manera general, tanto hombres como mujeres reciben de media unas horas de formación similares y adaptadas a sus requerimientos y necesidades.

5. PROMOCIÓN Y DESARROLLO

1. Establecer de manera formal el proceso de promoción interna, comunicando el compromiso de la organización por la igualdad de oportunidades.
2. Establecer un canal para la comunicación de las promociones internas en la entidad.
3. Informar sobre las promociones internas a las personas en situación de baja por maternidad u otras excedencias relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

6. RETRIBUCIÓN

1. Establecer una Política de retribución, con la finalidad de continuar avanzando en la transparencia y en el aseguramiento de la igualdad salarial entre mujeres y hombres.
2. Exponer en la Política de retribución el compromiso de la organización con la igualdad retributiva entre hombres y mujeres.
3. Realizar de manera periódica un seguimiento de la igualdad salarial desde una perspectiva de género, cuantificar las posibles diferencias salariales y analizar las posibles causas, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora para continuar avanzando en la igualdad retributiva.
4. Continuar avanzando en el sistema de distribución de incentivos y beneficios sociales, y asegurar la consideración de la igualdad de oportunidades en éstos.
5. Realizar de manera periódica un seguimiento de la utilización de los beneficios sociales por parte de la plantilla desde una perspectiva de género.

7. TIEMPO DE TRABAJO Y CORRESPONSABILIDAD

1. Exponer el compromiso de la organización con el fomento de las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
2. Avanzar en la definición de nuevas medidas para continuar avanzando en el fomento de la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las personas trabajadoras.
3. Elaborar un documento que recoja las medidas de conciliación disponibles para la plantilla, así como todos los beneficios sociales (tanto los recogidos por el marco normativo como otros que la organización pone a disposición de las personas trabajadoras), y llevar a cabo su difusión entre las personas trabajadoras de la organización.
4. Llevar a cabo de manera periódica un análisis del grado de percepción y disfrute por parte de la plantilla de las medidas de conciliación disponibles, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora.

8. COMUNICACIÓN NO SEXISTA

1. Elaborar y difundir un Manual de uso del lenguaje no sexista, donde también se incorporen cuestiones relacionadas con el lenguaje no discriminatorio por cuestiones de diversidad.
2. Fomentar la utilización de un uso del lenguaje no sexista ni discriminatorio en las comunicaciones y documentación de carácter interno de la entidad, así como en las comunicaciones y en la documentación de carácter externo.
3. Avanzar en la revisión de la documentación de carácter interno, para asegurar un uso neutro del lenguaje.
4. Realizar una sesión de concienciación específica a toda la plantilla en el ámbito de lenguaje no sexista ni discriminatorio, especialmente a aquellas personas que elaboran documentos de carácter interno y externo.

9. SALUD LABORAL

1. Analizar las situaciones de baja laboral por incapacidad temporal derivada de enfermedad común, considerando una perspectiva de género, con la finalidad de poder identificar posibles causas que puedan afectar de una manera más significativa a uno u otro colectivo, y poder incorporar acciones de mejora en el sistema salud y seguridad de la organización.
2. Asegurar que el SPA tiene en cuenta la perspectiva de género y los riesgos específicos para los colectivos especialmente sensibles y fomentar un uso del lenguaje no sexista en sus documentos.

10. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

1. Exponer de manera explícita el compromiso de tolerancia cero de la organización en relación a cualquier conducta constitutiva de acoso sexual y/o por razón de sexo.
2. Seguir avanzando en la elaboración de un Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, definiendo la sistemática a contemplar en estas situaciones y las personas de referencia de la organización. Llevar a cabo de manera periódica la revisión del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo para garantizar su aplicabilidad y funcionalidad.
3. Realizar de manera periódica acciones de comunicación a la plantilla para difundir el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo y la sistemática a contemplar en estas situaciones.
4. Dar a conocer el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo a las nuevas incorporaciones.
5. Llevar a cabo acciones de formación en relación a los procedimientos de actuación ante posibles casos de acoso sexual y por razón de sexo. La formación debería llevarse a cabo de manera general a la plantilla y a las personas que tengan personal a su cargo.

11. PLAN DE IGUALDAD: PLAN DE ACCIÓN

A partir de los resultados de la diagnosis realizada en febrero de 2020 y de la sesión participativa con la Comisión de Igualdad, se han identificado un conjunto de acciones a implementar por la entidad para continuar avanzando en su compromiso con la igualdad de oportunidades.

A continuación se presentan las **acciones** contempladas en el **Plan de Igualdad 2020-2025 de FAMC, estructuradas por ámbito, objetivo general y objetivo específico.**

ÁMBITO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES DEL PLAN
1.CULTURA Y GESTIÓN ORGANIZATIVA	Avanzar y poner en valor el compromiso de la institución en relación a la gestión en materia de igualdad de oportunidades, con la participación e implicación de las personas trabajadoras	Avanzar en la gestión organizativa interna en materia de igualdad de trato y de oportunidades	<p>1.1 Elaborar un protocolo de funcionamiento de la Comisión de Igualdad, comunicar sus funciones a la plantilla e informar del canal de contacto directo disponible para el personal.</p> <p>1.2 Designar una persona referente como Agente de Igualdad de la organización. Elaborar un protocolo que defina sus funciones, comunicarlas a la plantilla e informar del canal de contacto directo disponible para el personal.</p>
		Integrar el compromiso por la igualdad de oportunidades y la gestión de la diversidad como eje estratégico de la organización	1.3 Integrar de manera formal en la Política de la Fundación recogida en el Marco Estratégico y en el Proceso de Gestión del personal el compromiso de la organización en relación a la igualdad de trato y oportunidades en todos los ámbitos del Plan de Igualdad (condiciones laborales, acceso a la organización, formación interna y/o continua, promoción y/o desarrollo profesional, retribución, tiempo de trabajo y corresponsabilidad, comunicación no sexista, salud laboral, prevención y actuación ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo).
		Articulación de mecanismos y acciones de comunicación e información para transmitir a la plantilla los compromisos de la organización en relación a la igualdad de trato y de oportunidades	<p>1.4 Llevar a cabo la comunicación a la plantilla sobre la elaboración del Plan de Igualdad por parte de la entidad y de los compromisos adquiridos por la organización en este ámbito.</p> <p>1.5 Realizar acciones periódicas de comunicación en las reuniones con la plantilla relacionadas con el avance en la implementación del Plan de Igualdad.</p>
		Integrar la percepción de las personas trabajadoras en relación a la igualdad de trato y oportunidades	1.6 Evaluar la percepción del personal en relación a la igualdad de oportunidades en la organización, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora e incluirlas en Plan de Igualdad durante su desarrollo.

ÁMBITO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES DEL PLAN
1.CULTURA Y GESTIÓN ORGANIZATIVA	Avanzar y poner en valor el compromiso de la institución en relación a la gestión en materia de igualdad de oportunidades, con la participación e implicación de las personas trabajadoras	Poner en valor y reconocer el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades	<p>1.7 Presentación del Plan de Igualdad en el Registro oficial de la Administración.</p> <p>1.8 Realizar los trámites para la obtención del distintivo "Igualdad en la empresa" del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, así como otros distintivos que reconozcan el compromiso de la entidad con la igualdad de género.</p> <p>1.9 Realizar comunicaciones externas a través de la web y redes sociales sobre acciones desarrolladas en la organización en relación a la igualdad.</p>
		Integrar la gestión de la igualdad de oportunidades en la cadena de valor de la organización.	<p>1.10 Definir e integrar criterios relacionados con la igualdad de oportunidades y la no discriminación en la evaluación de las empresas proveedoras.</p>
2.CONDICIONES LABORALES	Continuar avanzando en el fomento de unas condiciones laborales igualitarias y en la integración de personas pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social y mujeres víctimas de violencia de género en la organización	Integrar en el análisis de las condiciones laborales factores relacionados con la conciliación	<p>2.1 Llevar a cabo periódicamente un análisis de la distribución de la plantilla desde una perspectiva de género en relación a las jornadas de trabajo y tipo de contrato, para determinar posibles motivaciones en la selección de jornadas relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y poder identificar oportunidades de mejora en este ámbito.</p> <p>2.2 Realizar una entrevista de salida a aquellas personas que cursan baja voluntaria. Evaluar si entre los motivos de baja voluntaria puede haber cuestiones relacionadas con el género, incluyendo motivos de ordenación del tiempo de trabajo y conciliación, para identificar oportunidades de mejora en este ámbito.</p>
		Avanzar en la integración laboral de colectivos en riesgo de exclusión social	<p>2.3 Fomentar la integración laboral en la entidad mediante la contratación de colectivos en riesgo de exclusión social y personas víctimas de violencia de género. Llevar a cabo de manera periódica el análisis de la plantilla para evaluar los avances conseguidos en este ámbito.</p>
3.ACCESO A LA ORGANIZACIÓN	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de selección y acceso a la organización	Hacer visible el compromiso de la organización para garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación en los procesos de selección	<p>3.1 Verificar y mantener el compromiso de la Fundación con la igualdad de oportunidades y la no discriminación en los documentos que integran el proceso de selección y controlar que los anuncios y criterios de selección no contengan requisitos, que sin ser relevantes para el desarrollo del trabajo, impidan presentarse ni seleccionar personas de un género determinado.</p> <p>3.2 Elaborar un Manual de bienvenida para el personal de nueva incorporación en el</p>

ÁMBITO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES DEL PLAN
			que se incluya los principios y compromisos en relación a la igualdad de oportunidades en la entidad.
4.FORMACIÓN INTERNA Y/O CONTINUA	Integrar la igualdad de oportunidades en las acciones formativas que impulse la organización	Dotar de herramientas, capacidades y conocimientos al personal para que desde su ámbito de actuación puedan trabajar por la consecución de la igualdad de oportunidades en la organización	<p>Acción prioritaria 1 Llevar a cabo acciones formativas de carácter específico en igualdad de oportunidades dirigidas a las personas que conforman la Comisión de Igualdad.</p> <p>4.1 Llevar a cabo acciones formativas de carácter específico en igualdad de oportunidades a toda la plantilla y a las nuevas incorporaciones.</p> <p>4.2 Llevar a cabo acciones formativas de carácter específico en igualdad de oportunidades dirigidas a las personas que ocupan puestos de responsabilidad y a aquellas que tienen personal a su cargo y participan en procesos de selección.</p> <p>4.3 Llevar a cabo acciones formativas en negociación colectiva desde una perspectiva de género a los/las representantes legales de las personas trabajadoras.</p>
		Asegurar la igualdad de oportunidades y no discriminación en el ámbito formativo	4.4 Llevar a cabo un seguimiento de la formación realizada (por sexo, categoría profesional, puesto de trabajo, etc.) para asegurar que, de manera general, tanto hombres como mujeres reciben de media unas horas de formación similares y adaptadas a sus requerimientos y necesidades.
5.PROMOCIÓN Y/O DESARROLLO PROFESIONAL	Continuar favoreciendo la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el desarrollo profesional y la promoción	Integrar la perspectiva de género en los procesos de promoción interna	5.1 Establecer de manera formal el compromiso de la organización por la igualdad de oportunidades en el proceso de promoción interna.
			<p>5.2 Establecer en el procedimiento de promoción el canal a través del cual se comunicarán las promociones internas, tanto a la plantilla activa como a la que se encuentre en situación de baja por maternidad/paternidad, en situación de excedencia por cuidado de hijos/as o familiares u otras excedencias relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.</p> <p>5.3 Informar sobre las promociones internas a las personas en situación de baja por maternidad/paternidad, en situación de excedencia por cuidado de hijos/as o familiares u otras excedencias relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, con la finalidad de garantizar la igualdad de oportunidades de todas las personas que forman parte de la organización.</p>

ÁMBITO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES DEL PLAN
6.RETRIBUCIÓN	Garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad retributiva	Continuar avanzando en el establecimiento de mecanismos y sistemas para garantizar la igualdad retributiva en la organización	6.1 Elaborar una política retributiva en la que se exponga el compromiso de la organización con la igualdad salarial entre hombres y mujeres.
			6.2 Realizar de manera periódica un seguimiento de la igualdad salarial desde una perspectiva de género, cuantificar las posibles diferencias salariales y analizar las posibles causas, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora para continuar avanzando en la igualdad retributiva.
			6.3 Avanzar en la definición de nuevos beneficios sociales, que continúen asegurando la igualdad de oportunidades en su acceso a todas las personas que forman parte de la organización.
			6.4 Realizar de manera periódica un seguimiento de la utilización de los beneficios sociales por parte de la plantilla desde una perspectiva de género.
7.TIEMPO DE TRABAJO Y CORRESPONSABILIDAD	Favorecer la conciliación laboral, familiar y personal de todas las personas trabajadoras.	Fomentar el conocimiento y el análisis de la utilización de las medidas de conciliación disponibles para las personas profesionales	7.1 Elaborar un documento que recoja las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal disponibles para la plantilla, así como todos los beneficios sociales. Llevar a cabo su difusión entre las personas trabajadoras exponiendo el compromiso de la organización con el fomento de la conciliación e incorporarlo al Manual de bienvenida del personal.
			7.2 Llevar a cabo de manera periódica un análisis del grado de percepción y utilización por parte de la plantilla de las medidas de conciliación disponibles, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora.
		Avanzar en la definición de nuevas medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal	7.3 Identificar y definir nuevas medidas para continuar avanzando en el fomento de la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las personas trabajadoras. Realizar un análisis de las necesidades específicas que pueden presentar las diferentes áreas de la organización.
8.COMUNICACIÓN NO SEXISTA	Avanzar en el uso de la comunicación inclusiva y la utilización no sexista del lenguaje	Integrar de manera operativa el uso de lenguaje igualitario y la incorporación de la perspectiva de género en los elementos de comunicación corporativa	Acción prioritaria 2 Elaborar y difundir un Manual de uso del lenguaje no sexista, donde también se incorporen cuestiones relacionadas con el lenguaje no discriminatorio por cuestiones de diversidad.
			8.1 Fomentar la utilización de un uso del lenguaje no sexista ni discriminatorio en las comunicaciones y documentación de carácter interno de la entidad, así como en las comunicaciones y en la documentación de carácter externo.

ÁMBITO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES DEL PLAN
8.COMUNICACIÓN NO SEXISTA	Avanzar en el uso de la comunicación inclusiva y la utilización no sexista del lenguaje	Integrar de manera operativa el uso de lenguaje igualitario y la incorporación de la perspectiva de género en los elementos de comunicación corporativa	<p>8.2 Revisar la documentación de carácter interno y externo, las comunicaciones y la página web de la organización, para asegurar un uso neutro, no sexista ni discriminatorio del lenguaje y los recursos visuales.</p> <p>8.3 Realizar una formación específica a toda la plantilla en el ámbito de lenguaje no sexista ni discriminatorio, especialmente a aquellas personas que elaboran documentos de carácter interno y externo.</p>
9.SALUD LABORAL	Continuar avanzando en la integración de la perspectiva de género y la gestión de la diversidad en el sistema de seguridad y salud de la organización	Continuar asegurando la integración de la perspectiva de género y la protección de colectivos especialmente sensibles en el sistema de seguridad y salud de la entidad	<p>9.1 Obtener datos segregados de las bajas laborales por incapacidad temporal derivada de enfermedad común y los accidentes laborales, así como los días perdidos asociados, considerando una perspectiva de género, con la finalidad de poder identificar posibles causas que puedan afectar de una manera más significativa a uno u otro colectivo, y poder incorporar acciones de mejora en el sistema salud y seguridad de la organización.</p> <p>9.2 Continuar avanzando en la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva asegurando que se tiene en cuenta la perspectiva de género y los riesgos específicos para los colectivos especialmente sensibles, así como fomentar el uso del lenguaje no sexista en sus documentos.</p>
10.PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	Avanzar en la prevención y gestión de las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.	<p>Implementar una sistemática para la prevención y actuación ante casos de acoso sexual o por razón de sexo</p> <p>Exponer el compromiso de la organización en relación a la tolerancia cero respecto a posibles conductas sexistas o discriminatorias</p>	<p>Acción prioritaria 3 Elaborar y difundir un Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, definiendo la sistemática a contemplar en estas situaciones y las personas de referencia de la organización.</p> <p>10.1 Incluir de manera explícita el compromiso de tolerancia cero de la organización en relación a cualquier conducta constitutiva de acoso sexual y/o por razón de sexo, y erradicación de cualquier tipo de discriminación en los documentos internos de la entidad (Política, Código de Conducta, Manual de bienvenida, etc.)</p> <p>10.2 Firmar y comunicar, como compromiso de adhesión, el Protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y/o de la orientación sexual de la administración de la Generalitat de Cataluña.</p>

ÁMBITO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACCIONES DEL PLAN
10.PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	Avanzar en la prevención y gestión de las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.	Garantizar la aplicabilidad y la funcionalidad de la sistemática implementada por la organización en relación a la prevención del acoso sexual o por razón de sexo	10.3 Realizar de manera periódica acciones de comunicación a la plantilla para difundir el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo y la sistemática a contemplar en estas situaciones.
			10.4 Dar a conocer el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo a las nuevas incorporaciones.
			10.5 Realizar acciones formativas a la plantilla y a las personas que tengan personal a su cargo sobre los procedimientos de actuación ante posibles casos de acoso sexual y por razón de sexo.

A continuación se expone, por ámbito de actuación, el **objetivo general**, el **objetivo específico** y las **acciones** consideradas en el **Plan de Igualdad 2020-2025 de FAMC**.

Se incluye, así mismo, información relativa al **área responsable** de la implementación, el **personal a quien va dirigida la acción**, los **recursos materiales y humanos**, el **calendario** de implementación y los **indicadores de seguimiento y evaluación**, que facilitarán el desarrollo de las acciones propuestas en el Plan de Igualdad de una manera efectiva.

En primer lugar, se exponen las tres acciones prioritarias a realizar antes del 31 de agosto de 2023

ACCIÓN PRIORITARIA 1

ÁMBITO DE ACTUACIÓN 4: FORMACIÓN INTERNA Y/O CONTINUA

OBJETIVO GENERAL:

INTEGRAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS ACCIONES FORMATIVAS QUE IMPULSE LA ORGANIZACIÓN.

Objetivo específico:

Dotar de herramientas, capacidades y conocimientos al personal para que desde su ámbito de actuación puedan trabajar por la consecución de la igualdad de oportunidades en la organización.

Acción prioritaria 1

Llevar a cabo acciones formativas de carácter específico en igualdad de oportunidades dirigidas a las personas que conforman la Comisión de Igualdad.

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Personas que conforman la Comisión de Igualdad
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad Plan de formación Material docente	Segundo trimestre de 2023

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- Programa de formación.
- Identificación de las personas que han impartido la formación.
- Identificación de las personas que han recibido la formación así como las firmas de asistencia o controles de asistencia. Si se trata de formación on-line, la documentación que acredite tanto la inscripción como su realización por parte del personal de la plantilla.
- Número de horas y acciones formativas en igualdad de oportunidades y no discriminación realizadas a las personas que forman parte de la Comisión de Igualdad, desagregadas por género y categoría profesional.
- Número de personas que forman parte de la Comisión de Igualdad que han realizado las acciones formativas en igualdad de oportunidades y no discriminación, desagregadas por género y categoría profesional.

ACCIÓN PRIORITARIA 2

ÁMBITO DE ACTUACIÓN 8: COMUNICACIÓN NO SEXISTA

OBJETIVO GENERAL:

AVANZAR EN EL USO DE LA COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y LA UTILIZACIÓN NO SEXISTA DEL LENGUAJE

Objetivo específico:

Integrar de manera operativa el uso de lenguaje igualitario y la incorporación de la perspectiva de género en los elementos de comunicación corporativa.

Acción prioritaria 2

Elaborar y difundir un Manual de uso del lenguaje no sexista, donde también se incorporen cuestiones relacionadas con el lenguaje no discriminatorio por cuestiones de diversidad.

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla Personas que elaboran documentación interna y externa
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Segundo trimestre de 2023

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- Elaboración del Manual de uso del lenguaje neutro no sexista ni discriminatorio.
- Documento de aprobación del Manual por parte de la Dirección General.
- Justificación de la comunicación realizada a toda la plantilla o a las personas que por razón de su trabajo o responsabilidad tengan la obligación de utilizar el Manual.
- Número de acciones de difusión del Manual de uso del lenguaje neutro no sexista ni discriminatorio.
- Número de personas que han recibido el Manual de uso del lenguaje neutro no sexista ni discriminatorio, desagregadas por género y categoría profesional.

ACCIÓN PRIORITARIA 3

ÁMBITO DE ACTUACIÓN 10: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVO GENERAL:

AVANZAR EN LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Objetivo específico:

Garantizar la aplicabilidad y la funcionalidad de la sistemática implementada por la organización en relación a la prevención del acoso sexual o por razón de sexo.

Acción prioritaria 3

Elaborar y difundir un Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, definiendo la sistemática a contemplar en estas situaciones y las personas de referencia de la organización.

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Segundo trimestre de 2023

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- Elaboración del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.
- Documentos en los que conste la consulta y/o la participación de la representación legal de las personas trabajadoras en su diseño o elaboración.
- Documento de aprobación del Protocolo por parte de la Dirección General.
- Justificación de la entrega del protocolo a toda la plantilla o la comunicación de su aprobación y el lugar público (tablón de anuncios, intranet, etc.) donde está disponible para su consulta.
- Número de personas que han recibido el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, desagregadas por género y categoría profesional

A continuación se recogen el resto de acciones a llevar a cabo durante la vigencia del **Plan de Igualdad 2020-2025**, siguiendo la misma estructura de ámbito de actuación, objetivo general, objetivo específico y acciones:

1. CULTURA Y GESTIÓN ORGANIZATIVA:

ÁMBITO DE ACTUACIÓN 1: CULTURA Y GESTIÓN ORGANIZATIVA	
OBJETIVO GENERAL: AVANZAR Y PONER EN VALOR EL COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN EN RELACIÓN A LA GESTIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, CON LA PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS	
Objetivo específico Avanzar en la gestión organizativa interna en materia de igualdad de trato y de oportunidades.	
Acción 1.1 Elaborar un protocolo de funcionamiento de la Comisión de Igualdad, comunicar sus funciones a la plantilla e informar del canal de contacto directo disponible para el personal.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Personas que conforman la Comisión de Igualdad
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Representación legal de las personas trabajadoras Agente de Igualdad	Segundo trimestre de 2023
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del protocolo de funcionamiento de la Comisión de Igualdad. - Justificación de la comunicación realizada a toda la plantilla de las funciones de la Comisión. - Reuniones de la Comisión realizadas respecto a las planificadas. 	
Acción 1.2 Designar una persona referente como Agente de Igualdad de la organización. Elaborar un protocolo que defina sus funciones, comunicarlas a la plantilla e informar del canal de contacto directo disponible para el personal.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Agente de igualdad
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad	Segundo trimestre de 2023
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Designación de la persona referente como Agente de Igualdad. - Elaboración del Protocolo que defina las funciones del Agente de Igualdad. - Número de comunicaciones a la plantilla relativas a la figura del Agente de Igualdad y sus funciones. - Establecimiento del canal de contacto del Agente de Igualdad. 	

Objetivo específico

Integrar el compromiso por la igualdad de oportunidades y la gestión de la diversidad como eje estratégico de la organización.

Acción 1.3

Integrar de manera formal en la Política de la Fundación recogida en el Marco Estratégico y en el Proceso de Gestión del personal el compromiso de la organización en relación a la igualdad de trato y oportunidades en todos los ámbitos del Plan de Igualdad (condiciones laborales, acceso a la organización, formación interna y/o continua, promoción y/o desarrollo profesional, retribución, tiempo de trabajo y corresponsabilidad, comunicación no sexista, salud laboral, prevención y actuación ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo).

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Tercer trimestre de 2023

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- Inclusión de aspectos de igualdad en la Política de la organización.
- Número de acciones de difusión de la modificación de la Política dirigidas a la plantilla.
- Número de personas, desagregadas por sexo y categoría profesional, que han recibido comunicaciones relacionadas con la modificación de la Política de la organización.

Objetivo específico

Articular mecanismos y acciones de comunicación e información para transmitir a la plantilla los compromisos de la institución en relación a la igualdad de trato y oportunidades.

Acción 1.4

Llevar a cabo la comunicación a la plantilla sobre la elaboración del Plan de Igualdad por parte de la entidad y de los compromisos adquiridos por la organización en este ámbito

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Segundo trimestre de 2023

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- Número de acciones de difusión del Plan de Igualdad dirigidas a la plantilla.
- Número de personas, desagregadas por sexo y categoría profesional, que han recibido comunicaciones relacionadas con la elaboración del Plan de Igualdad.

Acción 1.5

Realizar acciones periódicas de comunicación en las reuniones con la plantilla relacionadas con el avance en la implementación del Plan de Igualdad.

Área responsable	Personas destinatarias
Dirección General Representantes legales de las personas trabajadoras	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Representantes legales de las personas trabajadoras Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Segundo trimestre de 2023, 2024 y 2025

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- Número de acciones de comunicación relativas al avance de la implementación del Plan dirigidas a la plantilla.
- Número de personas, desagregadas por sexo y categoría profesional, que han recibido comunicaciones relacionadas con el avance en la implementación del Plan de Igualdad.

Objetivo específico

Integrar la percepción de las personas trabajadoras en relación a la igualdad de trato y oportunidades.

Acción 1.6

Evaluar la percepción del personal en relación a la igualdad de oportunidades en la organización, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora e incluirlas en Plan de Igualdad durante su desarrollo.

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad Encuestas de clima laboral	Segundo trimestre de 2025 (cuando se realicen las encuestas de clima laboral)

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- Inclusión en la encuesta de clima laboral de cuestiones relacionadas con la igualdad de oportunidades en la organización.
- Número de encuestas realizadas.
- Número de personas que han participado en las encuestas, desagregadas por género y categoría profesional.
- Número de oportunidades de mejor identificadas.
- Número de oportunidades de mejora consideradas para su incorporación en el Plan de Igualdad.

Objetivo específico

Poner en valor y reconocer el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades.

Acción 1.7

Presentación del Plan de Igualdad en el Registro oficial de la Administración

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Agente de igualdad
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad	Segundo trimestre de 2020

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- Presentación del Plan de Igualdad en el Registro oficial de la Administración.

Acción 1.8

Realizar los trámites para la obtención del distintivo "Igualdad en la empresa" del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, así como otros distintivos que reconozcan el compromiso de la entidad con la igualdad de género.

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Segundo trimestre de 2024 (dependiendo de la fecha de publicación de la convocatoria)
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Obtención del distintivo “Igualdad en la empresa” del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad - Número de distintivos obtenidos en relación al compromiso de la entidad con la igualdad de género. 	
Acción 1.9	
Realizar comunicaciones externas a través de la web y redes sociales sobre acciones desarrolladas en la organización en relación a la igualdad.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Sociedad
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Acción continuada durante toda la vigencia del Plan de Igualdad
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de comunicaciones externas en relación a la igualdad de oportunidades realizadas por la organización. - Número de iniciativas externas en el ámbito de la igualdad de oportunidades donde ha participado la organización. 	
Objetivo específico	
Integrar la gestión de la igualdad de oportunidades en la cadena de valor de la organización.	
Acción 1.10	
Definir e integrar criterios relacionados con la igualdad de oportunidades y la no discriminación en la evaluación de las empresas proveedoras.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Empresas proveedoras
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad Procedimientos relacionados con la selección y evaluación de empresas proveedoras	Primer trimestre de 2024
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Definición de criterios relacionados con la igualdad de oportunidades, no discriminación e integración de colectivos vulnerables en la selección y evaluación de las empresas proveedoras. - Integración de los criterios en los documentos de procesos de compra y contratación de empresas proveedoras. - Número de empresas proveedoras que han sido evaluadas en relación a los criterios relacionados con la igualdad de oportunidades, no discriminación e integración de colectivos vulnerables. 	

2. CONDICIONES LABORALES:

ÁMBITO DE ACTUACIÓN 2: CONDICIONES LABORALES	
OBJETIVO GENERAL: CONTINUAR AVANZANDO EN EL FOMENTO DE UNAS CONDICIONES LABORALES IGUALITARIAS Y EN LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS PERTENECIENTES A COLECTIVOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL Y MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA ORGANIZACIÓN	
Objetivo específico: Integrar en el análisis de las condiciones laborales factores relacionados con la conciliación.	
Acción 2.1 Llevar a cabo periódicamente un análisis de la distribución de la plantilla desde una perspectiva de género en relación a las jornadas de trabajo y tipo de contrato, para determinar posibles motivaciones en la selección de jornadas relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y poder identificar oportunidades de mejora en este ámbito.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Primer trimestre de 2024 y 2025
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Datos de la distribución de la plantilla en las diferentes áreas de trabajo o grupos profesionales, desagregados por género. Grado de segregación (acumulación de personas del mismo sexo) que hay en los diferentes grupos profesionales o áreas de trabajo de la organización). - Datos de la distribución de la plantilla por turnos y tipo de jornada de trabajo, desagregados por género y categoría profesional. - Datos de la distribución de la plantilla por tipo de contrato, desagregados por género y categoría profesional. - Número de oportunidades de mejora relacionadas con las condiciones laborales identificadas. - Número de oportunidades de mejora relacionadas con las condiciones laborales implementadas. 	
Acción 2.2 Realizar una entrevista de salida a aquellas personas que cursen baja voluntaria. Evaluar si entre los motivos de baja voluntaria puede haber cuestiones relacionadas con el género, incluyendo motivos de ordenación del tiempo de trabajo y conciliación, para identificar oportunidades de mejora en este ámbito.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Representantes legales de las personas trabajadoras Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Acción continuada durante toda la vigencia del Plan de Igualdad

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- Establecimiento de la metodología para la realización de las entrevistas de salida.
- Número de entrevistas de salida realizadas a personas que cursan baja voluntaria.
- Número de bajas voluntarias asociadas a cuestionas relacionadas con la ordenación del tiempo de trabajo y conciliación.
- Número de oportunidades de mejora identificadas.
- Número de oportunidades de mejora implementadas.

Objetivo específico:

Avanzar en la integración laboral de colectivos en riesgo de exclusión social.

Acción 2.3

Fomentar la integración laboral en la entidad mediante la contratación de colectivos en riesgo de exclusión social y personas víctimas de violencia de género. Llevar a cabo de manera periódica el análisis de la plantilla para evaluar los avances conseguidos en este ámbito.

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla (nuevas incorporaciones)
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Acción continuada durante toda la vigencia del Plan de Igualdad

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- Contactos realizados con centros especiales de empleo y empresas de inserción de colectivos en riesgo de exclusión social o víctimas de violencia de género.
- Número de procesos de selección donde han participado personas pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social y personas víctimas de violencia de género.
- Composición de la plantilla en relación a la integración de personas pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social y personas víctimas de violencia de género (por género y categoría laboral).

3. ACCESO A LA ORGANIZACIÓN:

ÁMBITO DE ACTUACIÓN 3: ACCESO A LA ORGANIZACIÓN	
OBJETIVO GENERAL: GARANTIZAR LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y ACCESO A LA ORGANIZACIÓN	
Objetivo específico: Hacer visible el compromiso de la organización para garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación en los procesos de selección.	
Acción 3.1 Verificar y mantener el compromiso de la FAMC con la igualdad de oportunidades y la no discriminación en los documentos que integran el proceso de selección y controlar que los anuncios y criterios de selección no contengan requisitos, que sin ser relevantes para el desarrollo del trabajo, impidan presentarse ni seleccionar personas de un género determinado.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla Nuevas incorporaciones
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Tercer trimestre de 2023, 2024 y 2025
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Integración del compromiso con la igualdad de oportunidades y la no discriminación en los documentos que sistematizan el proceso de selección. - Número de ofertas laborales revisadas para verificar la no inclusión de elementos o requisitos, que sin ser relevantes para el desarrollo del trabajo, impidan presentarse ni seleccionar personas de un género determinado. 	
Acción 3.2 Elaborar un Manual de bienvenida para el personal de nueva incorporación en el que se incluya los principios y compromisos en relación a la igualdad de oportunidades en la entidad.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla Nuevas incorporaciones
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Primer trimestre de 2024
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Manual de bienvenida - Número de personas que han recibido del Manual de bienvenida, desagregadas por sexo y categoría profesional. 	

4. FORMACIÓN INTERNA Y/O CONTINUA

ÁMBITO DE ACTUACIÓN 4: FORMACIÓN INTERNA Y/O CONTINUA	
OBJETIVO GENERAL: INTEGRAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS ACCIONES FORMATIVAS QUE IMPULSE LA ORGANIZACIÓN	
Objetivo específico: Dotar de herramientas, capacidades y conocimientos al personal para que desde su ámbito de actuación puedan trabajar por la consecución de la igualdad de oportunidades en la organización.	
Acción 4.1 Llevar a cabo acciones formativas de carácter específico en igualdad de oportunidades dirigidas a toda la plantilla y a las nuevas incorporaciones.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Personas referentes de la organización
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad Plan de formación Material docente	Tercer trimestre de 2023, 2024 y 2025
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de horas y acciones formativas en igualdad de oportunidades y no discriminación realizadas a la plantilla. - Número de personas de la plantilla que han realizado las acciones formativas en igualdad de oportunidades y no discriminación, desagregadas por género y categoría profesional. - Porcentaje de mujeres y hombres de la plantilla en la organización que han realizado acciones formativas en igualdad de oportunidades y no discriminación, en relación a la presencia de cada uno de los sexos de la plantilla. 	
Acción 4.2 Llevar a cabo acciones formativas de carácter específico en igualdad de oportunidades dirigidas a las personas que ocupan puestos de responsabilidad y a aquellas que tienen personal a su cargo y participan en procesos de selección.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Personas que ocupan puestos de responsabilidad, que tienen personal a su cargo y participan en procesos de selección
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad Plan de formación Material docente	Tercer trimestre de 2023, 2024 y 2025

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- Número de horas y acciones formativas en el ámbito de la igualdad de trato y oportunidades y no discriminación realizadas por parte de las personas con puestos de responsabilidad y aquellas con personal a su cargo y que participan en los procesos de selección, desagregadas por género y categoría profesional.
- Número de personas con puestos de responsabilidad y con personas a su cargo que participan en los procesos de selección que han realizado las acciones formativas en igualdad de trato y oportunidades y no discriminación, desagregadas por género y categoría profesional.
- Porcentaje de mujeres y hombres con puestos de responsabilidad y personas a su cargo que participan en los procesos de selección y que han recibido formación en igualdad de trato y oportunidades y no discriminación, en relación al número total de mujeres y hombres que participan en estos procesos.

Acción 4.3

Llevar a cabo acciones formativas en negociación colectiva desde una perspectiva de género a los/as representantes legales de las personas trabajadoras.

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Representantes legales de las personas trabajadoras
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad Plan de formación Material docente	Tercer trimestre de 2020

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- Número de horas y acciones formativas en negociación colectiva realizadas a los y las representantes legales de las personas trabajadoras.
- Número de representantes legales de las personas trabajadoras que han realizado las acciones formativas en negociación colectiva, desagregados por sexo y categoría profesional.

Objetivo específico:

Asegurar la igualdad de oportunidades y no discriminación en el ámbito formativo.

Acción 4.4

Llevar a cabo un seguimiento de la formación realizada (por sexo, categoría profesional, puesto de trabajo, etc.) para asegurar que, de manera general, tanto hombres como mujeres reciben de media unas horas de formación similares y adaptadas a sus requerimientos y necesidades.

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Cuarto trimestre de 2023, 2024 y 2025

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- Datos de la formación realizada por la plantilla desagregados por sexo, categoría profesional, antigüedad y puesto de trabajo.
- Ratio de horas de formación realizadas por mujeres y hombres

5. PROMOCIÓN Y/O DESARROLLO PROFESIONAL

ÁMBITO DE ACTUACIÓN 5: PROMOCIÓN Y/O DESARROLLO PROFESIONAL	
OBJETIVO GENERAL: CONTINUAR FAVORECIENDO LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE MUJERES Y HOMBRES EN EL DESARROLLO PROFESIONAL Y LA PROMOCIÓN.	
Objetivo específico: Integrar la perspectiva de género en los procesos de promoción interna.	
Acción 5.1 Establecer de manera formal el compromiso de la organización por la igualdad de oportunidades en el proceso de promoción interna.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad Proceso de gestión del personal	Tercer trimestre de 2020
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Integración del compromiso de la organización con la igualdad de oportunidades el proceso de gestión del personal. 	
Acción 5.2 Establecer en el procedimiento de promoción el canal a través del cual se comunicarán las promociones internas, tanto a la plantilla activa como a la que se encuentre en situación de baja por maternidad/paternidad, en situación de excedencia por cuidado de hijos/as o familiares u otras excedencias relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad Proceso de gestión del personal	Cuarto trimestre de 2020
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento del canal de comunicación de las promociones internas - Número de promociones internas realizadas desagregadas por sexo y categoría profesional - Número de Comunicaciones realizadas para dar a conocer los procesos de selección interna al personal. - Datos segregados por género de las personas participantes en los procesos de selección interna. - Datos segregados por género de las personas seleccionadas en los procesos de selección interna. 	

Acción 5.3

Informar sobre las promociones internas a las personas en situación de baja por maternidad/paternidad, en situación de excedencia por cuidado de hijos/as o familiares u otras excedencias relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, con la finalidad de garantizar la igualdad de oportunidades de todas las personas que forman parte de la organización.

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Personas en situación de baja por maternidad/paternidad, en situación de excedencia por cuidado de hijos/as o familiares u otras excedencias relacionadas con la conciliación
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Acción continuada durante toda la vigencia del Plan de Igualdad
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	

- Número de personas en situación de baja por maternidad/paternidad, en situación de excedencia por cuidado de hijos/as o familiares u otras excedencias relacionadas con la conciliación a las que se ha informado sobre los procesos de promoción de la empresa, desagregadas por género y categoría profesional.
- Número de personas en situación de baja por maternidad/paternidad, en situación de excedencia por cuidado de hijos/as o familiares u otras excedencias relacionadas con la conciliación que ha participado en los procesos de promoción de la empresa, desagregadas por género y categoría profesional.
- Número de personas en situación de baja por maternidad/paternidad, en situación de excedencia por cuidado de hijos/as o familiares u otras excedencias relacionadas con la conciliación que ha sido seleccionado en los procesos de promoción de la empresa, desagregadas por género y categoría profesional.

6. RETRIBUCIÓN:

ÁMBITO DE ACTUACIÓN 6: RETRIBUCIÓN	
OBJETIVO GENERAL: GARANTIZAR LA APLICACIÓN EFECTIVA DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD RETRIBUTIVA	
Objetivo específico: Continuar avanzando en el establecimiento de mecanismos y sistemas para garantizar la igualdad retributiva en la organización.	
Acción 6.1 Elaborar una política retributiva en la que se exponga el compromiso de la organización con la igualdad salarial entre hombres y mujeres.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Cuarto trimestre de 2020
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento del compromiso formal con la igualdad retributiva en la Política de retribución de la organización (generación del documento o inclusión en otro ya existente). 	
Acción 6.2 Realizar de manera periódica un seguimiento de la igualdad salarial desde una perspectiva de género, cuantificar las posibles diferencias salariales y analizar las posibles causas, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora para continuar avanzando en la igualdad retributiva.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad Política de retribución	Primer trimestre de 2023 y 2024
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Datos de la retribución salarial desagregados por género y categoría profesional. - Igualdad en las retribuciones (cálculo de la brecha salarial por categoría profesional). - Número de oportunidades de mejora identificadas. - Número de oportunidades de mejora consideradas para su incorporación. 	
Acción 6.3 Avanzar en la definición de nuevos beneficios sociales, que continúen asegurando la igualdad de oportunidades en su acceso a todas las personas que forman parte de la organización.	
Área responsable	Personas destinatarias
Dirección general	Plantilla

Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Representación legal de las personas trabajadoras Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Cuarto trimestre de 2020
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
- Número de beneficios sociales establecidos en la organización	
Acción 6.4	
Realizar de manera periódica un seguimiento de la utilización de los beneficios sociales por parte de la plantilla desde una perspectiva de género.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Primer trimestre de 2023 y 2024
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
- Número de personas que ha disfrutado de los beneficios sociales disponibles en la empresa, desagregado por género y categoría profesional	

7. TIEMPO DE TRABAJO Y CORRESPONSABILIDAD:

ÁMBITO DE ACTUACIÓN 7: TIEMPO DE TRABAJO Y CORRESPONSABILIDAD	
OBJETIVO GENERAL: FAVORECER LA CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL DE TODAS LAS PERSONAS TRABAJADORAS	
<p>Objetivo específico: Fomentar el conocimiento y el análisis de la utilización de las medidas de conciliación disponibles para las personas profesionales.</p>	
<p>Acción 7.1 Elaborar un documento que recoja las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal disponibles para la plantilla, así como todos los beneficios sociales. Llevar a cabo su difusión entre las personas trabajadoras exponiendo el compromiso de la organización con el fomento de la conciliación.</p>	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Representación legal de los trabajadores Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Primer trimestre de 2023
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de un documento formal que recoja las medidas de conciliación disponibles para la plantilla. - Aplicación de medidas de compatibilidad de tiempo laboral y personal, más allá de las establecidas por el marco legal. - Número de acciones de difusión de las medidas de conciliación dirigidas a la plantilla. - Número de personas que han recibido comunicaciones relativas a las medidas de conciliación, desagregado por género y categoría profesional. 	
<p>Acción 7.2 Llevar a cabo de manera periódica un análisis del grado de percepción y utilización por parte de la plantilla de las medidas de conciliación disponibles, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora.</p>	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad Encuesta de clima laboral	Primer trimestre de 2023 y 2024 (análisis del grado de utilización) Segundo trimestre 2024 (análisis grado de percepción por parte de la plantilla, cuando se realice la encuesta de clima laboral)
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de personas que han disfrutado de las medidas de conciliación disponibles en la empresa, desagregadas por género y categoría profesional. - Realización de un análisis/estudio del grado de conocimiento, percepción y valoración de la plantilla en relación a las medidas de conciliación disponibles. - Número de personas que han participado en las evaluaciones del grado de conocimiento, percepción y valoración de las medidas de conciliación, desagregadas por género y categoría profesional. 	

- Número de oportunidades de mejora identificadas.
- Número de oportunidades de mejora consideradas para su incorporación.

Objetivo específico:

Avanzar en la definición de nuevas medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Acción 7.3

Identificar y definir nuevas medidas para continuar avanzando en el fomento de la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las personas trabajadoras. Realizar un análisis de las necesidades específicas que pueden presentar los diferentes áreas de la organización.

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Primer trimestre de 2024

Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.

- Realización de un análisis de las necesidades específicas que pueden presentar los diferentes colectivos de profesionales.
- Aplicación de medidas de compatibilidad de tiempo laboral y personal, más allá de las establecidas por el marco legal.
- Número de posibles nuevas medidas de conciliación identificadas.
- Número de nuevas medidas de conciliación implementadas.
- Número de acciones de difusión de las medidas de conciliación dirigidas a la plantilla.
- Número de personas que han recibido comunicaciones relativas a las medidas de conciliación, desagregado por género y categoría profesional.

8. COMUNICACIÓN NO SEXISTA:

ÁMBITO DE ACTUACIÓN 8: COMUNICACIÓN NO SEXISTA	
OBJETIVO GENERAL: AVANZAR EN EL USO DE LA COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y LA UTILIZACIÓN NO SEXISTA DEL LENGUAJE	
Objetivo específico: Integrar de manera operativa el uso de lenguaje igualitario y la incorporación de la perspectiva de género en los elementos de comunicación corporativa.	
Acción 8.1 Fomentar la utilización de un uso del lenguaje no sexista ni discriminatorio en las comunicaciones y documentación de carácter interno de la entidad, así como en las comunicaciones y en la documentación de carácter externo.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla Personas que elaboran documentación interna y externa
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad Manual de uso del lenguaje no sexista ni discriminatorio	Acción continuada durante toda la vigencia del Plan de Igualdad
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de comunicaciones para fomentar el uso del lenguaje no sexista ni discriminatorio en las comunicaciones y documentación. - Número de personas que han recibido información sobre el uso del lenguaje no sexista ni discriminatorio en las comunicaciones y documentación, desagregadas por género y categoría profesional. 	
Acción 8.2 Revisar la documentación de carácter interno y externo, las comunicaciones y la página web de la organización, para asegurar un uso neutro, no sexista ni discriminatorio del lenguaje y los recursos visuales.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla Personas que elaboran documentación interna y externa
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad Manual de uso del lenguaje no sexista ni discriminatorio	Acción continuada durante toda la vigencia del Plan de Igualdad
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de documentos revisados siguiendo un criterio de uso de lenguaje no sexista ni discriminatorio. - Número y tipo de documentos analizados donde aparece lenguaje sexista. 	

Acción 8.3

Realizar una formación específica a toda la plantilla en el ámbito de lenguaje no sexista ni discriminatorio, especialmente a aquellas personas que elaboran documentos de carácter interno y externo.

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla Personas que elaboran documentación interna y externa
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad Manual de uso del lenguaje no sexista ni discriminatorio Material Docente	Tercer trimestre de 2023, 2024 y 2025
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de acciones y horas de formación y/o sensibilización en el ámbito de lenguaje no sexista ni discriminatorio. - Número de personas que han recibido formación y/o sensibilización en el ámbito de lenguaje no sexista ni discriminatorio, desagregadas por género y categoría profesional 	

9. SALUD LABORAL:

ÁMBITO DE ACTUACIÓN 9: SALUD LABORAL	
OBJETIVO GENERAL: CONTINUAR AVANZANDO EN LA INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y LA GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA ORGANIZACIÓN	
Objetivo específico: Continuar asegurando la integración de la perspectiva de género y la protección de colectivos especialmente sensibles en el sistema de seguridad y salud de la entidad.	
Acción 9.1 Obtener datos segregados de las bajas laborales por incapacidad temporal derivada de enfermedad común y los accidentes laborales, así como los días perdidos asociados, considerando una perspectiva de género, con la finalidad de poder identificar posibles causas que puedan afectar de una manera más significativa a uno u otro colectivo, y poder incorporar acciones de mejora en el sistema salud y seguridad de la organización.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Primer trimestre de 2023 y 2024
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de bajas laborales por incapacidad temporal asociadas a enfermedad común y accidente laboral desagregadas por género - Número de días perdidos asociados a enfermedad común y accidente laboral desagregadas por género - Número de acciones de mejora propuestas. - Número de acciones de mejora implementadas. 	
Acción 9.2 Continuar avanzando en la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva asegurando que se tiene en cuenta la perspectiva de género y los riesgos específicos para los colectivos especialmente sensibles, así como fomentar el uso del lenguaje no sexista en sus documentos.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad SPA	Acción continuada durante toda la vigencia del Plan de Igualdad
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Integración de la perspectiva de género y de los riesgos específicos para los colectivos especialmente sensibles en la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva. - Uso de lenguaje no sexista en los documentos. - Acciones contempladas en la planificación de la actividad preventiva que han considerado factores relacionados con el género. - Existencia de medidas de prevención de riesgos laborales específicas para las mujeres embarazadas y en período de lactancia. 	

10. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:

ÁMBITO DE ACTUACIÓN 10: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	
OBJETIVO GENERAL: AVANZAR EN LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LAS SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	
Objetivo específico: Exponer el compromiso de la organización en relación a la tolerancia cero respecto a posibles conductas sexistas o discriminatorias.	
Acción 10.1 Incluir de manera explícita el compromiso de tolerancia cero de la organización en relación a cualquier conducta constitutiva de acoso sexual y/o por razón de sexo, y erradicación de cualquier tipo de discriminación en los documentos internos de la entidad (Política, Código de conducta, Manual de bienvenida, etc.)	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Segundo trimestre de 2020
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de documentos internos de la entidad en los que se ha incorporado de manera explícita el compromiso de tolerancia cero de la organización en relación a cualquier conducta constitutiva de acoso sexual y/o por razón de sexo. 	
Acción 10.2 Firmar y comunicar, como compromiso de adhesión, el Protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y/o de la orientación sexual de la administración de la Generalitat de Cataluña.	
Área responsable	Personas destinatarias
Dirección general	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Patronato Dirección general Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Tercer trimestre de 2020
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y/o de la orientación sexual de la administración de la Generalitat de Cataluña - Justificación de la comunicación de la adhesión al protocolo a la plantilla 	
Objetivo específico: Garantizar la aplicabilidad y la funcionalidad de la sistemática implementada por la organización en relación a la prevención del acoso sexual o por razón de sexo.	
Acción 10.3 Realizar de manera periódica acciones de comunicación a la plantilla para difundir el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo y la sistemática a contemplar en estas situaciones.	

Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Representación legal de los trabajadores Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Cuarto trimestre de 2022, 2023 y 2024
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Número de acciones de difusión del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo. - Número de personas que han recibido el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, desagregadas por género y categoría profesional. 	
Acción 10.4	
Dar a conocer el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo a las nuevas incorporaciones.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla (nuevas incorporaciones)
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad Manual de bienvenida	Acción continuada durante toda la vigencia del Plan de Igualdad
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Inclusión del protocolo de acoso sexual y por razón de género en el Manual de bienvenida - Número de nuevas incorporaciones en la plantilla que han recibido el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, desagregadas por género y categoría profesional 	
Acción 10.5	
Realizar acciones formativas a la plantilla y a las personas que tengan personal a su cargo sobre los procedimientos de actuación ante posibles casos de acoso sexual y por razón de sexo.	
Área responsable	Personas destinatarias
Equipo Directivo	Plantilla Personas con personal a su cargo
Recursos materiales y humanos	Calendario de implementación
Equipo Directivo Comisión de Igualdad Agente de Igualdad	Tercer trimestre de 2023, 2024 y 2025
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores.	
<ul style="list-style-type: none"> - Número y horas de acciones formativas realizadas a la plantilla relacionadas con el acoso sexual y por razón de sexo, desagregado por género y categoría profesional. - Número de personas que han realizado las acciones formativas relacionadas con el acoso sexual y por razón de sexo, desagregadas por género y categoría profesional. - Grado de identificación correcto del acoso sexual y por razón de sexo. Porcentaje de personas trabajadoras que entienden qué es y cuando se produce una situación de acoso sexual y por razón de sexo. - Número y horas de acciones formativas carácter específico dirigidas a las personas que tengan personal a su cargo en relación con el acoso sexual y por razón de sexo, desagregadas por género y categoría profesional. - Número de personas que tienen personal a su cargo que han recibido acciones formativas carácter específico en relación con el acoso sexual y por razón de sexo, desagregadas por género y categoría profesional. 	

12. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El **seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad** es una acción clave para asegurar el éxito de la implementación de las acciones propuestas y la consecución de los objetivos planteados.

Es necesario, por lo tanto, garantizar que haya diferentes niveles de coordinación para poder llevar a cabo las acciones contempladas en el Plan, proponer nuevas y asegurar su cumplimiento.

Para garantizar una implementación efectiva del **Plan de Igualdad 2020-2025 de FAMC**, se contemplan las siguientes acciones de seguimiento y evaluación:

- a. **Seguimiento periódico semestral de las acciones contempladas en el Plan:** A partir de la elaboración de informes de seguimiento y evaluación.
- b. **Reuniones periódicas de la Comisión de Igualdad:** Se propone que la Comisión se reúna un mínimo de dos sesiones anuales.
- c. **Evaluación anual e incorporación de oportunidades de mejora:** Se recomienda la elaboración de un informe anual con el fin de realizar una evaluación del cumplimiento del Plan de Igualdad y poder considerar, en el caso de identificarse como necesarias, oportunidades de mejora para continuar facilitando la implementación del Plan.

A continuación, se describen cada una de estas acciones de seguimiento y evaluación:

a) Seguimiento periódico semestral

Se propone que el Agente de Igualdad sea el responsable de realizar el seguimiento periódico del Plan.

Así, para llevar a cabo el seguimiento periódico de las acciones del Plan de Igualdad, se plantea la **elaboración de informes semestrales de seguimiento**, que midan el grado de implementación de las acciones y su funcionamiento.

Para facilitar el seguimiento, se elaborará un **cuadro de mando integral** en el que se indicará las personas responsables de cada acción y el plazo de establecido para las mismas, así como su grado de logro según la temporalización prevista en el Plan de Igualdad.

Los **informes semestrales de seguimiento** tendrán que contemplar la siguiente información en relación a la **evaluación de resultados e indicadores**:

- **Nivel de ejecución del Plan:** número total de acciones por ámbito.

Ámbito de actuación	Nº de acciones implementadas
1. Cultura y gestión organizativa	
2. Condiciones laborales	
3. Acceso a la organización	
4. Formación interna y/o continua	
5. Promoción y/o desarrollo profesional	
6. Retribución	
7. Tiempo de trabajo y corresponsabilidad	
8. Comunicación no sexista	
9. Salud laboral	
10. Prevención y actuación ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo	
TOTAL:	

- Información sobre los diferentes **indicadores de seguimiento** de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad (**Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores**).

b) Reuniones periódicas de la Comisión de Igualdad

El seguimiento continuado del avance en la implementación de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad será llevado a cabo por la Comisión de Igualdad de manera periódica. Se propone que la Comisión se reúna un mínimo de dos sesiones anuales.

En estas sesiones, el Agente de Igualdad presentará el informe de seguimiento semestral de las acciones contempladas en el Plan.

c) Evaluación anual e identificación de oportunidades de mejora

Se contempla la realización de una **evaluación periódica de carácter anual**, liderada por el Agente de Igualdad y presentada en una de las reuniones con la Comisión de Igualdad, con el objetivo de valorar el impacto de las acciones desarrolladas en relación con los objetivos del Plan, y en caso necesario, proponer nuevos objetivos y/o nuevas acciones.

Para llevar a cabo esta valoración periódica, se propone la elaboración de un **informe anual de evaluación**, que contemple la siguiente información:

- **Información relativa a los dos informes semestrales de seguimiento** (el informe anual tiene que contemplar los resultados de los dos informes semestrales elaborados durante el año en curso).

- **Evaluación de los resultados:**

- Número y género de las personas beneficiarias por ámbito de actuación.

Ámbito de actuación	Personas beneficiarias		
	Nº mujeres	Nº hombres	Total
1. Cultura y gestión organizativa			
2. Condiciones laborales			
3. Acceso a la organización			
4. Formación interna y/o continua			
5. Promoción y/o desarrollo profesional			
6. Retribución			
7. Tiempo de trabajo y corresponsabilidad			
8. Comunicación no sexista			
9. Salud laboral			
10. Prevención y actuación ante el acoso sexual y el acoso por razón de sexo			
TOTAL:			

- Número y género de las personas beneficiarias por categoría.

Categoría profesional	Personas beneficiarias		
	Nº mujeres	Nº hombres	Total
...			
...			
TOTAL:			

- Grado de desarrollo de los objetivos planteados.
- Efectos no previstos del Plan de Igualdad en la empresa.

- **Evaluación de proceso:**

- Grado de sistematización de los procedimientos
- Grado de información y difusión entre la plantilla.
- Grado de adecuación de los recursos humanos.
- Grado de adecuación de los recursos materiales.
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida de información.
- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha.
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones.
- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha.
- Cualquier otro aspecto que la organización considere oportuno.

- **Evaluación de impacto:**
 - Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla.
 - Disminución de la segregación vertical.
 - Disminución de la segregación horizontal.
 - Cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre mujeres y hombres.
 - Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades.
 - Cambios en la cultura de la empresa.
 - Cambios en la imagen de la empresa.
 - Cambios en las relaciones externas de la empresa.
 - Mejora de las condiciones de trabajo.
 - Aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades.
 - Cualquier otro aspecto que la organización considere oportuno.

En caso de identificarse como necesaria la incorporación de ajustes y/o oportunidades de mejora en fase de implementación del Plan de Igualdad, éstas deberán ser valoradas y aprobadas previamente por la Dirección de la organización y la Comisión de Igualdad.

13. CALENDARIO

A continuación, se presenta la previsión de la implantación de las medidas consideradas en el **Plan de Igualdad 2018-2020** durante su periodo de vigencia.

ACCIÓN	2023			2024				2025			
	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Prioritaria 1 Llevar a cabo acciones formativas de carácter específico en igualdad de oportunidades dirigidas a las personas que conforman la Comisión de Igualdad.											
Prioritaria 2 Elaborar y difundir un Manual de uso del lenguaje no sexista, donde también se incorporen cuestiones relacionadas con el lenguaje no discriminatorio por cuestiones de diversidad.											
Prioritaria 3 Elaborar y difundir un Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, definiendo la sistemática a contemplar en estas situaciones y las personas de referencia de la organización.											
1.1 Elaborar un protocolo de funcionamiento de la Comisión de Igualdad, comunicar sus funciones a la plantilla e informar del canal de contacto directo disponible para el personal.											
1.2 Designar una persona referente como Agente de Igualdad de la organización. Elaborar un protocolo que defina sus funciones, comunicarlas a la plantilla e informar del canal de contacto directo disponible para el personal.											
1.3 Integrar de manera formal en la Política de la Fundación recogida en el Marco Estratégico y en el Proceso de Gestión del personal el compromiso de la organización en relación a la igualdad de trato y oportunidades en todos los ámbitos del Plan de Igualdad.											
1.4 Llevar a cabo la comunicación a la plantilla sobre la elaboración del Plan de Igualdad por parte de la entidad y de los compromisos adquiridos por la organización en este ámbito.											
1.5 Realizar acciones periódicas de comunicación en las reuniones con la plantilla relacionadas con el avance en la implementación del Plan de Igualdad.											
1.6 Evaluar la percepción del personal en relación a la igualdad de oportunidades en la organización, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora e incluirlas en Plan de Igualdad durante su desarrollo.											
1.7 Presentación del Plan de Igualdad en el Registro oficial de la Administración											

ACCIÓN	2023			2024				2025			
	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.8 Realizar los trámites para la obtención del distintivo "Igualdad en la empresa" del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, así como otros distintivos que reconozcan el compromiso de la entidad con la igualdad de género.											
1.9 Realizar comunicaciones externas a través de la web y redes sociales sobre acciones desarrolladas en la organización en relación a la igualdad.											
1.10 Definir e integrar criterios relacionados con la igualdad de oportunidades y la no discriminación en la evaluación de las empresas proveedoras.											
2.1 Llevar a cabo periódicamente un análisis de la distribución de la plantilla desde una perspectiva de género en relación a las jornadas de trabajo y tipo de contrato, para determinar posibles motivaciones en la selección de jornadas relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y poder identificar oportunidades de mejora en este ámbito.											
2.2 Realizar una entrevista de salida a aquellas personas que cursan baja voluntaria. Evaluar si entre los motivos de baja voluntaria puede haber cuestiones relacionadas con el género, incluyendo motivos de ordenación del tiempo de trabajo y conciliación, para identificar oportunidades de mejora en este ámbito.											
2.3 Fomentar la integración laboral en la entidad mediante la contratación de colectivos en riesgo de exclusión social y personas víctimas de violencia de género. Llevar a cabo de manera periódica el análisis de la plantilla para evaluar los avances conseguidos en este ámbito.											
3.1 Verificar y mantener el compromiso de la Fundación con la igualdad de oportunidades y la no discriminación en los documentos que integran el proceso de selección y controlar que los anuncios y criterios de selección no contengan requisitos, que sin ser relevantes para el desarrollo del trabajo, impidan presentarse ni seleccionar personas de un género determinado.											
3.2 Elaborar un Manual de bienvenida para el personal de nueva incorporación en el que se incluya los principios y compromisos en relación a la igualdad de oportunidades en la entidad.											
4.1 Llevar a cabo acciones formativas de carácter específico en igualdad de oportunidades a toda la plantilla y a las nuevas incorporaciones.											
4.2 Llevar a cabo acciones formativas de carácter específico en igualdad de oportunidades dirigidas a las personas que ocupan puestos de responsabilidad y a aquellas que tienen personal a su cargo y participan en procesos de selección.											

ACCIÓN	2023			2024				2025			
	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
4.3 Llevar a cabo acciones formativas en negociación colectiva desde una perspectiva de género a los/las representantes legales de las personas trabajadoras.											
4.4 Llevar a cabo un seguimiento de la formación realizada (por sexo, categoría profesional, puesto de trabajo, etc.) para asegurar que, de manera general, tanto hombres como mujeres reciben de media unas horas de formación similares y adaptadas a sus requerimientos y necesidades.											
5.1 Establecer de manera formal el compromiso de la organización por la igualdad de oportunidades en el proceso de promoción interna.											
5.2 Establecer en el procedimiento de promoción el canal a través del cual se comunicarán las promociones internas, tanto a la plantilla activa como a la que se encuentre en situación de baja por maternidad/paternidad, en situación de excedencia por cuidado de hijos/as o familiares u otras excedencias relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.											
5.3 Informar sobre las promociones internas a las personas en situación de baja por maternidad/paternidad, en situación de excedencia por cuidado de hijos/as o familiares u otras excedencias relacionadas con la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.											
6.1 Elaborar una política retributiva en la que se exponga el compromiso de la organización con la igualdad salarial entre hombres y mujeres.											
6.2 Realizar de manera periódica un seguimiento de la igualdad salarial desde una perspectiva de género, cuantificar las posibles diferencias salariales y analizar las posibles causas, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora para continuar avanzando en la igualdad retributiva.											
6.3 Avanzar en la definición de nuevos beneficios sociales, que continúen asegurando la igualdad de oportunidades en su acceso a todas las personas que forman parte de la organización.											
6.4 Realizar de manera periódica un seguimiento de la utilización de los beneficios sociales por parte de la plantilla desde una perspectiva de género.											
7.1 Elaborar un documento que recoja las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal disponibles para la plantilla, así como todos los beneficios sociales. Llevar a cabo su difusión entre las personas trabajadoras exponiendo el compromiso de la organización con el fomento de la conciliación e incorporarlo al Manual de bienvenida del personal.											

ACCIÓN	2023			2024				2025			
	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
7.2 Llevar a cabo de manera periódica, un análisis del grado de percepción y utilización por parte de la plantilla de las medidas de conciliación disponibles, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora.											
7.2 Llevar a cabo de manera periódica un análisis del grado de utilización por parte de la plantilla de las medidas de conciliación disponibles, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora.											
7.3 Identificar y definir nuevas medidas para continuar avanzando en el fomento de la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las personas trabajadoras. Realizar un análisis de las necesidades específicas que pueden presentar las diferentes áreas de la organización.											
8.1 Fomentar la utilización de un uso del lenguaje no sexista ni discriminatorio en las comunicaciones y documentación de carácter interno de la entidad, así como en las comunicaciones y en la documentación de carácter externo.											
8.2 Revisar la documentación de carácter interno y externo, las comunicaciones y la página web de la organización, para asegurar un uso neutro, no sexista ni discriminatorio del lenguaje y los recursos visuales.											
8.3 Realizar una formación específica a toda la plantilla en el ámbito de lenguaje no sexista ni discriminatorio, especialmente a aquellas personas que elaboran documentos de carácter interno y externo.											
9.1 Obtener datos segregados de las bajas laborales por incapacidad temporal derivada de enfermedad común y los accidentes laborales, así como los días perdidos asociados, considerando una perspectiva de género, con la finalidad de poder identificar posibles causas que puedan afectar de una manera más significativa a uno u otro colectivo, y poder incorporar acciones de mejora en el sistema salud y seguridad de la organización.											
9.2 Continuar avanzando en la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva asegurando que se tiene en cuenta la perspectiva de género y los riesgos específicos para los colectivos especialmente sensibles, así como fomentar el uso del lenguaje no sexista en sus documentos.											
10.1 Incluir de manera explícita el compromiso de tolerancia cero de la organización en relación a cualquier conducta constitutiva de acoso sexual y/o por razón de sexo, y erradicación de cualquier tipo de discriminación en los documentos internos de la entidad (Política, Código de Conducta, Manual del bienvenida, etc.).											

ACCIÓN	2023			2024				2025			
	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
10.2 Firmar y comunicar, como compromiso de adhesión, el Protocolo para la prevención, la detección, la actuación y la resolución de situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y/o de la orientación sexual de la administración de la Generalitat de Cataluña.											
10.3 Realizar de manera periódica acciones de comunicación a la plantilla para difundir el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo y la sistemática a contemplar en estas situaciones.											
10.4 Dar a conocer el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo a las nuevas incorporaciones.											
10.5 Realizar acciones formativas a la plantilla y a las personas que tengan personal a su cargo sobre los procedimientos de actuación ante posibles casos de acoso sexual y por razón de sexo.											

Documento elaborado por:



Rambla Catalunya, 71 principal
08007, Barcelona
Teléfono 93 412 70 79
info@ingenieriasocial.es
www.ingenieriasocial.es