

PLA D'IGUALTAT DE OPORTUNITATS ENTRE DONES I HOMES FUNDACIÓ FÀTIMA

2021-2025



FUNDACIÓ FÀTIMA
acollim i acompanyem

CONTINGUT

1. PRESENTACIÓ I PRESENTACIÓ DE L'EMPRESA	2
4. COMISSIÓ NEGOCIADORA DEL PLA D'IGUALTAT.....	3
5. ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL	4
6. PRINCIPALS RESULTATS DEL DIAGNÒSTIC D'IGUALTAT	5
7. OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT	17
8. ÀMBITS D'ACTUACIÓ I ACCIONS	19
9. CALENDARI D'ACCIONS	51
10. PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ	54
11. COMPOSICIÓ I FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ O ÒRGAN PARITARI ENCARREGAT DEL SEGUIMENT, AVALUACIÓ I REVISIÓ PERIÒDICA DELS PLANS D'IGUALTAT.....	55
12. SEGUIMENT I AVALUACIÓ	55

1. PRESENTACIÓ I PRESENTACIÓ DE L'EMPRESA

La igualtat és un valor i un principi jurídic reconegut en diferents àmbits de la vida social. No obstant això, actualment diferents estudis i indicadors ens mostren com persisteixen casos de discriminació per raó de sexe, fent necessària la urgència d'adoptar una sèrie de mesures específiques per a la seva eradicació.

A partir de la LO 3/2007, es constitueixen els plans d'igualtat com a eina per a l'anàlisi de les condicions laborals d'una empresa en concret i ens donà els instruments per a elaborar mesures que s'implantaràn en un termini de quatre anys en l'organització per a constituir la igualtat d'oportunitats.

El desenvolupament de **plans específics d'igualtat** en totes les organitzacions i els processos d'integració de la igualtat d'oportunitats en els diferents àmbits d'intervenció és una de les estratègies que assenyalava la legislació en matèria d'igualtat i que està sent adoptada per un bon nombre d'empreses, que han decidit apostar per la transversalitat i integració dels objectius d'igualtat en la gestió de les seves polítiques.

En aquest context, s'emmarca aquest **Pla d'igualtat de FUNDACIÓ FÀTIMA**.

2. Fundació Fàtima és una organització sense ànim de lucre, jurídicament una fundació que acompanya a la gent gran i als nens, les nenes i els joves durant una etapa de la seva vida.
3. La Fundació va néixer el 1943 amb la voluntat d'estar al costat d'aquells que més ho necessitaven. En els seus inicis, es va atendre a persones amb tuberculosi.

Al 1971, es va crear el centre residencial "la Llar", al barri del Carmel de Barcelona. La Llar Infantil és la llar d'infants -tutelats per la Generalitat de Catalunya- que, temporalment i per diferents motius, no poden continuar amb les seves famílies. Per això, la Fundació els acompanya en el seu procés de creixement personal i els ofereix la calidesa d'una família.

Vetllen per el seu aprofitament escolar i perquè puguin fer activitats extraescolars, colònies d'estiu o casals mentre treballen, si és possible, per al seu retorn al nucli familiar. 30 nens i nenes, d'entre 0 i 12 anys, són atesos les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any.

El 1976, es va ampliar l'activitat amb un servei d'atenció a la gent gran, el Casal de Calella (a la comarca de Maresme). El Casal és una residència familiar, situada al centre de Calella. Es facilita i potencia la interrelació entre les persones residents, el seu entorn i les seves famílies. Així

mateix, tenim en compte el punt de partida de cada persona, per tal de treballar al màxim les seves habilitats i habilitats i així afavorir la seva autonomia.

El Casal disposa de servei de Centre de Dia i menjador. Disposa també de 46 places, concertades per la Generalitat de Catalunya, on la gent gran és atesa les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any

Missió

Acollir, acompanyar i cuidar nens i gent gran, oferint-los un llar on trobar l'estima i el suport que necessiten.

Valors

- Dedicació absoluta i vocació de servei.
- Calidesa en el tracte. Les persones de les que tenim cura, petites o grans, mereixen tota la nostra atenció i estima.
- Servei a la persona, estant atent a totes les seves necessitats, que l'ajudin al seu correcte desenvolupament en qualsevol etapa de la vida.
- Compromís continuat en la transmissió de valors com l'estima, la sinceritat, la responsabilitat, el respecte, l'espiritualitat i la justícia.

4. COMISSIÓ NEGOCIADORA DEL PLA D'IGUALTAT

FUNDACIÓ FÀTIMA va signar el 02/02/2021 el Compromís de la Direcció per a l'establiment i desenvolupament de polítiques que integren la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes.

Amb l'objectiu de negociar i aprovar una diagnosi de la situació en matèria d'igualtat, així com un pla d'acció, **FUNDACIÓ FÀTIMA va constituir** el 14/07/2021 una **Comissió Negociadora del Pla d'Igualtat**, formada per 6 persones: 3 en representació de la plantilla i 3 en representació de l'empresa.

Les **funcions** principals de la Comissió són:

- Garantir el compliment de la igualtat dins de l'organització. Avaluar, aprovar, desenvolupar i implementar tot el treball que comporta la creació d'un Pla d'Igualtat: diagnòstic de la situació de l'empresa i Pla d'Acció quadriennal.

- Col·laborar per aconseguir la igualtat de tracte i oportunitats en l'accés a l'ocupació, la formació, la promoció i promoció professional, la remuneració, la conciliació, la prevenció de l'assetjament sexual i l'assetjament per sexe.
- Establir el calendari de treball dels primers passos per a desenvolupar el pla d'igualtat, iniciant al mateix temps la recollida de dades que es facilitaran des de Recursos Humans a la comissió creada a través de llistes de la plantilla.

5. ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL

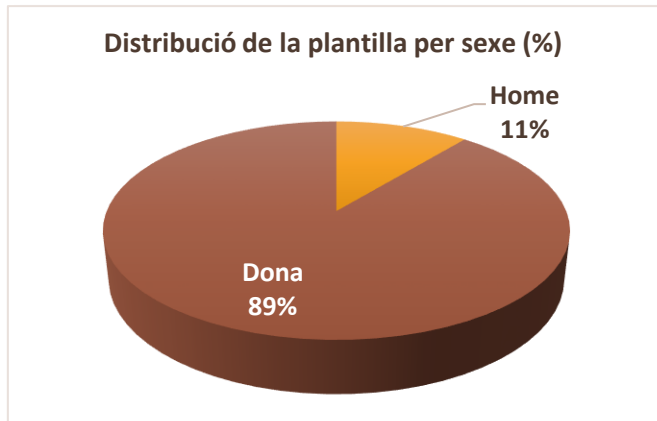
Aquest Pla d'igualtat es regeix per la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, pel Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per garantir la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes en l'ocupació i l'ocupació, pel RD 901/2020, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial Decret 713/2021, de 28 de maig, sobre registre i depòsit de convenis i acords col·lectius de treball i pel RD 902/2020, d'igualtat retributiva entre homes i dones.

Els objectius i mesures acordats en aquest document per la Comissió Negociadora del Pla d'igualtat arribaran a tots els **centres i personal** de **FUNDACIÓ FÀTIMA**, inclòs el seu Comitè de Direcció. A aquest efecte es determina un termini **de validesa de 4 anys** des de la seva signatura **(2021-2025)**.

Després de 4 anys, s'iniciarà la negociació del nou Pla d'igualtat. En el termini a determinar per a l'execució del nou Pla, l'actual romandrà en vigor.

6. PRINCIPALS RESULTATS DEL DIAGNÒSTIC D'IGUALTAT

PERFIL DE PLANTILLA



La plantilla de FUNDACIÓ FÀTIMA és una plantilla **feminitzada (83 persones, 74 dones i 9 homes)**. Tal i com s'estableix a la Llei orgànica 3/2007, en la Disposició addicional primera, s'entén per composició equilibrada una plantilla en la qual **les persones de cada sexe no superin el seixanta per cent ni**

siguin menys del quaranta per cent. La plantilla de FUNDACIÓ FÀTIMA, estaria, per tant, en desequilibri a favor de les dones

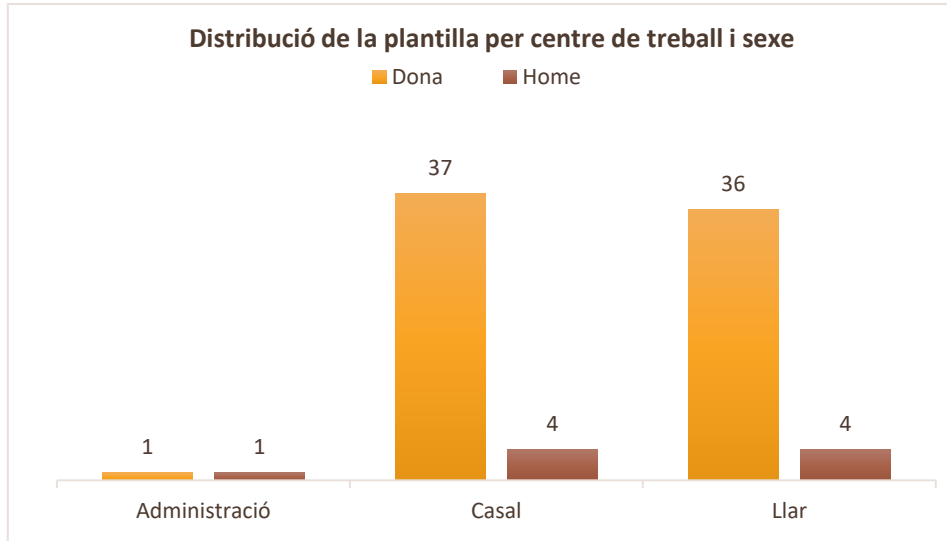
La Confederació, la patronal del Tercer Sector Social elabora anualment un Anuari que recull les dades d'ocupació. Aquesta informació es troba publicada a: <https://laconfederacio.org/eines-recursos-publicacions/anuari-ocupacio-tss/especial-covid19/>.

Segons les dades recollides l'any 2020, "La presència de dones continua essent majoritària en els equips, superant les tres quartes parts de les persones contractades. Creix en 3 punts la presència de les dones respecte a l'any anterior, en una tendència continuada d'augment sostingut. Les dones representen en el sector social un 78,40% mentre que en el mercat laboral baixa a un 47,40%."

Centres de treball

Es comptabilitzen tres centres de treball a Fundació Fàtima: Casal, Llar i Administració.

La distribució de la plantilla segons centre de treball ens mostra que la gran majoria (80 de les 83 persones de la fundació) es distribueix entre el Casal i la Llar amb composicions molt semblants (feminitzades perquè el treball principal es la cura de persones). El centre d'Administració es compon de dues persones, home i dona, per tant, amb una composició equilibrada entre sexes.



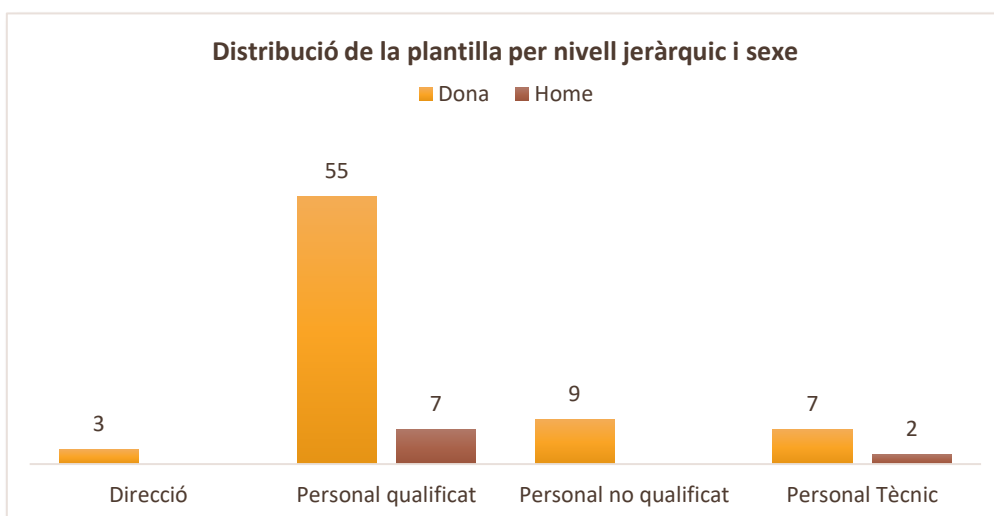
Departaments

Es correspon a la distribució segons centre de treball.

Nivell jeràrquic

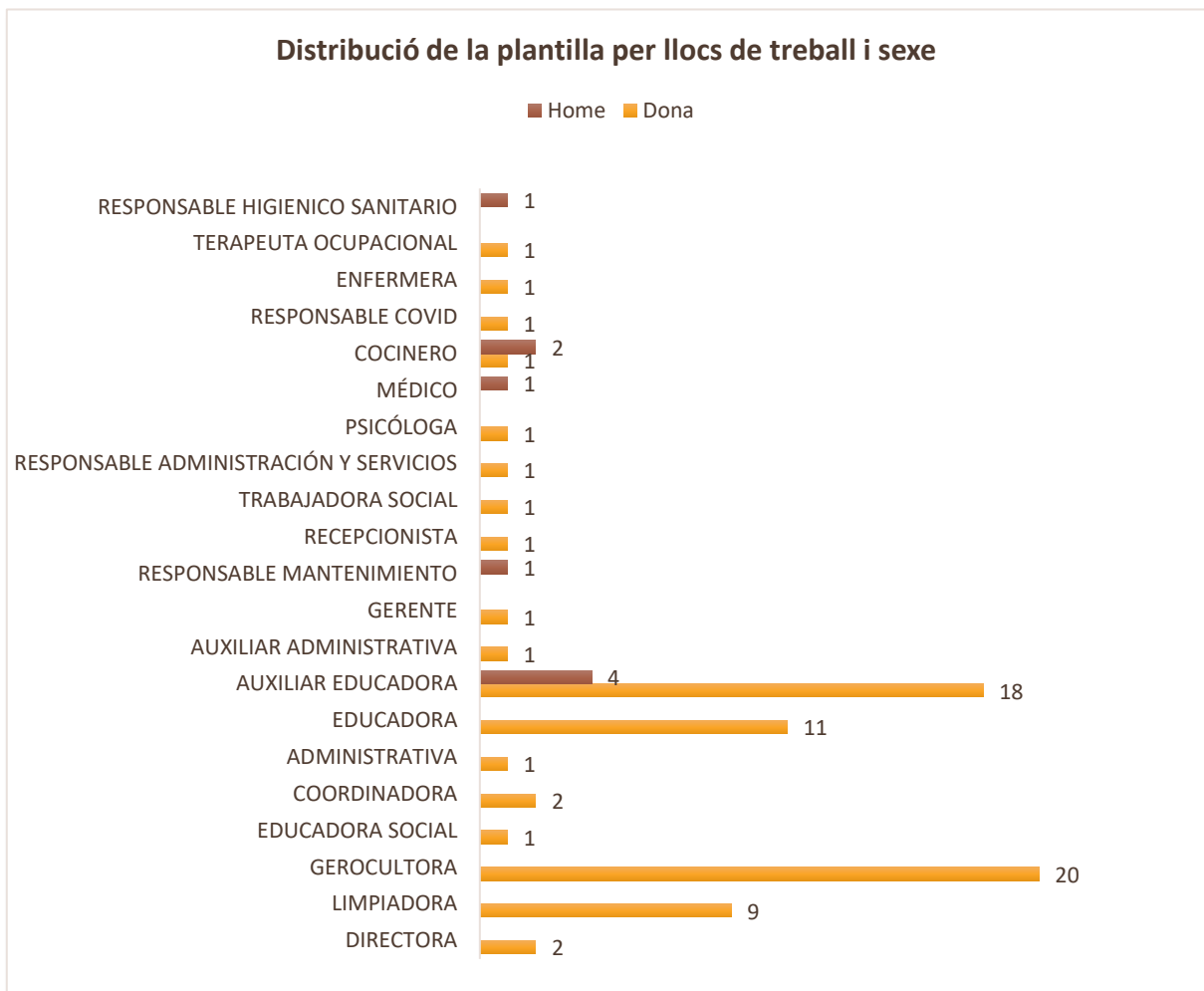
Segons el total de persones per sexe, del 100% de dones, un 74,32% formen part del personal qualificat, el 12,16% són Personal no qualificat, el 9,46% són Personal Tècnic i un 4,05% d'elles forma part de la Direcció.

En conclusió, els homes estan representats només per dues categories, les dones en totes i , a més, al nivell jeràrquic més alt, el de la Direcció de l'entitat, està representat únicament per dones.



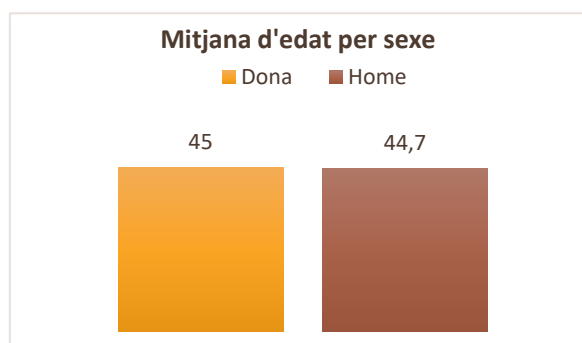
Llocs de treball

A FUNDACIÓ FÀTIMA hi ha 21 llocs de treball. Podríem afirmar la existència de segregació horitzontal, ja que homes i dones de maneres específiques en sectors d'activitat segons el seu gènere. Podem apreciar-ho en les categories totalment masculinitzades, "Responsable de manteniment" i "Metge", les quals sí podem vincular tradicionalment amb presència masculina.



Edat

En relació amb l'edat, la mitjana es troba als 45 anys. No hi ha diferències substancials entre les mitjanes d'homes i dones. Per a les dones la mitjana descendeix lleugerament a 33,8. La plantilla de VERBIO és, per tant, d'edat

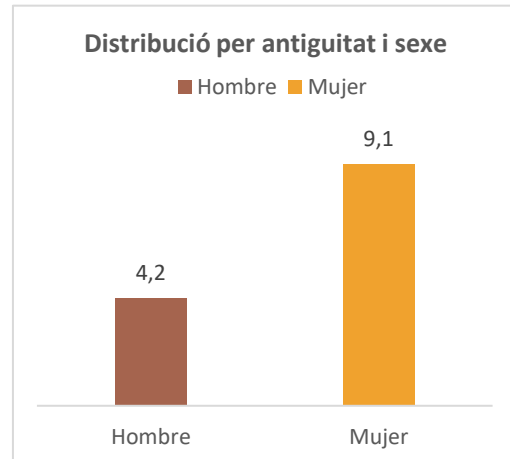


mediana, propera a l'edat en la qual es començant a tenir responsabilitats familiars, segons els [indicadors de fecunditat](#).

Antiguitat

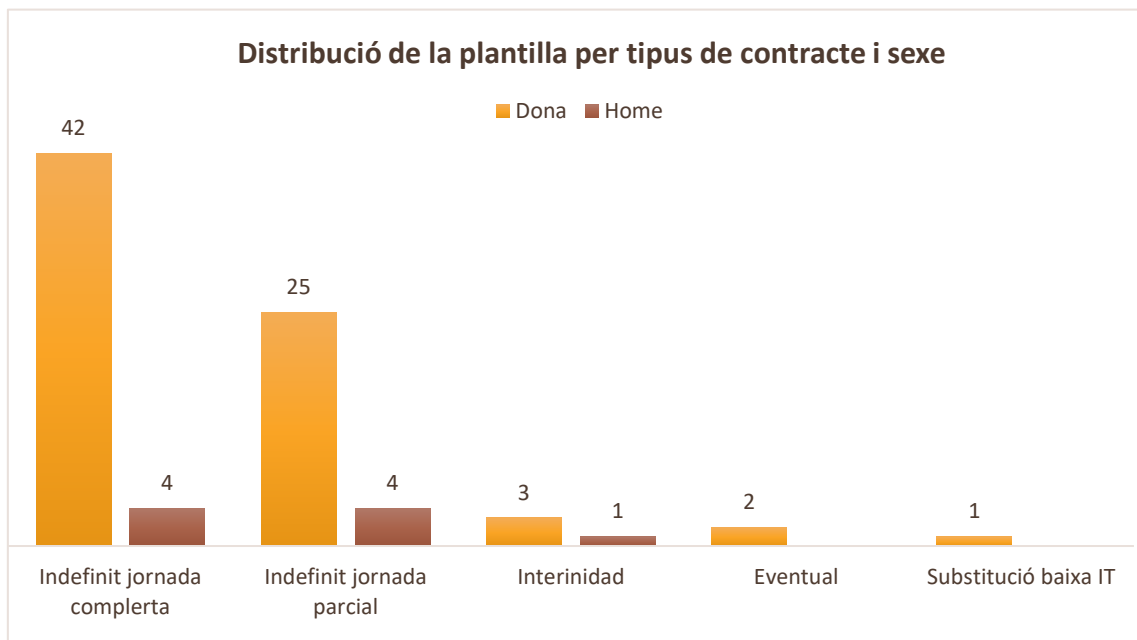
La mitjana d'antiguitat de FUNDACIÓ FÀTIMA se situa en 8,5 anys. Aquesta mitjana és superior per a les dones, amb 9,1 anys, mentre que per als homes és de 4,2. Es a dir, gairebé la meitat d'antiguitat entre homes i dones.

FUNDACIÓ FÀTIMA se situa en un sector tradicionalment femení, la qual cosa pot explicar aquesta diferència d'antiguitat, ja que, potser, els homes s'han vinculat a l'organització més tard.



CONDICIONS DE TREBALL

Tipus de contracte



Aquest anàlisi segons tipologia contractual ens mostra una elevada parcialitat, que arriba al 35, 37%. Aquest tipus de contractació respon a les pròpies característiques dels serveis:

Per un cantó, en el CRAE hi ha la necessitat de personal al matí i a les tardes i caps de setmana quan els infants es troben al centre. En el cas de les auxiliars educadores simultaniegen aquest contracte amb un altre a una escola, principalment com a monitores de menjador o lleure i/o amb les seves responsabilitats personal.

En quant a la residència pel ratis fixats per la Generalitat de Catalunya en l'equip tècnic (psicòloga, terapeuta ocupacional, educadora social, ...).

Pel que fa a diferències detectades entre homes i dones, no s'extrauen cap ja que els homes es distribueixen de la mateixa manera entre parcialitat i no parcialitat.

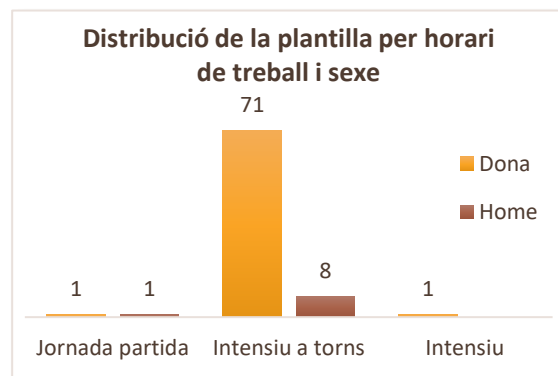
Temps de treball

A Fundació Fàtima hi ha moltes tipologies de jornades. Farem aquesta distribució per tal de facilitar l'anàlisi:

- 40 hores: Del total de la plantilla, 35 persones fan una jornada complerta de 40 hores, 32 dones i 3 homes. Això suposa el 42,68% de la plantilla, el 43,84% de dones del total de dones i el 33,33% d'homes del total d'homes.
- De 30 a 40 hores: Les persones que fan aquestes tipologies de jornades son 24, 21 dones i 3 homes. Això suposa el 29,26% del total de la plantilla.
- Menys de 30: Un total de 23 persones de l'entitat fan aquestes jornades, suposant el 28,04% del total de la plantilla.

Segons sexe, la majoria d'homes fan 40 hores setmanals i la resta es distribueixen de forma heterogènia al llarg dels tipus de jornades.

Del total de la plantilla, el 96,34% té un horari intensiu a torns, amb 71 dones i 8 homes. La resta, fan jornada partida (dues persones, un home i una dona) i només una persona fa horari intensiu sense torns.



ACCÉS A L'EMPRESA

Sistemes de reclutament

L'entitat informa que les candidatures arriben mitjançant el següent canals:

- Candidatures espontànies.
- Infojobs, per als llocs tècnics.
- **I**NFORESIDENCIES (borsa de treball específica del sector de residències per a gent gran).

Procés de selecció

Els processos de selecció s'inicien a petició de la Direcció, tant del Casal com de la Llar. Per al personal qualificat, la darrera decisió la pren aquesta mateixa Direcció. Per al personal tècnic la decisió final la pren la Gerència amb la Direcció, tant del Casal com de la Llar.

Els perfils professionals es defineixen segons el tipus de servei que es presta. Aquests perfils es poden trobar a https://dretssocials.gencat.cat/ca/serveis/recursos_per_a_professionals/04_comite_d_experts/perfils_professionals.

S'informa que l'entitat no fa publicacions internes de les vacants disponibles.

Mètodes de selecció

S'informa que com a mètode de selecció es fan entrevistes, si cal, amb les diferents persones que componen la Direcció.

Les característiques que es busquen en les persones candidates son:

- Compromís amb els valors institucionals
- Professionalitat
- Experiència

No s'observen barreres internes, externes o sectorials, però s'assenyala que es tracta d'un sector altament feminitzat. Pel que fa als llocs relacionats amb el manteniment s'informa que no es troben dones capacitades per aquest tipus de tasca. D'altra banda, s'informa que tot el personal d'atenció directa son dones al 90% com a la resta del sector social.

L'entitat compta amb un procediment d'entrevista amb les persones que surten de l'entitat, per tal de valorar les causes de la seva sortida.

Altes a Fundació Fàtima

A l'any 2019 es van produir: un total d'11 altes; 10 per a dones i 1 per a un home. Això suposa el 90% de les altes per a les dones i el 10% restant per als homes.

Es manté, per tant, l'estructura feminitzada de l'entitat.

PROMOCIÓ I DESENVOLUPAMENT

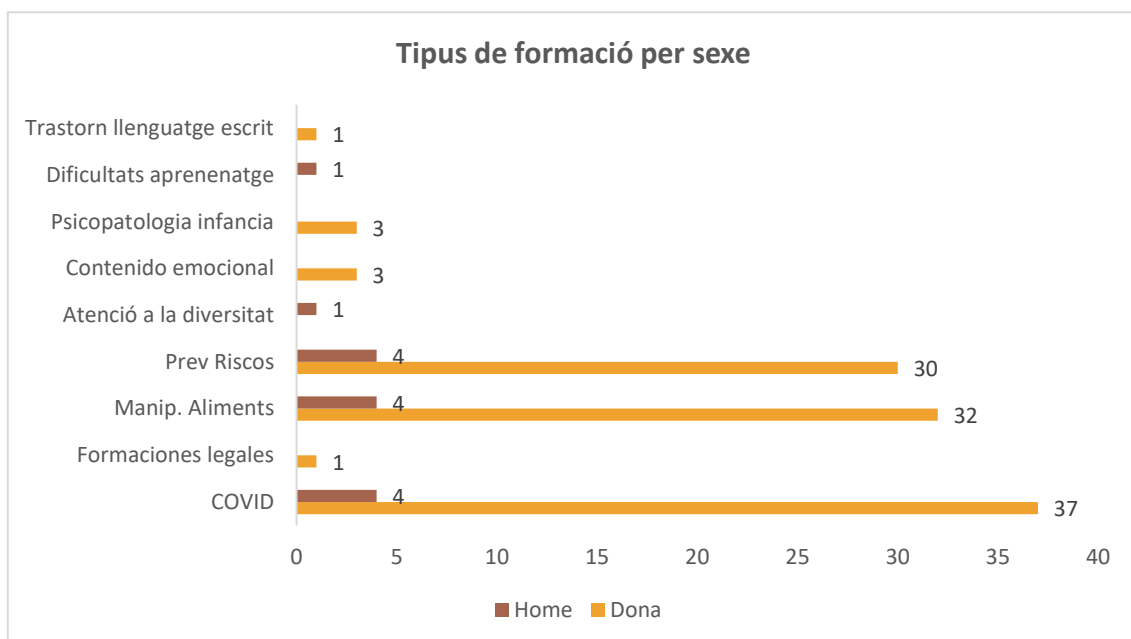
A FUNDACIÓ FÀTIMA es fa una **entrevista anual** de contribució amb el/la Cap com a mètode de avaluació del personal. Son les Direccions tècniques amb la Gerència els òrgans que prenen la darrera decisió a l'hora de promocionar una persona dins de l'entitat.

S'informa que no es troben dificultats per a la promoció de les dones dins de l'entitat.

FUNDACIÓ FÀTIMA no té plans de carrera estandarditzats. No s'ha posat en marxa cap acció per a incentivar la promoció de les dones. No s'imparteix tampoc formació a l'entitat lligada directament a la promoció.

No hi ha hagut promocions internes a Fundació Fàtima en els darrers anys perquè la mobilitat interna va molt lligada a la titulació aportada.

FORMACIÓ

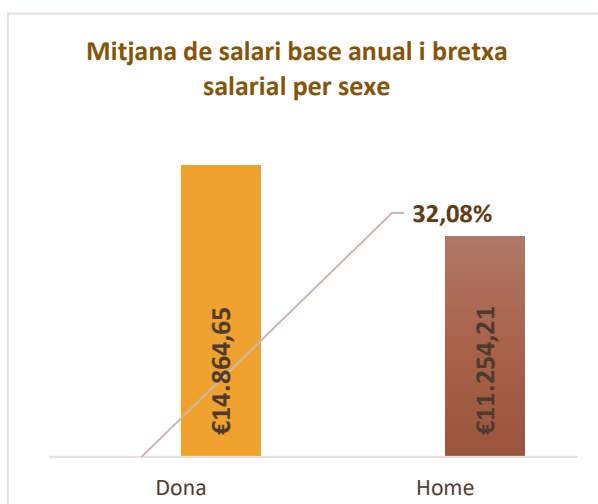


De les 82 persones que conformen la plantilla, s'informa que 77 han rebut formació l'últim any. Aquesta gràfica mostra el tipus de formació i les persones que van acudir. Però no és el nombre real el que figura, ja que una mateixa persona ha pogut assistir a tres o quatre formacions, per tant els total estarien distorsionats. Hem calculat, doncs, les mitjanes

Tenim, per tant, formacions de caràcter transversal, amb assistència majoritària tant d'homes com de dones i, per altra banda, formacions més concretes, possiblement lligades a llocs de treball específics.

RETRIBUCIONS

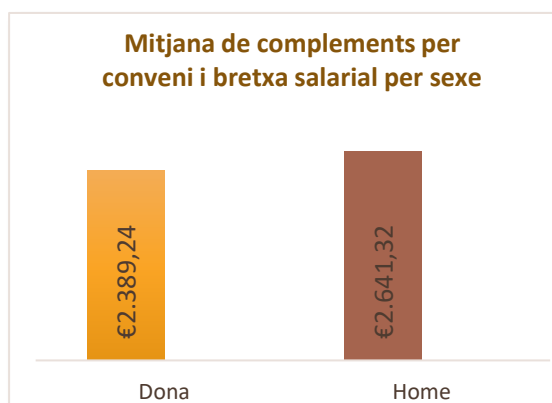
Salari base



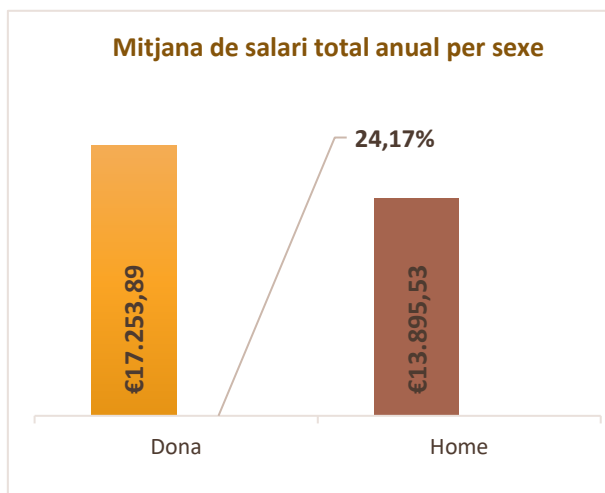
La mitjana del salari base anual a FUNDACIÓ FÀTIMA és de 14.473,16 €. Per sexes, la mitjana del salari base anual per a dones és de 14.864,65 € i per a homes 11.254,21€. Es dona, per tant, una diferència salarial de 3.610,44 €, i una **bretxa salarial del 32,04% a favor de les dones.**

Complements per conveni

La mitjana de complements salarials per Conveni és de 2.416,57€. Si analitzem els complements per sexe, les dones perceben 2.389,24 € i els homes 2.641,32€, amb una diferència de 252,08 € i una **bretxa del 9,54% a favor dels homes.**



Salari total anual



La mitjana del salari total anual de la plantilla és de **16.899,73 €**, amb una diferència de 3.394,36 € a favor de les dones. La **bretxa salarial** que es dona en aquest punt de l'anàlisi és del **-24,17%, a favor de les dones**.

Política salarial

CONCEPTE	SERVEIS AFECTAT	DEFINICIÓ
HORES COVID TIPUS 2	CASAL, LLAR	Durant l'estat d'alarma es va generar aquesta tipologia d'hores. Tenien una cotització específica.
PLUS ACTIVITAT	CASAL, LLAR	
COMPLEMENT DE COORDINACIO	LLAR	Les persones que desenvolupin tasques de gestió educativa i/o de coordinació de determinats serveis sense que impliqui responsabilitats directives, ni de gestió de personal, rebran un complement mensual en la quantitat fixada a les taules salarials annexes. Aquest plus es rebrà mentre duri el nomenament vinculat a aquest complement.
MILLORA VOLUNTARIA	ADMINISTRACIO, CASAL, LLAR	Millora empresarial sobre sou conveni
ANTIGUITAT	CASAL	Plus d'antiguitat: El mateix s'estableix en l'import reflectit en l'annex I per cada tres anys de servei prestat a l'empresa. Es rebrà proporcionalment al dia realitzat.
NOCTURNITAT	CASAL	Les hores treballades entre 22 hores i 7 hores tindran una remuneració específica, segons l'Annex I. Aquest complement també es percebrà en la retribució de les vacances per al personal amb torn de nit fix.

PLUS FESTIUS	CASAL	Els dies realitzats en diumenge o festiu, excepte per al personal contractat específicament per a diumenges o festius, tindran una remuneració segons l'annex I. Aquestes quantitats s'abonaran per dia treballat els diumenges o festius, independentment de les hores treballades.
HORES EXTRAORDINARIES	ADMINISTRACIÓ, CASAL, LLAR	
HORES COMPLEMENTARIES	LLAR	Les hores complementàries no podran excedir el 30% de les hores ordinàries de treball del contracte, llevat que el conveni col·lectiu d'àmbit sectorial, o en defecte d'això, estableixi un altre percentatge que en cap cas superarà el 60% de les hores ordinàries i complementàries no podrà excedir el límit legal de treball a temps parcial..

Auditoria salarial

Des del punt de vista de la **classificació professional**, l'anàlisi de la plantilla adscrita al *Conveni de Dependència*, analitzat conjuntament amb les darreres taules salarials, no s'han trobat irregularitats.

Pel que fa a la plantilla adscrita als altres dos convenis, no s'han pogut extraure conclusions en profunditat. Com a mesura per a una correcta classificació professional, es recomana la **implantació d'un Sistema de Valoració de Llocs de treball** des d'una perspectiva de gènere, per tal de que no es produeixin diferències salarials de cap tipus.

Des del punt de vista de les **retribucions**, s'ha fet l'auditoria en base als llocs de treball i s'ha fet un desglossament dels complements salarials percebuts. Només es genera bretxa salarial per aquells llocs amb composició mixta entre homes i dones. Aquest llocs són dos i presenten bretxes salarials:

- *Cocinero/a*: Es troba una diferència salarial es deu a que, per una baixa per IT de la cuinera, es va contractar un home durant un mes, el que explica aquesta desviació, ja que el salari reflectit es correspon només amb aquest mes.

Les bretxes detectades als complements salarials no sembla que incorrin en aspectes discriminatoris.

- *Auxiliar educador/a*: La bretxa pel salari base no és significativa. Les bretxes pels complements salarials mostren que per "Hores Covid" es produeix una bretxa del

16,34% a favor dels homes; per “Plus Activitat” la bretxa és del -22,18% a favor de les dones; per “Hores complementàries” la bretxa és del -47,21%. El resultat, al salari total anual, és una bretxa del 9,2% a favor dels homes. No sembla que incorri en aspectes discriminatoris de cap tipus.

D'acord amb els resultats obtinguts a l'auditoria salarial, les mesures que es prendran seran les següents:

- Elaboració del procediment de VPT des d'una perspectiva de gènere, creuant cadascun dels factors amb els complements salarials associats al lloc, per garantir que tots els factors avaluats compleixen amb el principi d'igual valor.
- Revisió de factors que milloren la retribució perquè no només sigui antiguitat el que pugui millorar la retribució. Es a dir, aplicar altres factors per millorar la retribució en funció de la competències i habilitats.
- Realitzar un registre retributiu creuant llocs d'igual valor, quan s'hagi elaborat la VPT. Si es continuen detectant bretxes salarials, analitzar les causes i proposar solucions per evitar biaixos.
- Revisió de la classificació professional actual.

CONCILIACIÓ

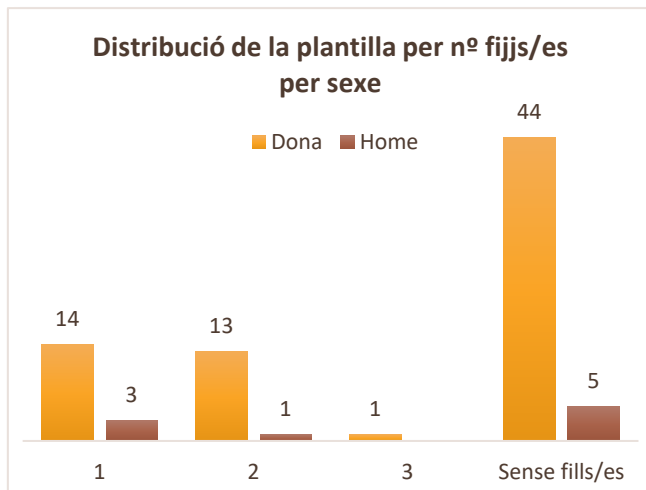
Pel que fa a les mesures que es posen a disposició de la plantilla per afavorir la conciliació vida laboral – vida familiar, als dos centres (Llar i Casal) es fa horari continuat les 24 hores i, per tant, no s'apliquen les típiques mesures. A principis d'any les persones treballadores negocien, segons la seva situació familiar, les vacances que tindran per aquest nou any.

Per a les persones de la part tècnica, excepcionalment, es fa teletreball, però no hi ha cap regulació sobre aquest tema.

Cap persona ha estat pare o mare durant el 2020 a la Fundació.

S'informa també una reducció de jornada no afecta de cap manera a la situació professional dins de l'empresa.

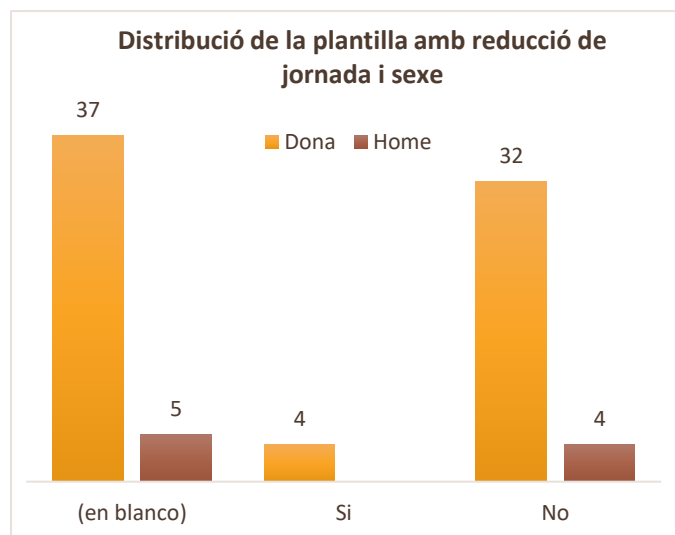
Responsabilitats familiars



La mitjana de fills/es que tenen les persones que componen la plantilla a FUNDACIÓ FÀTIMA és de 1,50. Per a homes la mitjana és de 1,25 i per a dones de 1,54. La diferència és, per tant, molt poc significativa per poder extraure conclusions des de una perspectiva de gènere.

Permisos, excedències i reduccions de jornada

Pel que fa a les reduccions de jornada, son 4 les persones que han demanat aquest tipus de permís, son quatre dones. Les quatre reduccions de jornada son per a la cura de fills/es. No s'han comptabilitzat homes amb reducció de jornada.



SALUT LABORAL

Fundació Fàtima compta amb protocol de riscos laborals. Aquest protocol contempla que es prenguin mesures particulars per a persones amb condicions especials (embarassades, lactants, etc.), però no ha sigut fet amb una perspectiva de gènere, per la qual cosa no s'estan contemplant determinats aspectes que afecten de manera distinta a dones i homes.

Tenint en compte la elevada feminització de l'entitat és recomanable fer una revisió d'aquest protocol e implantar mesures des d'una perspectiva de gènere.

PREVENCIÓ I ACCIÓ CONTRA L'ASSETJAMENT

S'informa que a FUNDACIÓ FÀTIMA s'està elaborant un protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe. S'informa a més, que no s'ha detectat cap situació d'assetjament a l'empresa.

No es disposa tampoc de protocol de prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere, encara que si contempli mesures destinades a dones (lactància, embaràs).

COMUNICACIÓ

Canals de comunicació interns

Els canals de **comunicació** interns de l'empresa d'ús comú són;

- Reunions
- Presentacions a la plantilla
- Correu electrònic
- Bústia de suggeriments

Comunicació inclusiva

S'han revisat la pàgina web de l'entitat i, per altra banda, documents interns. L'objectiu és valorar l'ús del llenguatge i de les imatges, de tal forma que no recaiguin en biaixos de gènere. S'han trobat fórmules del masculí genèric que, per tant, resulten discriminatòries..

Pel que fa a les imatges utilitzades no s'ha detectat que incorrin en biaixos de gènere o aspectes sexistes.

Pel que fa a documents interns de l'entitat, s'ha detectat l'ús de manera habitual del masculí genèric, per tant seria recomanable fer una revisió i actualització exhaustiva de tota la documentació, per tal de canviar aquest tipus d'aspectes.

7. OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT

OBJECTIUS GENERALS

1. Integrar en FUNDACIÓ FÀTIMA el **principi d'igualtat de tracte i oportunitats** entre dones i homes, aplicant-lo en tots els seus àmbits i incorporant-lo al seu model de gestió.
2. Garantir en l'**empresa l'absència de discriminació**, directa o indirecta, per raó de sexe i, especialment, les derivades de la maternitat, la paternitat, l'assumpció d'obligacions familiars, la condició conjugal i les condicions de treball.

3. Eliminar totes les manifestacions de discriminació en la promoció i selecció interna, per tal d'aconseguir una **representació equilibrada** de dones i homes en l'empresa.

OBJECTIUS ESPECÍFICS

1. Revertir la segregació horitzontal detectada a l'empresa.
2. Garantir la igualtat d'oportunitats entre homes i dones a les ofertes de treball i al sistema de selecció i contractació.
3. Incorporar la perspectiva de gènere en tots els processos de classificació professional.
4. Millorar el Pla de formació anual amb formacions en igualtat a disposició de totes les persones de l'empresa.
5. Garantir la presència de criteris d'igualtat en tots els processos relatius a la promoció interna.
6. Revisió de la política retributiva de l'empresa i estudi de la situació de satisfacció de les persones treballadores.
7. Fomentar la informació i transparència del sistema retributiu, eliminant possibles bretxes salarials detectades.
8. Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació amb l'àmbit familiar.
9. Facilitar la gestió dels temps a la plantilla.
10. Sensibilitzar i formar a la plantilla en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe.
11. Fomentar l'autocura des d'una perspectiva de gènere.
12. Transmetre el compromís de Fundació Fàtima amb la igualtat entre homes i dones i difondre el Pla d'igualtat entre la plantilla.
13. Difondre l'ús d'un llenguatge inclusiu i una imatge de dones i homes que no reproduïxi estereotips de gènere.

8. ÀMBITS D'ACTUACIÓ I ACCIONS

TAULA RESUM D'ACCIONS PER ÀMBITS I OBJECTIUS		
ÀMBITS	OBJECTIUS ESPECÍFICS	ACCIONS
PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ	Revertir la segregació horitzontal detectada en l'empresa	Establir un principi general als processos de selecció que, en condicions equivalents d'idoneïtat, accedirà al lloc la persona del sexe menys representat.
	Garantir la igualtat d'oportunitats entre homes i dones a les ofertes de treball i al sistema de selecció i contractació.	Utilitzar un CV cec als processos de selecció de personal
		Establir acords amb associacions per a la contractació de col·lectius en risc d'exclusió.
CLASIFICACIÓ PROFESSIONAL I CONDICIONS LABORALS	Incorporar la perspectiva de gènere en tots el processos de classificació professional.	Realització de descripcions de llocs de treball incorporant la perspectiva de gènere, en termes no sexistes que assegurin una representació equilibrada entre homes i dones.
FORMACIÓ	Millora del Pla de Formació anual	Incorporar formació a PRL amb perspectiva de gènere (riscos psicosocials, ergonomia).
		Incorporació de formacions sobre igualtat d'oportunitats entre homes i dones per a la plantilla (formacions online per a la plantilla

		i presencials per a la Comissió d'igualtat i llocs amb responsabilitat).
PROMOCIÓ PROFESSIONAL I INFRARREPRESENTACIÓ FEMENINA	Garantir la presència de criteris d'igualtat en tots els processos relatius a la promoció interna	Publicar les vacants de nous llocs entre la plantilla abans d'oferir-ho al personal extern de l'empresa.
		Seguiment de la Definició dels llocs de treball i els requisits d'accés a cadascuna de les categories i bases generals de les convocatòries de promoció i difusió d'aquesta informació a la plantilla, per tal de facilitar la preparació anticipada a les proves de promoció per part de les persones interessades.
RETRIBUCIÓ I AUDITORIA SALARIAL	Revisió de la política retributiva de l'empresa i estudi de satisfacció de les persones treballadores	Incorporar a l'Enquesta de clima laboral anual l'anàlisi del nivell de satisfacció de les persones que treballen a l'empresa amb la implantació del Pla d'igualtat.
	Fomentar la informació i transparència del sistema retributiu, eliminant possibles bretxes salarials	Valoració dels llocs de treball de tal manera que s'analitzin els complements retributius assignats a cada lloc i a cada persona, eliminant possibles biaixos de gènere.
TEMPS DE TREBALL I CORRESPONSABILITAT	Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació amb l'àmbit familiar	Grup de treball que avalui les necessitats de les persones que treballen a la Fundació, amb l'objectiu de proposar mesures que s'adaptin a la realitat d'aquesta.
		Activar un pla de corresponsabilitat que agrupi les mesures de conciliació de la vida laboral, familiar i personal i sensibilització per a l'ús responsable de mesures i permisos.

	Facilitar la gestió del temps a la plantilla	Per a les persones amb menors d'edat al seu càrrec, se'ls hi donarà la possibilitat d'acomodar les vacances laborals a les vacances escolars.
PREVENCIÓ I ACTUACIÓ ENFRONT L'ASSETJAMENT SEXUAL I ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE	Sensibilitzar i formar a la plantilla en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe	Formació específica en prevenció i detecció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.
		Realitzar una acció de difusió del protocol d'assetjament a tots els nivells per els mitjans de comunicació establerts en aquest pla.
SALUT LABORAL	Fomentar l'autocura des d'una perspectiva de gènere	Elaboració de programes de formació en gestió emocional per a tota la plantilla que inclogui una perspectiva de gènere (temes psicosocials, tractament de l'estrès, autoestima i desenvolupament de competències transversals.
		Posar en marxa enquestes de satisfacció que permetin obtenir una informació més amplia sobre els riscos psicosocials i la salut de la plantilla.
COMUNICACIÓ NO SEXISTA	Transmetre el compromís de la Fundació amb la igualtat entre homes i dones i difondre el Pla entre la plantilla	Periòdicament en les reunions que es realitzin amb la plantilla, incloure referències del pla d'igualtat, així com novetats en les mesures per a implantar.
	Difondre l'ús d'un llenguatge inclusiu i una imatge de dones i homes que reproduïx estereotips de gènere	Elaboració i difusió d'una guia o Manual de Bones Pràctiques en la Comunicació que inclogui usos del llenguatge no sexista i cura de les imatges no estereotipades.

MESURES DEL PLA D'IGUALTAT

Àmbit 1. Accés a l'organització

La participació de les dones al mercat laboral encara dista molt de la dels homes. Aquesta participació desigual prové d'estereotips de gènere que encara limiten l'accés de les dones al mercat laboral, ja que, tot i partir de les mateixes condicions, en moltes ocasions no s'apliquen criteris objectius que sistematitzin el procés de selecció i garanteixin un tracte igualitari. El procés de selecció de personal ha de tenir com a objectiu identificar les candidatures idònies per a un lloc de treball amb la finalitat d'incorporar la persona més adequada per a cada tasca professional, tot garantint que el sexe no condicioni l'elecció de qui serà contractat.

PUNTS FORTS
No sembla que el procés de selecció incorri en aspectes discriminatoris.
La descripció de vacants és clara i completa.
ÀREES DE MILLORA
L'anàlisi de les altes i baixes dels últims tres anys ens mostra que, encara que es contractin homes, es manté l'estructura feminitzada de l'entitat.
Encara que les contractacions masculines per a aquest sector siguin difícils, i no es troben aspectes discriminatoris, es recomana impartir formació en matèria de sensibilització en igualtat a persones en llocs de responsabilitat així com a persones que realitzen processos de selecció i contractació.

Acció 1

Objectiu específic: Revertir la segregació horitzontal detectada a l'empresa	
Nom de l'acció	Establir el principi general de que en els processos de selecció, en condicions equivalents d'idoneïtat, accedirà al lloc la persona del sexe menys representat.
Descripció de les actuacions	Per tal de crear un procés d'equitat en els diferents departaments respecte a la composició dels mateixos, davant de candidatures d'igual valor es constituirà com a preferencial aquella candidatura el sexe del qual

	<p>estigui infrarepresentat en una àrea concreta, tenint en compte sempre com a sostre la proporcionalitat d'homes i dones a l'empresa.</p> <p>Es podrà reservar una determinada quota per als llocs amb menys presència de dones.</p> <p>Per realitzar aquestes mesures caldrà fer un seguiment de la composició de cada categoria professional per sexe</p>
Responsable	Gerència i Direccions Tècniques
Data d'inici	2021
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboració d'un document on es reculli aquest principi. • Incorporar aquest principi als processos de selecció. • Nombre d'incorporacions del total de processos de selecció que responen a aquest principi. • % d'incorporacions desagregats per sexe.
Recursos humans, materials i econòmics	<u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.
Comentaris/Observacions	

Acció 2

Objectiu específic: Garantir la igualtat d'oportunitats entre homes i dones en les ofertes de treball i en el sistema de selecció i contractació

Nom de l'acció	Utilitzar CV cec en els processos de selecció
Descripció de les actuacions	Un CV cec elimina de la informació les dades personals que puguin donar pistes sobre característiques com la imatge, el nom, l'edat, la nacionalitat o el gènere. L'objectiu és que se seleccioni la persona per la seva experiència, capacitats o formació i no per aspectes que no tindran a veure amb l'exercici de la seva tasca.
Responsable	Gerència i Direccions Tècniques.
Data d'inici	2022
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • CV anònim establert • Percentatge d'augment anual de persones treballadores que s'incorporin a l'empresa
Recursos humans, materials i econòmics	<p><u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.</p> <p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p>
Comentaris/Observacions	

Acció 3

Objectiu específic: Garantir la igualtat d'oportunitats entre homes i dones en les ofertes de treball i en el sistema de selecció i contractació

Nom de l'acció	Establir acords amb associacions per a la contractació de col·lectius en risc d'exclusió.
Descripció de les actuacions	Per tal d'impulsar una societat igualitària, justa i sostenible, es durà a terme, en la mesura que sigui possible, la contractació de persones en risc d'exclusió social, com a manera d'equilibrar la balança cap a les persones desfavorides.
Responsable	Gerència
Data d'inici	2021
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'associacions contactades. • Nombre d'acords amb associacions • Nombre de persones contractades de col·lectius en risc d'exclusió
Recursos humans, materials i econòmics	<p><u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.</p> <p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics:</u> cost del subministrament d'oficina, cost dels materials d'impressió, cost del temps invertit per les persones responsables, etc.</p>
Comentaris/Observacions	

Àmbit 2. Classificació professional i condicions laborals

La desigualtat persisteix en les menors taxes d'ocupació de les dones respecte als homes, en la segregació ocupacional, en les majors dificultats per desenvolupar una carrera professional i

accedir a llocs de responsabilitat i decisió o, entre d'altres, en les diferències salarials de dones i homes, fins i tot, quan realitzen feines d'igual valor. Per tal de respectar l'equitat i d'aprofitar el talent i les competències de dones i homes, cal que les organitzacions examinin les condicions de treball de la seva plantilla i s'impliquin en la promoció de mesures que garanteixin la no discriminació i la igualtat d'oportunitats.

PUNTS FORTS
Els llocs de responsabilitat a l'entitat son ocupats per dones. No es detecta segregació vertical.
No es troben diferències des d'una perspectiva de gènere entre homes i dones en les tipologies contractuals, horaris...
ÀREES DE MILLORA
Es detecta segregació horitzontal, ja que homes i dones es distribueixen segons sectors que tradicionalment han estat feminitzats/masculinitzats.
Elevada parcialitat a l'entitat, com a conseqüència del servei que es presta.
Es troba una diferència significativa entre la quantitat d'hores extra que fan homes i dones, més gran per als homes i, potser, influint en altres aspectes com el retributiu.
La Fundació compta amb Protocol de riscos laborals, però no amb una perspectiva de gènere.

Acció 4

Objectiu específic: Incorporar la perspectiva de gènere en tots els processos de classificació professional	
Nom de l'acció	Realització de descripcions de llocs de treball incorporant la perspectiva de gènere, en termes no sexistes que assegurin una representació escrita equilibrada entre homes i dones.
Descripció de les actuacions	Amb l'objectiu d'incorporar la perspectiva de gènere a la classificació professional de l'empresa i poder fer una valoració de llocs sense biaixos i neutra, es procedirà a fer una descripció de tots els llocs de treball tenint en compte: requisits formatius/acadèmics, experiència, funcions concretes del lloc, altres

	valoracions relacionades amb horaris, flexibilitat, conciliació, possibilitats de promoció i formació del lloc, etc.
Responsable	Gerència i Direccions Tècniques
Data d'inici	2021
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboració d'un document oficial on apareguin totes les categories descrites amb llenguatge inclusiu i sense ocasionar discriminació indirecta amb la definició del lloc. • Nombre de categories • Nombre de categories descrites des de la perspectiva de gènere
Recursos humans, materials i econòmics	<p><u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.</p> <p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics:</u> cost del subministrament d'oficina, cost dels materials d'impressió, cost del temps invertit per les persones responsables, etc.</p>
Comentaris/Observacions	

Àmbit 3. Formació

La formació de les persones treballadores millora les seves competències professionals alhora que l'empresa es beneficia d'aquests nous coneixements i habilitats assolits. La formació és, doncs, una inversió profitosa per al conjunt de l'organització. És necessari que en la planificació,

organització i desenvolupament de la formació interna i contínua s'incorpori la perspectiva de gènere. L'empresa ha de garantir que es tinguin en compte les necessitats formatives de dones i homes i facilitar que ambdós sexes tinguin les mateixes oportunitats per realitzar la formació que ofereix.

PUNTS FORTS
L'entitat compta amb Pla de Formació.
S'ofereix compensació al calendari de treball si la formació es realitza fora de l'horari laboral.
No es detecten aspectes discriminatoris a l'àrea de formació.
ÀREES DE MILLORA
Seria recomanable vincular la formació recollida a la base de dades anual amb la trajectòria de les persones de la plantilla, per tal d'avaluar si la formació realitzada pel personal està contribuint a la seva promoció o desenvolupament professional.
No s'ha impartit formació en matèria de Igualtat d'oportunitats o d'assetjament sexual.

Acció 5

Objectiu específic: Millora del Pla de Formació anual	
Nom de l'acció	Formació en PRL amb perspectiva de gènere (riscos psicosocials, ergonomia, etc.)
Descripció de les actuacions	Partint de la idea que la seguretat i la salut laboral constitueixen drets fonamentals per a totes les persones treballadores, cal incorporar la perspectiva de gènere a l'anàlisi de la salut a l'àmbit laboral, per tal de minimitzar i erradicar els riscos laborals que poguessin patir les persones treballadores en funció del sexe.
Responsable	Gerència i Direccions Tècniques
Data d'inici	2023
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	

Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de persones, desagregat per sexe, a l'empresa. • Nombre de persones formades i hores impartides, desagregat per sexe.
Recursos humans, materials i econòmics	<p><u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.</p> <p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics:</u> cost del temps invertit en fer la formació.</p>
Comentaris/Observacions	

Acció 6

Objectiu específic: Millora del Pla de Formació anual	
Nom de l'acció	Incorporació de formacions sobre igualtat d'oportunitats entre homes i dones per a la plantilla (formacions online per a la plantilla i presencials per a llocs amb responsabilitat i Comissió d'igualtat).
Descripció de les actuacions	<p>Les persones responsables en el lideratge d'equips, així com les persones que conformen la Comissió negociadora i de seguiment del pla d'igualtat, adoptaran les eines necessàries per incorporar la igualtat de forma transversal en tota la cultura organitzativa, així com per detectar desigualtats i discriminacions a qualsevol pràctica a l'empresa.</p> <p>Es desenvoluparà una primera formació adreçada a la Comissió Negociadora del pla d'igualtat; en una segona fase es desenvoluparan formacions dirigides a comandaments intermedis i direcció; en una darrera fase s'incorporarà un mòdul de sensibilització en igualtat per a tota la plantilla</p>

Responsable	Gerència i Direccions Tècniques
Data d'inici	2022
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de cursos impartits en matèria d'igualtat i hores formatives. • Nombre i percentatge d'homes i dones que han assistit a cada una de les formacions, per tipus de curso, categoria i departament.
Recursos humans, materials i econòmics	<p><u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.</p> <p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics:</u> cost de la formació.</p>
Comentaris/Observacions	

Àmbit 4. Promoció i/o desenvolupament professional

La promoció i el desenvolupament professional de les dones continua essent una assignatura pendent a l'àmbit laboral. Els estereotips de gènere vinculats al lideratge segueixen encara presents, tal i com ho explica el concepte del "sostre de vidre", que exposa les barreres invisibles que dificulten l'accés de les dones als llocs de poder i decisió de les organitzacions. Per això, la incorporació de la perspectiva de gènere a les pràctiques de promoció i desenvolupament professional es converteix en un aspecte primordial per assolir una igualtat real i efectiva.

PUNTS FORTS
Es fan entrevistes anuals per tal d'avaluar a la plantilla i valorar la seva trajectòria professional
No sembla que hi hagin aspectes discriminatoris per a les promocions de dones dins de l'entitat.
ÀREES DE MILLORA
No hi ha plans de carrera.
No s'imparteix formació relacionada a la promoció.
No s'han produït promocions internes en els últims anys.

Acció 7

Objectiu específic: Garantir la presència de criteris d'igualtat en tots els processos relatius a la promoció interna	
Nom de l'acció	Publicar les vacants de llocs nous entre la plantilla abans d'oferir-ho a personal extern a la Fundació.
Descripció de les actuacions	<p>Totes les vacants de l'empresa es publicaran primer internament, i únicament en cas de no poder ser cobertes amb el propi personal, es publicaran externament.</p> <p>Per garantir que l'oferta és coneguda internament per totes les persones de l'empresa, s'enviarà un comunicat a la plantilla amb les ofertes disponibles i els requisits per aplicar-hi.</p>
Responsable	Gerència i Direccions Tècniques
Data d'inici	2021
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	

Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'ofertes difoses internament • Nombre d'ofertes difoses externament • Nombre de vacants ocupades per personal intern desagregades per sexe. • Nombre de vacants ocupades per personal extern desagregades per sexe.
Recursos humans, materials i econòmics	<p><u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.</p> <p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics:</u> cost del subministrament d'oficina, cost dels materials d'impressió, cost del temps invertit per les persones responsables, etc</p>
Comentaris/Observacions	

Acció 8

Objectiu específic: Garantir la presència de criteris d'igualtat en tots els processos relatius a la promoció interna	
Nom de l'acció	Definició dels llocs de treball i els requisits d'accés a cadascuna de les categories i bases generals de les convocatòries de promoció i difusió d'aquesta informació a la plantilla, per tal de facilitar la preparació anticipada a les proves de promoció per part de les persones interessades.
Descripció de les actuacions	La definició dels perfils dels llocs i els requisits d'accés a cada categoria professional afavoreix l'estandardització del procés de promoció evitant incidir en les desigualtats existents. Un cop definits aquests perfils i requisits seran divulgats a tota la plantilla per al seu coneixement i ús.

Responsable	Gerència i Direccions Tècniques
Data d'inici	2022
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Difusió d'ofertes amb les característiques requerides per al lloc de treball amb antelació. • Nombre de promocions desagregades per sexe.
Recursos humans, materials i econòmics	<p><u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.</p> <p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics:</u> cost del subministrament d'oficina, cost dels materials d'impressió, cost del temps invertit per les persones responsables, etc.</p>
Comentaris/Observacions	

Àmbit 5. Retribucions i auditoria

La desigualtat de remuneració entre dones i homes és un problema persistent i universal. La bretxa salarial, mesura la diferència entre les retribucions mitjanes de dones i homes com a percentatge de les retribucions dels homes. Com consta als informes de la UE, és una qüestió causada per una sèrie de factors interrelacionats, els més importants dels quals són: discriminació a determinades categories laborals i a determinats sectors d'activitat; jornades parcials; diferències pel que fa al cobrament de complements salarials i plusos; infravaloració de les aptituds i competències considerades pròpies de treballs més feminitzats, així com la necessitat de compaginar la vida laboral amb les responsabilitats familiars.

PUNTS FORTS
Fundació Fàtima disposa de Registre Salarial, complet amb desglossament per complements salarials.
No sembla que les diferències salarials extretes s'hagin originat per motius discriminatoris.
ÀREES DE MILLORA
S'han detectat bretxes salarials, algunes superiors al 25%. Es recomana fer una revisió de la classificació professional que, en alguns casos, ha pogut distorsionar l'anàlisi salarial i, en altres, ha pogut ser motiu de bretxes salarials.
Fundació Fàtima no té un Sistema de Valoració dels llocs de treball.
Totes les mencionades al punt anterior "Pla d'actuació": <ul style="list-style-type: none"> - Elaboració del procediment de VPT des d'una perspectiva de gènere, creuant cadascun dels factors amb els complements salarials associats al lloc, per garantir que tots els factors avaluats compleixen amb el principi d'igual valor. - Revisió de factors que milloren la retribució perquè no només sigui antiguitat el que pugui millorar la retribució. Es a dir, aplicar altres factors per millorar la retribució en funció de la competències i habilitats. - Realitzar un registre retributiu creuant llocs d'igual valor, quan s'hagi elaborat la VPT. Si es continuen detectant bretxes salarials, analitzar les causes i proposar solucions per evitar biaixos. - Revisió de la classificació professional actual.

Acció 9

Objectiu específic: Revisió de la política retributiva de l'empresa i estudi de la situació de satisfacció de les persones treballadores

Nom de l'acció	Incorporar a l'Enquesta de clima laboral anual l'anàlisi del nivell de satisfacció de les persones que treballen a l'empresa amb la implantació del Pla d'igualtat.
Descripció de les actuacions	<p>Les enquestes de clima laboral permeten conèixer el grau de satisfacció de la plantilla amb les seves condicions de treball en cas que fos necessari millorar-les (per reduir baixes i absentismes, garantir la productivitat i estabilitat en l'empresa).</p> <p>Conèixer l'opinió de la plantilla respecte a la implantació del pla d'igualtat pot oferir pistes sobre l'impacte de les mesures en la millora de les condicions laborals de la plantilla. Es realitzarà un anàlisi del nivell de satisfacció de la plantilla i es prendran, si escau, les mesures de millora necessàries.</p>
Responsable	Gerència i Direccions Tècniques
Data d'inici	2024
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Realització d'una enquesta amb preguntes no sexistes i des de la perspectiva de gènere. • Anàlisi dels resultats de l'enquesta.
Recursos humans, materials i econòmics	<p><u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.</p> <p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p>

	<u>Recursos econòmics:</u> cost del subministrament d'oficina, cost dels materials d'impressió, cost del temps invertit per les persones responsables, etc
Comentaris/Observacions	

Acció 10

Objectiu específic: Fomentar la informació i transparència del sistema retributiu, eliminant possibles bretxes salarials	
Nom de l'acció	Valoració dels llocs de treball de manera que s'analitzin els complements assignats a cada lloc i a cada persona, eliminants possibles biaixos de gènere.
Descripció de les actuacions	Es realitzarà una avaluació dels llocs de treball que inclogui factors com els complements salarials i condicions laborals associades al lloc (possibilitats de promoció o requisits per percebre retribucions variables, si n'hi hagués).
Responsable	Gerència i Direccions Tècniques
Data d'inici	2022
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Valoració dels llocs de treball realitzada. • Eliminació de possibles biaixos de gènere realitzada. • Percentatge de bretxa salarial obtinguda per lloc de treball, categoria, etc.
Recursos humans, materials i econòmics	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.

	<p><u>Recursos humans</u>: persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics</u>: cost del subministrament d'oficina, cost dels materials d'impressió, cost del temps invertit per les persones responsables, etc</p>
Comentaris/Observacions	

Àmbit 6. Temps de treball i corresponsabilitat

L'ordenació del temps de treball per millorar l'equilibri entre les diferents esferes de la vida és un tema que cada cop preocupa més la societat i les empreses. La major dedicació de les dones a les tasques de cura és un element central en el manteniment dels nivells de discriminació laboral de les treballadores, en l'accés a l'ocupació, a la formació, a la promoció, en el reconeixement professional i retributiu i en el manteniment de la doble presència o doble jornada. Les empreses han d'adoptar mesures dirigides a millorar l'equilibri entre les diferents esferes de la vida i s'han d'adreçar a homes i dones indistintament per tal de potenciar la corresponsabilitat.

PUNTS FORTS
No s'han detectat diferències rellevants entre homes i dones, des d'una perspectiva de gènere, en aquest apartat.
S'informa que una reducció de jornada no afecta a la projecció professional de les persones treballadores a l'entitat.
ÀREES DE MILLORA
FUNDACIÓ FÀTIMA, degut a la naturalesa del seu servei (atenció les 24 hores del dia), no té un catàleg de mesures per afavorir la conciliació. Seria recomanable l'elaboració d'un catàleg de mesures ajustades a la casuística de l'entitat.

Acció 11

Objectiu específic: Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació amb l'àmbit familiar	
Nom de l'acció	Grup de treball que avalui les necessitats de les persones que treballen a la Fundació amb l'objectiu de proposar mesures que s'adaptin a la realitat d'aquesta.
Descripció de les actuacions	Per tal d'avaluar les necessitats del conjunt de persones que treballen a la Fundació, la comissió d'igualtat crearà un grup de treball dedicat a identificar aquestes necessitats. Un cop es detectin totes les necessitats no cobertes de la plantilla, el grup de treball establirà mesures concretes per resoldre les necessitats detectades.
Responsable	Comissió de seguiment del pla d'igualtat
Data d'inici	2023
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Creació del grup. • Establiment de les funcions. • Metodologia d'avaluació. • Nombre de registre de necessitats. • Nombre de propostes de millora
Recursos humans, materials i econòmics	<p><u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.</p> <p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics:</u> cost del subministrament d'oficina, cost dels materials d'impressió, cost del temps invertit per les persones responsables, etc</p>

Comentaris/Observacions**Acció 12****Objectiu específic: Fomentar la corresponsabilitat i la conciliació amb l'àmbit familiar**

Nom de l'acció	Activar un pla de corresponsabilitat que agrupi les mesures de conciliació de la vida laboral, familiar i personal i sensibilització per a l'ús corresponsable de mesures i permisos.
Descripció de les actuacions	Per tal d'establir mesures de conciliació de la vida laboral, familiar i personal, s'ha d'elaborar un pla de corresponsabilitat. S'hi agruparan totes les mesures que tinguin com a objectiu fomentar una conciliació adequada de la vida laboral, familiar i personal. Un cop s'hagi elaborat el Pla de conciliació, es realitzaran formacions a totes les persones que treballen a la Fundació, amb la finalitat de promocionar l'ús corresponsable de les mesures i permisos recollits al Pla.
Responsable	Comissió de seguiment del pla d'igualtat
Data d'inici	2024
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboració del pla. • Contingut del pla • Nombre de mesures • Registre de l'ús de mesures.
Recursos humans, materials i econòmics	<u>Recursos materials</u> : material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.

	<p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics:</u> cost del subministrament d'oficina, cost dels materials d'impressió, cost del temps invertit per les persones responsables, etc</p>
Comentaris/Observacions	

Acció 13

Objectiu específic: Facilitar la gestió del temps a la plantilla	
Nom de l'acció	A les persones amb menors d'edat al seu càrrec se'ls hi donarà la possibilitat d'acomodar les vacances laborals a les vacances escolars.
Descripció de les actuacions	En cas que els i les treballadors/ores no puguin triar els seus dies de vacances, ja sigui parcialment o en la seva totalitat, l'empresa assignarà les vacances laborals de manera que coincideixin amb les vacances escolars. És a dir, entre els mesos de juliol i agost.
Responsable	Gerència i Direccions Tècniques
Data d'inici	2022
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	Vacances obligatòries que s'hagin assignat coincidint amb les vacances escolars.
Recursos humans, materials i econòmics	<u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.
Comentaris/Observacions	

Àmbit 7. Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe

La violència a l'àmbit laboral consisteix en la violència física, sexual o psicològica que es pot produir al centre de treball i durant la jornada laboral, o fora del centre de treball i de l'horari laboral si té relació amb la feina i que pot adoptar dues tipologies: - assetjament per raó de sexe i assetjament sexual -. En relació amb l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, la Llei orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH), prescriu que les organitzacions han de promoure condicions de treball que evitin l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe i, alhora, arbitrar procediments específics per prevenir i per donar curs a les denúncies o reclamacions que puguin formular les persones que n'hagin estat objecte.

ÀREES DE MILLORA	
L'entitat està elaborant un protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe. Es recomana la seva revisió i avaluació.	
Promoure mesures formatives i campanyes de sensibilització en la prevenció de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, amb impacte en la formació de gènere de les persones que formen part de la Comissió d'Investigació.	

Acció 14

Objectiu específic: Sensibilitzar i formar a la plantilla en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe	
Nom de l'acció	Formació específica en prevenció i detecció de l'assetjament sexual i per raó de sexe per a tota la plantilla
Descripció de les actuacions	Saber identificar una situació d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe és primordial per poder actuar-hi, si bé aquesta detecció no ha de ser responsabilitat únicament de les persones responsables del protocol de l'empresa, totes les persones que treballen a la Fundació han de comptar amb formació al respecte.
Responsable	Gerència i Direccions Tècniques

Data d'inici	2022
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de formacions. • Nombre de persones formades. • Matèries impartides • Píndola formativa especialitzada en assetjament (detecció i intervenció realitzada) • Nombre de persones (desagregat per sexe) que participa • Percentatge de les persones participants que estan relacionades directament amb la detecció i intervenció de casos d'assetjament a l'empresa. • Informe anònim de satisfacció i utilitat de la formació
Recursos humans, materials i econòmics	<p><u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.</p> <p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics:</u> cost d'externalitzar el projecte.</p>
Comentaris/Observacions	

Acció 15

Objectiu específic: Sensibilitzar i formar a la plantilla en matèria d'assetjament sexual i per raó de sexe	
Nom de l'acció	Realitzar una acció de difusió del protocol d'assetjament a tots els nivells per els mitjans de comunicació establerts en aquest pla.
Descripció de les actuacions	Un cop dissenyat el Protocol, es realitzarà una campanya de difusió a través de tots els mitjans de comunicació de l'empresa, que inclogui els tipus d'assetjament a l'àmbit laboral que el protocol inclou, els canals de denúncia i les persones responsables de rebre denúncies i activar el protocol.
Responsable	Gerència i Direccions Tècniques
Data d'inici	2023
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Canals que s'han fet servir • Mails enviats • Ubicacions del document • Mètodes de difusió (cartells, anuncis, etc) • Difusió de l'protocol realitzada • Nombre i tipus de canals de difusió utilitzats per publicar el Protocol • Percentatge d'homes i dones del total de la plantilla que reben el protocol i informació.
Recursos humans, materials i econòmics	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.

	<p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics:</u> cost del subministrament d'oficina, cost dels materials d'impressió, cost del temps invertit per les persones responsables, etc.</p>
Comentaris/Observacions	

Àmbit 8. Salut laboral

Segons l'Organització Internacional del Treball, la creixent proporció de dones entre la força de treball planteja una sèrie de qüestions relatives als diferents efectes dels riscos laborals sobre els homes i sobre les dones. Això indica que cal incorporar la perspectiva de gènere en la prevenció si pretenem conèixer els riscos als quals estan exposats dones i homes, així com establir mesures de control específiques. El Pla de prevenció de riscos laborals i el Pla d'igualtat són els millors instruments per tal de garantir la incorporació de la perspectiva de gènere a l'àmbit de la seguretat i salut laboral. La coordinació i interrelació entre ambdós plans és necessària per a la bona gestió de la prevenció.

ÀREES DE MILLORA
La Fundació compta amb Protocol de riscos laborals, però no amb una perspectiva de gènere.

Acció 16

Objectiu específic: Fomentar l'autocura des d'una perspectiva de gènere	
Nom de l'acció	Elaboració de programes de formació en gestió emocional per a tota la plantilla que inclogui una perspectiva de gènere (temes psicosocials, tractament de l'estrès, autoestima i desenvolupament de competències transversals).
Descripció de les actuacions	S'elaboraran programes per millorar la qualitat de vida de la plantilla i la seva salut psicològica, mitjançant la millora de la gestió emocional, atenent les necessitats concretes d'homes i

	<p>dones, mitjançant formacions relatives a temes psicosocials, tractament de l'estrès, l'autoestima, el desenvolupament de les competències transversals, etc. Es dotarà, així, a través de les formacions, d'eines que serviran a la plantilla no només en l'àmbit professional, sinó en el personal, afavorint un millor clima laboral i una millor salut de les persones de l'empresa.</p>
Responsable	Gerència i Direccions Tècniques
Data d'inici	2022
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de formacions. • Continguts de les formacions. • Nombre de persones assistents desagregades per sexe.
Recursos humans, materials i econòmics	<p><u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.</p> <p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics:</u> cost del subministrament d'oficina, cost dels materials d'impressió, cost del temps invertit per les persones responsables, etc</p>
Comentaris/Observacions	

Acció 17

Objectiu específic: Prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe	
Nom de l'acció	Posar en marxa enquestes de satisfacció que permetin obtenir una informació més ampla sobre els riscos psicosocials i la salut de la plantilla.
Descripció de les actuacions	<p>Les enquestes de clima laboral permeten conèixer el grau de satisfacció de la plantilla amb les seves condicions laborals per tal de prendre mesures en cas que fos necessari millorar-les (per reduir baixes i absentsismes, garantir la productivitat i estabilitat al Centre).</p> <p>D'acord amb els resultats, es podran programar noves enquestes cada dos o tres anys. Es duran a terme accions d'acord amb els resultats obtinguts.</p>
Responsable	Gerència i Direccions Tècniques
Data d'inici	2023
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Ítems a analitzar sobre salut psicosocial inclosos en l'enquesta de clima laboral. • Nombre i percentatge d'homes i dones que han contestat l'enquesta. • Resultats de l'enquesta (en matèria de salut psicosocial i satisfacció amb el lloc / Centre). • Nombre i tipus de millores dutes a terme arran dels resultats de l'enquesta.
Recursos humans, materials i econòmics	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.

	<p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics:</u> cost d'externalitzar el projecte.</p>
Comentaris/Observacions	

Àmbit 9. Comunicació no sexista

El llenguatge i la comunicació, en general, són un vehicle social d'expressió d'idees, actituds i comportaments. El fet que les dones no tinguin una representació o presència adequada a la llengua contribueix a ocultar-les i excloure-les. Per aquest motiu, les polítiques d'igualtat de les darreres dècades han posat l'èmfasi en l'ús inclusiu del llenguatge, tot evitant que s'ofereixin visions androcèntriques i sexistes.

PUNTS FORTS
No utilitza imatges sexistes a la seva pàgina web.
En alguns casos s'han utilitzat fórmules del llenguatge inclusives.
ÀREES DE MILLORA
L'empresa no disposa de Pla estructurat de comunicació.
En altres casos s'han trobat usos no inclusius del llenguatge, ús del masculí genèric. Es recomana l'elaboració d'una Guia per al ús del llenguatge inclusiu.
Es recomana la revisió de la documentació interna utilitzada a l'entitat.

Acció 18

Objectiu específic: Transmetre el compromís de la Fundació amb la igualtat entre homes i dones i difondre el Pla d'igualtat entre la plantilla	
Nom de l'acció	Periòdicament en les reunions que es realitzin amb la plantilla, incloure referències del pla d'igualtat, així com novetats en les mesures per a implantar.

Descripció de les actuacions	<p>Cada 3 mesos a les reunions amb treballadors/ores s'inclourà un punt del dia on s'abordaran les novetats en mesures d'igualtat a implantar.</p> <p>En aquestes reunions s'informarà dels resultats recollits a les mesures recentment implantades.</p>
Responsable	Gerència i Direccions Tècniques
Data d'inici	2021
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de reunions i periodicitat • Punts a tractar en matèria d'igualtat. • Nombre de persones que són informades desagregades per sexe. • Es tenen en valor els comentaris del personal? • Referències al Pla d'igualtat incloses en reunions. • Interès que desperta mesurat per consultes i preguntes realitzades al respecte a les reunions.
Recursos humans, materials i econòmics	<p><u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.</p> <p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics:</u> cost del subministrament d'oficina, cost dels materials d'impressió, cost del temps invertit per les persones responsables, etc.</p>
Comentaris/Observacions	

Acció 19

Objectiu específic: Difondre un llenguatge inclusiu i una imatge de dones i homes que no reproduïxi estereotips de gènere

Nom de l'acció	Elaboració i difusió d'una guia o Manual de Bones Pràctiques en la Comunicació que inclogui usos del llenguatge no sexista i cura de les imatges no estereotipades.
Descripció de les actuacions	Com a forma d'homogeneïtzar el compromís amb la igualtat de l'empresa, es crearà un Manual o Guia de Bones Pràctiques a la Comunicació. S'hi establiran les estratègies comunicatives de l'empresa, apel·lant a la plantilla a donar visibilització a les dones a través del llenguatge i d'unes imatges no estereotipades. Posteriorment, es difondrà tota la plantilla, utilitzant els canals de comunicació interns de l'empresa. Es procedirà a més a analitzar i adaptar tot el llenguatge i imatges utilitzades a tots els mitjans de comunicació
Responsable	Empresa externa
Data d'inici	2022
Data de fi	
Canals de comunicació i difusió	
Indicadors de seguiment i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboració del document • Difusió del document. • Incorporació de la guia i ús al funcionament normal de l'entitat. • Mitjans utilitzats per a la difusió. • Nombre de documents i imatges revisades i adaptades a una comunicació inclusiva i no sexista.
Recursos humans, materials i econòmics	<u>Recursos materials:</u> material d'oficina, internet, equips informàtics, sala de reunions, llibres o manuals, programari, etc.

	<p><u>Recursos humans:</u> persones/departaments responsables de les actuacions.</p> <p><u>Recursos econòmics:</u> cost del subministrament d'oficina, cost dels materials d'impressió, cost del temps invertit per les persones responsables, etc</p>
Comentaris/Observacions	

9. CALENDARI D'ACCIONS

Nº	ACCIONS	2021	2022		2023		2024		2025
		2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S
1	Establir un principi general als processos de selecció que, en condicions equivalents d'idoneïtat, accedirà al lloc la persona del sexe menys representat.								
2	Utilitzar un CV cec als processos de selecció de personal.								
3	Establir acords amb associacions per a la contractació de col·lectius en risc d'exclusió.								
4	Realització de descripcions de llocs de treball incorporant la perspectiva de gènere, en termes no sexistes que assegurin una representació equilibrada entre homes i dones.								
5	Incorporar formació a PRL amb perspectiva de gènere (riscos psicosocials, ergonomia).								
6	Incorporació de formacions sobre igualtat d'oportunitats entre homes i dones per a la plantilla (formacions online per a la plantilla i presencials per a la Comissió d'igualtat i llocs amb responsabilitat).								

7	Publicar les vacants de nous llocs entre la plantilla abans d'oferir-ho al personal extern de l'empresa.							
8	Seguiment de la Definició dels llocs de treball i els requisits d'accés a cadascuna de les categories i bases generals de les convocatòries de promoció i difusió d'aquesta informació a la plantilla, per tal de facilitar la preparació anticipada a les proves de promoció per part de les persones interessades.							
9	Incorporar a l'Enquesta de clima laboral anual l'anàlisi del nivell de satisfacció de les persones que treballen a l'empresa amb la implantació del Pla d'igualtat.							
10	Valoració dels llocs de treball de tal manera que s'analitzin els complements retributius assignats a cada lloc i a cada persona, eliminant possibles biaixos de gènere.							
11	Grup de treball que avalui les necessitats de les persones que treballen a la Fundació, amb l'objectiu de proposar mesures que s'adaptin a la realitat d'aquesta.							
12	Activar un pla de corresponsabilitat que agrupi les mesures de conciliació de la vida laboral, familiar i personal i sensibilització per a l'ús corresponsable de mesures i permisos.							
13	Per a les persones amb menors d'edat al seu càrrec, se'ls hi donarà la possibilitat d'acomodar les vacances laborals a les vacances escolars.							

14	Formació específica en prevenció i detecció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.							
15	Realitzar una acció de difusió del protocol d'assetjament a tots els nivells per els mitjans de comunicació establerts en aquest pla.							
16	Elaboració de programes de formació en gestió emocional per a tota la plantilla que inclogui una perspectiva de gènere (temes psicosocials, tractament de l'estrès, autoestima i desenvolupament de competències transversals.							
17	Posar en marxa enquestes de satisfacció que permetin obtenir una informació més amplia sobre els riscos psicosocials i la salut de la plantilla.							
18	Periòdicament en les reunions que es realitzin amb la plantilla, incloure referències del pla d'igualtat, així com novetats en les mesures per a implantar.							
19	Elaboració i difusió d'una guia o Manual de Bones Pràctiques en la Comunicació que inclogui usos del llenguatge no sexista i cura de les imatges no estereotipades.							

10.PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ

Tenint en compte que el pla d'igualtat és un document flexible amb una finalitat, i que es compon de mesures, responsables, indicadors i temporalitat, totes **les disposicions d'aquest document podran ser modificades per decisió de la Comissió d'Igualtat** en cas de:

- Detectar errors en la comprensió o aplicació de la mesura, que impedeixin el seu ús o fomentin un ús inadequat.
- No disposar dels indicadors correctes o suficients per al posterior seguiment de l'impacte.
- Que l'empresa elimini el càrrec designat com a responsable d'una mesura, i cal buscar-ne una altra que pugui substituir les mateixes competències.
- Que es detecta que el termini establert és insuficient o, per contra, massa llarg per poder detectar correctament els factors a analitzar correctament.

Per a aquests canvis, es convocarà una reunió per al debat i se seguirà el procediment de votació previst al reglament de la Comissió d'Igualtat de l'empresa. En cas de fer les modificacions sol·licitades, s'ha de fer una difusió a tota la plantilla.

Totes les discrepàncies en l'avaluació o revisió de la lectura es reflectiran a l'acta de la reunió, i es podran tenir en compte en l'elaboració de plans futurs per tal de millorar-los.

En cas que la normativa legal o convencional indiqui canvis que afectin al contingut i/o distribució d'aquest document, haurà de ser modificat per tal de complir amb les obligacions pertinents dins del termini designat per la normativa.

11. COMPOSICIÓ I FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ O ÒRGAN PARITARI ENCARREGAT DEL SEGUIMENT, AVALUACIÓ I REVISIÓ PERIÒDICA DELS PLANS D'IGUALTAT.

La **Comissió de seguiment i avaluació del Pla d'igualtat** estarà conformada per:

NOM I COGNOM	CÀRREC A FUNDACIÓ FÀTIMA	PARTE SOCIAL/PARTE PASTAS EMPRESARIAL
DOLORS ORTIZ	RESPONSABLE ADMINISTRACIÓ I SERVEIS CASAL	Part empresarial
JAVIER DIAZ	SUPORT GESTIÓ LLAR	Part empresarial
ANA MARIN	GERENT FUNDACIÓ	Part empresarial
CAROLINA ANDRADE	EDUCADORA AUXILIAR LLAR	Part social
MARTA SAN JUAN	TREBALLADORA SOCIAL CASAL	Part social
EMPERATRIZ PIEDRA	AUXILIAR DE GERIÀTRIA CASAL	Part social

Les **funcions de la comissió i el seu funcionament** quedaran definides al punt 1 del present pla d'igualtat.

12. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

El sistema de seguiment dels Plans d'igualtat està recollit en la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de les dones i homes, i la seva posterior modificació pel Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per garantir la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes en l'ocupació i l'ocupació, així com en el Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i la seva inscripció i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i convenis col·lectius de treball.

En concret, l'article 46 de la Llei d'igualtat estableix que:

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

El seguiment al llarg de l'elaboració del Pla d'Igualtat permetrà verificar el grau d'assoliment dels objectius proposats per a cada mesura, així com conèixer el procés de desenvolupament, per tal d'introduir altres mesures si fos necessari, o corregir possibles desviacions.

L'avaluació del Pla d'Igualtat permetrà la revisió de les pràctiques segons els seus resultats, amb la finalitat de facilitar el compliment dels objectius generals del Pla.

Responsable del seguiment i avaluació del Pla d'Igualtat

Les persones signants d'aquest Pla d'Igualtat acorden convertir-se en Una Comissió de Seguiment, que s'encarregarà d'interpretar i avaluar el grau de compliment de les actuacions dutes a terme.

Funcions de la Comissió de Seguiment

- Dinamització i control de l'execució de les accions del Pla d'Igualtat.
- Supervisió de l'execució del Pla.
- Recollida i interpretació de la informació obtinguda a través de les diferents eines de seguiment, especialment sobre els indicadors.
- Avaluació de l'impacte de les accions implementades.
- Proposta d'actuacions de millora, que corregeixin possibles deficiències detectades, així com noves accions que contribueixin a consolidar l'aposta empresarial per la igualtat d'oportunitats.

Funcionament de la Comissió de Seguiment

- Reunir-se, com a mínim, **semestralment** i sempre que ho considerin necessari en dates extraordinàries, prèvia justificació per petició de qualsevol de les parts.
- Recollir suggeriments i queixes de socis i empleats si es produeixen, per tal d'analitzar-los i proposar solucions.
- També ostentarà les funcions previstes en el Reglament adjunt.

Seguiment

La informació recollida es reflectirà en **informes semestralment**. Els informes es referiran a la situació actual de cadascun dels centres FUNDACIÓ FÀTIMA i a l'evolució que han experimentat amb la implementació i desenvolupament de les mesures del Pla d'Igualtat, tal com s'implementen.

Els informes elaborats seran transferits a la Direcció per al seu coneixement i avaluació dels èxits i progressos de l'empresa en l'aplicació de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en la seva gestió.

Avaluació

Tal com estableix l'article 9.6 del RD 901/2020, es realitzarà almenys una avaluació intermèdia i una avaluació final dins de l'últim trimestre de l'any de vigència del Pla (últim trimestre de 2025), així com quan així ho acordi la comissió de seguiment.

Per a l'avaluació es disposarà dels instruments necessaris per a la recollida i anàlisi de la informació, sent aquests: fulls, actes de reunions, informes semestrals i qualsevol altra documentació que la Comissió de Seguiment consideri necessària per a la realització de l'avaluació.

Com a signe de conformitat amb l'anterior, signen aquest document en Barcelona, a 3 de NOVENBRE de 2021.

CAROLINA ANDRADE

MARTA SAN JUAN

EMPERATRIZ PIEDRA

DOLORS ORTIZ

JAVIER DIAZ

ANA MARIN