
**I PLA D'IGUALTAT
D'OPORTUNITATS
ENTRE DONES I
HOMES**

2021- 2024

**CONSORCI DE
SERVEIS SOCIALS DE
BARCELONA**

Índex

| | |
|---|----|
| PRESENTACIÓ | 3 |
| 1. INTRODUCCIÓ..... | 4 |
| 2. METODOLOGIA..... | 6 |
| 3. ÀMBIT D'APLICACIÓ I VIGÈNCIA..... | 9 |
| 3.1 Àmbit personal | 9 |
| 3.2 Àmbit temporal | 9 |
| 4. PLA D'ACCIÓ | 10 |
| 4.1 Cultura i gestió organitzativa | 10 |
| 4.2 Condicions laborals | 19 |
| 4.3 Accés a l'organització..... | 22 |
| 4.4 Formació interna i/o continua | 26 |
| 4.5 Promoció i/o desenvolupament professional..... | 30 |
| 4.6 Retribució..... | 32 |
| 4.7 Temps de treball i corresponsabilitat..... | 34 |
| 4.8 Comunicació no sexista | 38 |
| 4.9 Salut laboral..... | 40 |
| 4.10 Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe. ... | 43 |
| 5. CALENDARI I RESPONSABLES | 48 |
| 6. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA | 51 |

PRESENTACIÓ

El Consorci de Serveis Socials de Barcelona reconeix com a propis un conjunt de valors que han de ser transversals i han d'impregnar el què és i el què fa, entre els quals es contempla l'equitat. Equitat entesa com el principi segons el qual totes les persones som subjectes de dret, tot facilitant la igualtat d'oportunitats entre la ciutadania, respectant les seves diferències i, molt especialment, combatent la discriminació per raó de gènere.

Considerem necessari i rellevant impulsar una cultura organitzativa basada en l'equitat i que promogui la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en tots els àmbits i sentits, tant en l'oferiment d'uns serveis de qualitat per a la ciutadania com essent exemplars en el funcionament a nivell intern.

És des d'aquestes premisses que el Consorci de Serveis Socials de Barcelona (d'ara endavant, Csbcn) vol donar impuls al compliment en matèria d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, tant amb el que s'estableix pel marc legal com ampliant el marc d'actuació, i d'aquesta manera garantir una igualtat efectiva en el si de l'organització.

Per tal de garantir-ho, presentem el primer Pla d'Igualtat del Csbcn com una de les peces clau a través de les quals avançarem en el camí per ser una organització més igualitària.

El Pla d'igualtat d'oportunitats presenta un recull de mesures que pretenen donar resposta als punts febles identificats en un primer estudi diagnòstic elaborat que ha posat en evidència les necessitats de millora del Csbcn en diferents àmbits, com ara les necessitats de conciliació, o la incorporació de la perspectiva de gènere a nivell transversal.

Elaborat i consensuat per la Comissió d'Igualtat, a través d'aquest Pla ens emplacem a treballar de manera planificada, sistemàtica i estructurada per assolir la fita, en lògica conseqüència als nostres valors i des del compromís en l'assoliment de la equitat.

AGRAÏMENTS

Agraïm l'acompanyament, suport i la supervisió de Mar Gaya i Georgina González, expertes en polítiques d'igualtat, com a docents dels tallers de formació i mentoria per a la realització i implementació del pla d'igualtat, impartits per la Direcció General d'Igualtat.

Joan Uribe i Vilarrodona

Gerent del Consorci de Serveis Socials de Barcelona

1. INTRODUCCIÓ

Garantir la igualtat d'oportunitats entre totes les persones treballadores, sense discriminació de cap tipus, és una qüestió de drets humans.

Si bé aquesta afirmació és una evidència, no és una realitat i ha estat necessari crear lleis i instruments per a promoure'n i obligar-ne el compliment.

Dones i homes no han rebut ni reben el mateix tracte en la majoria d'àmbits de la vida i, el laboral, és un àmbit més on es reproduïxen les desigualtats de gènere que, basades en un sistema patriarcal, prioritza als homes pel simple fet de ser-ho i menysvalora a les dones pel simple fet de ser dones.

La igualtat d'oportunitats en l'àmbit laboral entre dones i homes implica considerar i valorar a tota persona com a subjecte amb drets, responsabilitats, capacitats i obligacions per al seu desenvolupament dins de l'organització, més enllà del seu gènere.

La diagnosi de la situació del Csbcn ha servit per a conèixer, mitjançant dades quantitatives i qualitatives, algunes de les diferències entre les treballadores i els treballadors de l'organització. Tot i que l'àmbit dels serveis socials és clarament feminitzat, no està exempt de ser un reflex de les diferents oportunitats que homes i dones tenen en el context social, cultural i històric. Les mesures que s'han definit en el Pla van encaminades a corregir-les.

Els plans d'igualtat s'emmarquen jurídicament d'acord amb la Llei Orgànica 3/2007 de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes, article 45 on *s'estableix que totes les empreses estant obligades a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, han d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes. (...)*. Una obligació que, amb el *Real Decret Llei 6/2019 de 1 de març*, passa a ser aplicable per a totes les empreses amb 50 o més persones treballadores i implica que han d'elaborar i aplicar per llei un pla d'igualtat.

Per altra banda, el Parlament de Catalunya aprova la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes (LIEDH), que en el capítol 4 secció 3 estableix les mesures en relació al Dret al treball en igualtat d'oportunitats.

El pla d'igualtat és un document que, a partir d'una diagnosi de la situació, estableix les mesures necessàries per a corregir i fomentar la igualtat d'oportunitats entre les persones treballadores del Csbcn.

El document s'estructura en els següents apartats:

- metodologia
- àmbit d'aplicació i vigència
- pla d'actuació
- calendari i responsables
- seguiment i avaluació del pla

El mes d'octubre de 2019 es constituí la Comissió d'Igualtat del Csbcn integrada per 6 persones treballadores, tres d'elles escollides per gerència i tres d'elles escollides per la representació legal de les persones treballadores a través d'un procés de selecció en el qual s'hi van poder presentar totes les persones interessades.

La Comissió d'Igualtat del Csbcn es constituí amb l'objectiu de vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats i no discriminació de dones i homes del Csbcn amb l'encàrrec específic de realitzar el disseny, l'elaboració i la implementació del primer Pla d'igualtat d'oportunitats de dones i homes del Csbcn.

2. METODOLOGIA

Per tal de realitzar el disseny del Pla d'igualtat va ser necessari iniciar el procés amb la realització d'una diagnosi a partir de la qual es va elaborar un estudi detallat sobre la situació de dones i homes del Csbcn.

La diagnosi es va elaborar seguint les pautes establertes en l'article 46.2 de la LOIEHD¹, modificat pel Reial Decret – llei 6/2019² en el qual s'estableixen les següents matèries a contenir, tant en la diagnosi com en el contingut del Pla d'igualtat:

1. Procés de selecció i contractació
2. Classificació professional
3. Formació
4. Promoció professional
5. Condicions de treball, inclosa l'auditoria salarial entre dones i homes
6. Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral
7. Infrarepresentació femenina
8. Retribucions
9. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe

Aquestes matèries obligatòries es classifiquen de manera estructurada en els següents 10 àmbits d'actuació, en els quals s'incorporen 3 àmbits d'anàlisi més a part dels obligatoris:

1. Cultura i gestió organitzativa: àmbit incorporat. S'analitzen matèries no esmentades en la llei.
2. Condicions laborals: s'analitza la classificació professional, les condicions de treball i la infrarepresentació femenina.
3. Accés a l'organització: s'analitza el procés de selecció i contractació.
4. Formació interna i/o contínua: s'analitza la formació.
5. Promoció i/o desenvolupament professional: s'analitza la promoció professional.
6. Retribució: s'analitzen les retribucions i l'auditoria salarial.
7. Temps de treball i corresponsabilitat: s'analitza l'exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.
8. Comunicació no sexista: àmbit incorporat. S'analitzen matèries no esmentades en la llei.
9. Salut laboral: àmbit incorporat. S'analitzen matèries no esmentades en la llei.
10. Prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe: s'analitza la prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Per tal de realitzar la diagnosi es van analitzar les matèries esmentades a la LOIEHD a partir d'un recull de dades tant de caràcter qualitatiu com quantitatiu.

¹ Llei orgànica 3/2007, del 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes.

² Reial Decret-Llei 6/2019, d' 1 de març, de mesures urgents per garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació.

L'anàlisi s'ha realitzat a partir de la proposta recollida en la *Guia pràctica de diagnosi. Igualtat de dones i homes a empreses i organitzacions*³ en la qual es detallen els aspectes que cal analitzar per cada àmbit amb els seus corresponents indicadors a valorar. En aquesta guia es determina la metodologia i les eines necessàries que permeten analitzar i conèixer la situació actual de la pròpia organització i identificar l'impacte que té la gestió de persones en l'assoliment de la igualtat de tracte i d'oportunitats al Csbcn. (Gaya, 2017)

A partir de la proposta d'indicadors de la guia, per tal de realitzar l'anàlisi de cada àmbit, s'ha realitzat una recopilació i sistematització de les dades així com la seva corresponent valoració.

El període de referència temporal de les dades quantitatives de la diagnosi correspon a l'any 2018, a partir de les quals s'ha analitzat una plantilla estable de 171 persones i una plantilla de 103 persones en suplències.

Les fonts principals d'informació han estat la documentació i les bases de dades del Csbcn, principalment de l'àrea de recursos humans, per les dades quantitatives, i la realització d'una enquesta en línia i entrevistes personals a diverses persones del Csbcn, per les dades qualitatives.

Per a l'anàlisi de la informació quantitativa, s'han utilitzat els fulls de càlculs específics per cada àmbit, de la mateixa eina. Els fulls de càlcul han permès realitzar les operacions oportunes per disposar de resultats comparatius entre la situació de dones i homes al Csbcn.

Els resultats obtinguts en la *Diagnosi d'igualtat de dones i homes*⁴ han sigut la base sobre la qual s'ha realitzat el disseny del Pla d'Igualtat.

A partir dels punts forts i punts febles detectats en cadascun dels àmbits esmentats, s'han definit uns objectius generals i específics, amb les seves corresponents mesures i accions per assolir els resultats esperats.

També s'ha dissenyat una sistema de seguiment i avaluació del Pla per tal de poder fer el seguiment de l'assoliment dels resultats.

La fase de disseny del Pla i de disseny del seguiment i avaluació s'ha treballat en diverses sessions de treball des de la Comissió d'Igualtat.

Durant tot el procés de l'elaboració del Pla d'Igualtat s'ha rebut suport i assessorament de professionals externes expertes en la implementació de plans d'igualtat a través del *Taller de formació i acompanyament per a la realització del pla d'igualtat* i del *Programa de mentoria per a la implementació del pla d'igualtat* impartits per l'Àrea d'Igualtat d'Oportunitats de la Direcció General d'Igualtat .

³ Guia pràctica de diagnosi: Igualtat de dones i homes a empreses i organitzacions. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball, Afers Socials i Família. Autora: Mar Gaya Guiñonero.2017

⁴Csbcn (2020).Diagnosi d'igualtat de dones i homes 2019.



3. ÀMBIT D'APLICACIÓ I VIGÈNCIA

3.1 Àmbit personal

El Pla d'Igualtat d'oportunitats de dones i homes del Csbcn serà d'aplicació a tot el personal funcionari i laboral contractat per aquesta entitat, independentment de la seva categoria professional.

3.2 Àmbit temporal

El Pla, amb prèvia comunicació als i les representats legals de les persones treballadores, entrarà en vigor el dia següent de la data d'aprovació per la Gerència del Consorci de Serveis Socials de Barcelona i tindrà una durada de quatre anys 2021-2024.

El sistema d'avaluació i seguiment de les mesures proposades serà el que es determina en el present document, podent establir noves accions per assolir objectius no previstes per nous requeriments normatius o arran del seguiment del compliment del Pla.

En línies generals, les accions previstes en aquest document es desenvoluparan entre l'any 2021 i 2024, conforme al següent cronograma:

- ✓ desembre 2020 : aprovació del Pla i presentació al Registre de Plans d'Igualtat⁵.
- ✓ 2021 -2024 : desenvolupament de les accions previstes i elaboració d'informes anuals de seguiment.
- ✓ any 2024 : elaboració i presentació de l'avaluació final del Pla.

⁵ Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes <https://treball.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Presentacio-de-Plans-dIgualtat>

4. PLA D'ACCIÓ

Els objectius generals del Pla són garantir que el Consorci de Serveis Socials de Barcelona vetlli per la plena igualtat entre dones i homes en tots els àmbits i incorporar la perspectiva de gènere de forma transversal a tots els serveis i actuacions de l'organització.

Per tal d'assolir aquests objectius generals s'han determinat uns objectius específics per a cada àmbit d'actuació.

A continuació es presenten les conclusions de la *Diagnosi d'igualtat de dones i homes* de cada àmbit d'actuació, classificades en punts forts i àrees de millora, així com els objectius específics establerts amb les corresponents mesures d'actuació que pretenen donar resposta a les àrees de millora detectades.

4.1 Cultura i gestió organitzativa

La cultura organitzativa fa referència a supòsits, normes i valors compartits per les persones d'una organització. Així doncs, en aquest àmbit s'ha mesurat el grau d'integració del valor de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el si del Csbcn, la implicació de la gerència i de l'equip directiu en la promoció d'una gestió que fomenti la igualtat, la percepció de les persones treballadores que componen la plantilla i com aquestes participen en les mesures d'igualtat que desenvolupa l'organització.

| Àmbit: Cultura i gestió organitzativa | |
|---|--|
| PUNTS FORTS | ÀREES DE MILLORA |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persones treballadores de l'organització sensibilitzades vers la igualtat d'oportunitats ▪ Presència d'alguns/es professionals amb coneixement tècnic respecte la igualtat d'oportunitat, i qüestions de gènere ▪ Predisposició de la gerència i l'equip directiu d'implementar mesures ▪ Reconeixement de les persones treballadores de la necessitat de disposar d'un Pla d'Igualtat i d'un protocol d'actuació en casos d'assetjament sexual i/ o per raó de sexe. ▪ S'inclou l'equitat com a valor de l'organització. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manca de gestió organitzativa i relacions laborals amb una perspectiva de gènere ▪ Manca de recollida de dades en quant a la igualtat de dones i manca de coneixement objectiu vers l'existència de possibles desigualtats ▪ Manca de consolidació de la Comissió d'Igualtat i manca de la perspectiva de gènere en el desenvolupament de la feina ▪ Baix compliment en matèria d'igualtat de dones i homes en les empreses amb les quals es col·labora, ja sigui en el marc normatiu o fora del marc normatiu ▪ No existència de pla de comunicació i presència de llenguatge sexista en la comunicació interna ▪ Manca de definició de la imatge corporativa. |

Els objectius específics que es plantegen en aquest àmbit són :

- crear i consolidar estructures que treballin i vetllin per la igualtat d'oportunitats entre dones i homes
- incorporar la perspectiva de gènere de forma transversal a totes les àrees de gestió del consorci
- garantir una imatge corporativa no sexista

Per assolir-los s'han dissenyat 11 accions específiques :

| Objectiu Específic : | |
|--|--|
| <i>Crear i consolidar estructures que treballin i vetllin per la igualtat d'oportunitats entre dones i homes</i> | |
| Nom de l'acció: | 1.1.1 Comunicació aprovació i implementació Pla Igualtat: portar a terme una acció de comunicació dirigida a la plantilla sobre l'aprovació del pla d'igualtat i per informar l'inici de la seva implementació. |
| Descripció de l'acció: | Enviar un correu informatiu a tota la plantilla comunicant l'aprovació del pla, la implementació i els principals compromisos adquirits pel Csbcn. |
| Responsable: | Gerència |
| Data Inici: | 1r trimestre 2021 |
| Data fi: | 1r trimestre 2021 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | S'ha enviat el correu informatiu? Data de l'enviament del correu. |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persona responsable de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |

| Objectiu Específic : | |
|--|--|
| <i>Crear i consolidar estructures que treballin i vetllin per la igualtat d'oportunitats entre dones i homes</i> | |
| Nom de l'acció: | 1.1.2 Presentació del Pla Igualtat: realitzar una presentació del Pla d'igualtat al conjunt de totes les persones treballadores |

| | |
|--|--|
| Descripció de l'acció: | Programar i dur a terme una presentació en la qual es presenti el Pla d'Igualtat a totes les persones treballadores. En aquesta jornada s'explicarà resumidament com s'ha elaborat el Pla d'Igualtat, els principals reptes que es plantegen i algunes de les accions que s'implementaran. |
| Responsable: | Comissió d'Igualtat |
| Data Inici: | 1r trimestre 2021 |
| Data fi: | 1r trimestre 2021 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | S'ha realitzat la jornada? Data de realització de la jornada Nombre d'assistents a la jornada |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans: membres de la comissió d'igualtat. Recursos materials: espai físic/virtual per realitzar la jornada. Projector per la presentació / material audiovisual Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |
| Comentaris/Observacions: | En funció de la situació del COVID-19, la presentació s'adaptarà al format més adient segons les circumstàncies del moment. |

Objectiu Específic :

Crear i consolidar estructures que treballin i vetllin per la igualtat d'oportunitats entre dones i homes

| | |
|-------------------------------|--|
| Nom de l'acció: | 1.1.3 Informacions respecte el Pla d'Igualtat: realitzar accions de comunicació internes i externes relacionades amb l'avenç en la implementació del Pla. |
| Descripció de l'acció: | Des de la comissió d'igualtat es realitzaran dos comunicacions anuals, internes i externes, amb l'avenç de la implementació del pla. A principi d'any s'informarà al conjunt de les persones treballadores de les accions previstes a impulsar i a final d'any es farà una comunicació dels resultats. A la pàgina web del Csbcn es publicaran aquestes informacions |
| Responsable: | Comissió d'Igualtat |

| | |
|--|--|
| Data Inici: | 4t trimestre 2021 |
| Data fi: | 4t trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu / Pàgina Web |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de comunicacions anuals realitzades a la plantilla de persones treballadores. Nombre de publicacions anuals a la pàgina web. |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : membres de la comissió d'igualtat. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |
| Comentaris/Observacions: | Acció reiterativa que es durà a terme cada 4t trimestre d'any |

Objectiu Específic :

Crear i consolidar estructures que treballin i vetllin per la igualtat d'oportunitats entre dones i homes

| | |
|---|--|
| Nom de l'acció : | 1.1.4 Pla d'igualtat a la Memòria: incloure a la memòria anual del Csbcn un apartat de la comissió d'igualtat i de l'activitat portada a terme. |
| Descripció de l'acció: | Incorporar a l'informe de gestió- memòria anual d'activitat del Csbcn un apartat específic en referència a la feina desenvolupada per part de la comissió d'igualtat durant el transcurs de l'any i informació específica en relació al Pla d'Igualtat i el seu estat d'implementació. |
| Responsable: | Gabinet de gerència : tècniques de planificació |
| Data Inici: | 1r trimestre 2021 |
| Data fi: | 1r trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Pàgina web |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | S'ha incorporat a l'informe de gestió-memòria anual un apartat específic? |

| | |
|--|---|
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans: persones responsables de l'acció Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |
| Comentaris/Observacions: | Acció reiterativa que es durà a terme cada 1r trimestre d'any |

Objectiu Específic :

Crear i consolidar estructures que treballin i vetllin per la igualtat d'oportunitats entre dones i homes

| | |
|--|---|
| Nom de l'acció: | 1.1.5 Percepció de les persones treballadores respecte la igualtat de tracte d'oportunitats: avaluacions bianuals de la percepció del personal en relació a la igualtat de tracte d'oportunitats. |
| Descripció de l'acció: | Realització d'enquestes de percepció personal en relació a la igualtat de tracte d'oportunitats al conjunt de les persones treballadores del Csbcn. Les enquestes es realitzaran en format anònim i voluntari. Mitjançant les enquestes es podrà detectar els canvis que es produeixen en la percepció del conjunt de les persones treballadores en relació a la igualtat de tracte arran de la implementació del Pla d'Igualtat. |
| Responsable: | Comissió d'Igualtat |
| Data Inici: | 4t trimestre 2022 |
| Data fi: | 4t trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu de la comissió d'igualtat |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre d'enquestes enviades Nombre d'enquestes contestades |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |
| Comentaris/Observacions: | Les avaluacions bianuals es realitzaran al final de l'any 2022 i 2024. |

Objectiu Específic :

Incorporar la perspectiva de gènere de forma transversal a totes les àrees de gestió del Csbcn

| | |
|--|---|
| Nom de l'acció: | 1.2.1 Clàusules per la igualtat d'oportunitats en la contractació pública: incloure les clàusules per a la igualtat d'oportunitats en les noves contractacions públiques i pròrrogues |
| Descripció de l'acció: | Es realitzaran reunions entre assessoria jurídica i les tècniques de contractació per tal d'identificar les clàusules socials a incloure en les bases de contractació i per iniciar la implementació de les orientacions de la Guia per la incorporació de la perspectiva de gènere en la contractació pública. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica : tècniques de contractació Assessoria Jurídica: tècniques juristes |
| Data Inici: | 2n trimestre 2021 |
| Data fi: | 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu/Reunions de treball |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de reunions realitzades entre les tècniques. Percentatge contractes nous amb clàusules incorporades Percentatge de pròrrogues amb clàusules incorporades |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans: persones responsables de l'acció Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |

Objectiu Específic :

Incorporar la perspectiva de gènere de forma transversal a totes les àrees de gestió del Csbcn

| | |
|-------------------------------|--|
| Nom de l'acció: | 1.2.2 Compliment de la Llei 17/2015 per part de les empreses licitadores: demanar a les empreses licitadores i adjudicatàries el compliment a la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes |
| Descripció de l'acció: | Es realitzaran reunions amb assessoria jurídica i les tècniques de contractació per tal d'identificar el compliment de la Llei 17/2015 per part de les empreses licitadores i adjudicatàries i establir els aspectes a incloure en els plecs de clàusules administratives particulars i els plecs de prescripcions tècniques. En relació amb la prevenció de riscos, demanar a les empreses que tinguin el protocol d'assetjament sexual i per raó de sexe vigent. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica : tècniques de contractació Assessoria Jurídica: tècniques juristes |

| | |
|--|---|
| Data Inici: | 2n trimestre 2021 |
| Data fi: | 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu/Reunions de treball |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de reunions de treball realitzades entre les tècniques. Es demana a les empreses licitadores el compliment de la Llei 17/2015? |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans: persones responsables de l'acció Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |

Objectiu Específic :

Incorporar la perspectiva de gènere de forma transversal a totes les àrees de gestió del Ccssbcn

| | |
|--|--|
| Nom de l'acció: | 1.2.3 Compromís CSSBCN amb la igualtat: incorporar en el manual d'acollida d'estructura del Ccssbcn el compromís de l'ens amb la Igualtat |
| Descripció de l'acció: | Es donarà a conèixer el compromís del Ccssbcn amb la igualtat incorporant en el manual d'acollida d'estructura informació respecte la comissió d'igualtat, les seves funcions, l'existència del Pla d'Igualtat i del Protocol d'assetjament. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica: tècniques de recursos humans |
| Data Inici: | 2n trimestre 2021 |
| Data fi: | 2021 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | S'ha incorporat en el manual d'acollida el compromís del Ccssbcn amb la Igualtat ? S'ha difós a les persones treballadores el nou manual d'acollida? |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans: persones responsables de l'acció Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |
| Comentaris/Observacions: | En quan es disposi de manual d'acollida pels centres propis també s'incorporarà aquesta informació. |

Objectiu Específic :

Garantir una imatge corporativa no sexista

| | |
|--|--|
| Nom de l'acció: | 1.3.1 Pàgina web: incloure a la pàgina web el compromís del Csbcn amb les polítiques d'igualtat |
| Descripció de l'acció : | Realitzar una selecció d'enllaços d'interès relacionats amb les polítiques d'igualtat i la lluita de la violència masclista per tal de publicar-los a la pàgina web del Csbcn. S'inclouran a l'apartat genèric d'enllaços d'interès i a l'apartat específic d'atenció a les dones. |
| Responsable: | Gabinet de Gerència: tècnica de gerència i secretaria de gerència Comissió d'igualtat Servei d'atenció a les dones que han patit violència masclista i a les seves famílies: tècniques del servei |
| Data Inici: | 3r trimestre 2021 |
| Data fi: | 1r trimestre 2022 |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de modificacions de la pàgina web |
| Canals de comunicació i difusió: | Pàgina web |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans: persones responsables de l'acció, personal extern que gestiona la pàgina web. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |

Objectiu Específic :

Garantir una imatge corporativa no sexista

| | |
|-------------------------------|---|
| Nom de l'acció: | 1.3.2 Adhesió a manifestos: participar en la redacció i adhesió del manifest del 8 de març Dia internacional de les dones, del 28 de juny Dia internacional de l'orgull LGTBI i del 25 de novembre Dia internacional per a la eliminació de la violència masclista, i difondre'ls. |
| Descripció de l'acció: | Contactar amb les institucions responsables de l'elaboració del manifest institucional per tal de poder participar en la seva redacció i en la seva difusió. |

| | |
|--|--|
| | Es difondrà publicant-lo a la pàgina web i fent una comunicació interna. |
| Responsable: | Servei d'atenció a les dones que han patit violència masclista i a les seves famílies: tècniques del servei Comissió igualtat |
| Data Inici: | 2021 |
| Data fi: | 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu/Pàgina web |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de manifestos en els quals es participa en la seva redacció Nombre de manifestos difosos internament Nombre de manifestos publicats a la pàgina web |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans: persones responsables de l'acció Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |
| Comentaris/Observacions: | Acció reiterativa, que es repetirà cada any en les dates assenyalades. |

Objectiu Específic :

Garantir una imatge corporativa no sexista

| | |
|--|--|
| Nom de l'acció: | 1.3.3 Dia internacional de les dones: organització, promoció i difusió d' activitats en relació al Dia internacional de les dones |
| Descripció de l'acció: | Organitzar, difondre o promoure activitats en relació al Dia internacional de les dones, i temàtiques relacionades amb la igualtat en l'àmbit laboral. |
| Responsable : | Comissió d'igualtat |
| Data Inici: | 1r trimestre 2021 |
| Data fi: | 1r trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió | Correu de la comissió d'igualtat |

| | |
|--|--|
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre d'activitats realitzades Nombre de participants a les activitats realitzades Nombre de correus informatius/ de sensibilització enviats |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció i personal extern per fer alguna activitat. Recursos materials : informació, càpsules formatives. Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |
| Comentaris/Observacions: | Acció reiterativa que es repetirà cada any en el context del Dia internacional de les dones |

4.2 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.

A partir de la diagnosi es van poder detectar les dades específiques en quant a les característiques generals de la plantilla, les quals mostraven determinades diferències entre la situació dels homes i les dones al Csbcn.

Principalment es va detectar que les dones tenen presència en tots els diversos nivells professionals, mentre que els homes tenen presència majoritària en els nivells professionals de major categoria.

Les condicions contractuals tenen un pes molt rellevant en quant a la igualtat d'oportunitats d'homes i dones i es detecta que, majoritàriament, les dones tenen les condicions menys favorables i menys estables que els homes perquè ocupen la majoria de llocs d'interinitat, d'obra i servei i de jornades a temps parcial.

Àmbit: Condicions laborals

| PUNTS FORTS | ÀREES DE MILLORA |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ En el sector de serveis socials els homes representen aproximadament un 22%, en canvi al Csbcn puja al 29%. ▪ Presència igualitària d'homes i dones en els càrrecs directius amb responsabilitat. ▪ Presència d'homes en llocs de treball amb funcions de cura. ▪ Dades segregades per sexe | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Baixa presència d'homes en determinades àrees i serveis ▪ Baixa presència de dones en determinades categories professionals. ▪ Presència de segregació horitzontal en la distribució de la plantilla de les persones treballadores ▪ Desigualtat en la jornada laboral entre homes i dones. ▪ Presència de segregació vertical. |

En relació aquest àmbit es planteja un objectiu específic :

- Establir mecanismes de control i mesures de prevenció de possibles condicions discriminatòries per sexe

Per assolir-los s'han dissenyat 2 accions específiques:

| Objectiu Específic : | |
|---|---|
| <i>Establir mecanismes de control per prevenir possibles condicions discriminatòries per sexe</i> | |
| Nom de l'acció: | 2.1.1 Dades condicions laborals: creació d'una eina per realitzar la recollida de dades de condicions laborals. |
| Descripció de l'acció: | Definir una eina per recollir les dades en relació a les condicions laborals que permeti fer un seguiment bianual. A partir de l'eina de diagnosi del Pla d'igualtat, s'adaptarà el full de càlcul de l'àmbit de les condicions laborals a les particularitats del Csbcn. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica : tècniques de recursos humans Gabinet de gerència : tècniques de planificació |
| Data Inici: | 4t trimestre 2021 |
| Data fi: | 4t trimestre 2022 |

| | |
|--|---|
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu/Reunions de treball |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de reunions de treball realitzades Es disposa de l'eina? |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans: persones responsables de l'acció Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |

Objectiu Específic :

Establir mecanismes de control per prevenir possibles condicions discriminatòries per sexe

| | |
|--|---|
| Nom de l'acció: | 2.1.2 Informes bianuals condicions laborals: elaborar informes bianuals evolutius de l'estat de les condicions laborals amb l'eina creada. |
| Descripció de l'acció: | Determinar uns indicadors per poder fer un seguiment de les condicions laborals. En base a l'eina i als indicadors elaborar un informe justificatiu dels resultats. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica : tècniques de recursos humans Comissió d'igualtat |
| Data Inici: | 1r trimestre 2023 |
| Data fi: | 4t trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu/Reunions de treball |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre d'informes bianuals elaborats. |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans: persones responsables de l'acció Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció. |

4.3 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/da.

Els processos de selecció realitzats al Csbcn, com a ens públic, es regeixen per funcionaments i processos propis de l'administració pública. Tots els processos de selecció que es realitzen han de ser públics i estan sotmesos a la llei de transparència, a part estan regits pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

Aquests principis han de regir tot el procés i han de facilitar i guiar l'elecció de la candidatura més idònia independentment del sexe de la persona.

En relació als processos de selecció, el criteri que preval és el de les competències professionals i els mèrits, però es detecten possibles aspectes de millora que es podrien incorporar per tal de garantir en la seva totalitat la igualtat d'oportunitats.

Amb la diagnosi es va detectar que, en els darrers anys, no hi ha hagut una evolució en la contractació per manca de creació de noves places. No obstant, es va detectar que hi ha un accés a l'organització considerable per contractació temporal per suplències, sobre la qual cal fer seguiment.

| Àmbit : Accés a l'organització | |
|--|---|
| PUNTS FORTS | ÀREES DE MILLORA |
| <ul style="list-style-type: none"> - Transparència en els processos - Oferta pública - Descripció d'alguns llocs de treball -Continguts de les proves i entrevistes exclusius de l'àmbit professional -Presència de més d'una persona a les entrevistes de selecció | <ul style="list-style-type: none"> - Persones que intervenen en els processos de selecció amb manca de formació respecte la igualtat d'oportunitats -Manca de dades de les evolucions de les contractacions i de les candidatures rebudes - Procés de selecció : recepció de currículums, són amb dades personals - Manca de descripció de la totalitat dels llocs de treball - No inclusió de la igualtat d'oportunitats en els objectius de selecció |

L'objectiu específic que es planteja en aquest àmbit és :

- garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i accés a l'organització

Les mesures previstes per tal d'assolir-lo són :

| Objectiu Específic : <i>Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i accés a l'organització</i> | |
|---|---|
| Nom de l'acció: | 3.1.1 Formació pels processos de selecció: assegurar la formació en igualtat d'oportunitats de les persones que participen en els processos de selecció |
| Descripció de l'acció: | Fer seguiment de que les persones treballadores que participen als processos de selecció realitzin la formació bàsica en igualtat. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica : tècniques de recursos humans. |
| Data Inici: | 1r trimestre 2022 |
| Data fi: | 4t trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | S'enviarà a les persones treballadores que participen als processos de selecció informació sobre la formació bàsica en igualtat mitjançant el correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de persones que participen en processos de selecció que han realitzat la formació bàsica en igualtat d'oportunitats de dones i homes |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos materials : formació bàsica en igualtat Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |
| Comentaris/Observacions: | En el cas d'ofertes formatives específiques d'igualtat en el procés de selecció, s'oferirà aquesta formació a les persones que intervenen en els processos de selecció |

Objectiu Específic :

Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i accés a l'organització

| | |
|--|---|
| Nom de l'acció: | 3.1.2 Seguiment de les candidatures: crear una eina per registrar les dades per sexe de les diferents fases dels processos de selecció , en la fase inicial de recepció de currículums fins que s'apliqui el currículum cec. |
| Descripció de l'acció: | Disseny i creació d'una eina per disposar d'una base de dades en relació als processos de selecció per cobrir vacants a estructura. Primer es concretaran els ítems necessaris a recollir i, a posteriori, es dissenyarà l'eina. |
| Responsable: | Gabinet de gerència: tècniques de planificació |
| Data Inici: | 2n trimestre 2023 |
| Data fi: | 4t trimestre 2023 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu / Reunions de treball |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Es disposa d'una eina de registre de les fases dels processos de selecció? |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans: persones responsables de l'acció Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |

Objectiu Específic :

Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i accés a l'organització

| | |
|-------------------------------|---|
| Nom de l'acció: | 3.1.3 L'informe del procés de selecció: incloure en l' "informe de procés de selecció" el nombre de candidatures rebudes per sexe i fer constar la informació disgregada per sexe de tot el procés de selecció |
| Descripció de l'acció: | En els informes de procés de selecció s'inclourà la informació desagregada per sexe. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica : tècniques de recursos humans. |

| | |
|--|--|
| Data Inici: | 1r trimestre 2021 |
| Data fi: | 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu /Pàgina web |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Percentatge d'informes de procés de selecció amb la informació disgregada per sexe |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció. |
| Comentaris/Observacions: | Acció permanent. |

Objectiu Específic :

Garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i accés a l'organització

| | |
|-------------------------------|--|
| Nom de l'acció: | 3.1.4 Revisió de la contractació de suplències: revisar el procés de contractació de suplències dels centres propis |
| Descripció de l'acció: | Recursos humans revisarà els procediments que es segueixen en els centres propis per tal de contractar a les persones suplents, en els procediments no inclosos a la borsa de treball. Es faran reunions conjuntament amb les direccions de centre i caps de servei per tal d'establir un procediment comú i establir uns criteris objectius a l'hora de contractar a les persones suplents, per tal que es garanteixi la igualtat d'oportunitats. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica: tècniques de recursos humans. Direccions dels Centres propis. Servei d'atenció a la Infància i Adolescència i a les dones víctimes de violència masclista i a les seves famílies: cap del servei. Servei d'atenció a la discapacitat: cap del servei. |
| Data Inici: | 3r trimestre 2023 |
| Data fi: | 2n trimestre 2024 |

| | |
|--|---|
| Canals de comunicació i difusió: | S'informarà a les direccions dels centres per correu electrònic i a les reunions de treball |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de reunions de treball realitzades S'ha elaborat un procediment comú? |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |

4.4 Formació interna i/o continua

La formació de les persones treballadores millora les seves competències professionals alhora que l'organització 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. El Csbcn 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.

Amb la diagnosi es va detectar una bona valoració respecte la igualtat d'accés a la formació interna i/o contínua, i no es detecta una percepció diferent entre homes i dones.

De totes maneres, es va identificar la necessitat d' incloure la igualtat d'oportunitats en la formació i la perspectiva de gènere en les formacions que siguin oportunes. El conjunt de persones treballadores van mostrar interès vers aquests continguts específics.

| Àmbit: formació interna i/o contínua | |
|---|---|
| PUNTS FORTS | ÀREES DE MILLORA |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Percepció d'igualtat d'accés a la formació. ▪ Existència d'un pla de formació des del 2019. ▪ Es recullen les necessitats formatives del conjunt de les persones treballadores. ▪ L'organització promou i fomenta formació molt diversa. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manca d'oferta de formació en igualtat d'oportunitats i en perspectiva de gènere. ▪ Baixa participació de la plantilla en la formació. ▪ Oferta limitada de modalitats de formació. |

Els objectius específics plantejats en aquest àmbit són els següents :

- promoure un accés igualitari a la formació

- promoure que la plantilla del Csbcn tingui formació en igualtat d'oportunitats entre dones i homes
- incorporar la perspectiva de gènere en les formacions organitzades pel Csbcn

Les mesures previstes per tal d'assolir els objectius són :

| Objectiu Específic : <i>Promoure un accés igualitari a la formació.</i> | |
|---|--|
| Nom de l'acció: | 4.1.1 Difusió del Pla de formació: enviar el pla de formació i el calendari a totes les persones treballadores |
| Descripció de l'acció: | Informar al conjunt de totes les persones treballadores sobre el pla de formació previst per l'any en curs i notificar les dates dels diversos cursos que s'impartiran, fent menció als cursos d'igualtat d'oportunitats |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica : tècniques de recursos humans |
| Data Inici: | 1r trimestre 2021 |
| Data fi: | 1r trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de comunicacions realitzades informant sobre el pla de formació |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos materials : formacions per oferir. Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |
| Comentaris/Observacions: | Acció reiterativa que es durà a terme cada primer trimestre de l'any. |

| Objectiu Específic : <i>Promoure un accés igualitari a la formació.</i> | |
|---|---|
| Nom de l'acció: | 4.1.2 Modalitats de formació: oferir diverses modalitats de formació |

| | |
|--|---|
| Descripció de l'acció: | Recursos humans oferirà formació tant en modalitat presencial com en modalitat online, per tal de poder fer compatible la formació amb la conciliació. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica: tècniques de recursos humans |
| Data Inici: | 1r trimestre 2021 |
| Data fi: | 4t trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | % formacions ofertes en modalitat online % formacions ofertes en modalitat presencial |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans: persones responsables de l'acció Recursos materials: formacions per oferir. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |
| Comentaris/Observacions: | Les formacions s'aniran oferint durant el transcurs de l'any. Acció permanent. |

Objectiu Específic :

Promoure que la plantilla del Csbcn tingui formació en igualtat d'oportunitats entre dones i homes

| | |
|-------------------------------|--|
| Nom de l'acció: | 4.2.1 Formació bàsica en igualtat: oferir la formació bàsica en igualtat d'oportunitats |
| Descripció de l'acció: | Anualment s'oferirà formació bàsica en igualtat d'oportunitats i es realitzarà un seguiment de la relació de les persones treballadores que la realitzin |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica: tècniques de recursos humans |
| Data Inici: | 2n trimestre 2021 |
| Data fi: | 4t trimestre 2024 |

| | |
|--|--|
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de formacions ofertes Nombre de persones que realitzen la formació |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos materials : formacions per oferir. Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |
| Comentaris/Observacions: | L'oferta de formació s'oferirà en funció de les convocatòries que es publiquin. Acció permanent. |

Objectiu Específic :

Incorporar la perspectiva de gènere en les formacions organitzades pel Ccssbcn

| | |
|---|---|
| Nom de l'acció: | 4.3.1 Proposta de formació de coeducació: incloure en el pla de formació activitats formatives específiques de la coeducació destinada als i les professionals dels centres propis |
| Descripció de l'acció: | Demandar diferents propostes formatives a entitats externes en relació amb la coeducació i incloure una de les que es seleccioni al pla de formació anual. |
| Responsable: | Comissió de formació Comissió d'igualtat |
| Data Inici: | 1r trimestre 2022 |
| Data fi: | 1r trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió : | Reunions de treball de la Comissió de formació Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de formacions de coeducació realitzades |

| | |
|---|---|
| <p>Recursos materials, humans i econòmics:</p> | <p>Recursos humans: persones responsables de l'acció Recursos materials: formacions per oferir. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció i el cost de les formacions.</p> |
|---|---|

4.5 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.

En relació a l'àmbit de la promoció cal tenir en compte que, al ser administració pública i estar sotmesa a la normativa pública, la promoció només és possible a través d'ofertes de treball pública.

En la realització de la diagnosi no s'ha disposat de dades per analitzar la gestió de la promoció i/o el desenvolupament professional ja que no es realitza promoció en el Csbcn.

| Àmbit: Promoció i/o desenvolupament professional | |
|--|---|
| PUNTS FORTS | ÀREES DE MILLORA |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transparència en els processos. No hi ha promoció interna. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manca de dades i d'informació respecte el desenvolupament professional i la identificació del potencial de les persones treballadores ▪ Absència d'avaluació d'acompliment del desenvolupament professional. ▪ Absència d'informació, d'anàlisi del funcionament dels equips de treball |

En aquest àmbit es planteja un únic objectiu específic :

- afavorir la igualtat d'oportunitats de dones i homes en el desenvolupament professional.

| Objectiu Específic : <i>Afavorir la igualtat d' oportunitats de dones i homes en el desenvolupament professional</i> | |
|--|---|
| Nom de l'acció: | 5.1.1 Valoració de les baixes voluntàries: realitzar entrevistes de sortida incloent la perspectiva de gènere a tothom que ho demani i en tot cas, a les persones amb una antiguitat superior en el Csbcn d'un any que siguin baixes per finalització de contracte i/o renúncia. |
| Descripció de l'acció: | Recursos humans i la comissió d'igualtat dissenyaran una relació de preguntes, incorporant la perspectiva de gènere, per formular entrevistes de sortida a les persones que finalitzin la relació laboral amb el Csbcn per tal de detectar aspectes de millora. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica: tècniques de recursos humans Comissió d'igualtat |
| Data Inici : | 3r trimestre 2021 |
| Data fi: | 4rt trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Es disposa del guió de l'entrevista de sortida? Nombre d'entrevistes de sortida realitzades. |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |

| Objectiu Específic : <i>Afavorir la igualtat d' oportunitats de dones i homes en el desenvolupament professional</i> | |
|--|---|
| Nom de l'acció: | 5.1.2 Notificació processos de selecció: notificar a les persones, previ consentiment, que es trobin en situació de baixa laboral o de permís, dels processos que surtin publicats. |
| Descripció de l'acció: | Sol·licitar a les persones en situació de baixa laboral o de permís el consentiment per tal de rebre informació al correu personal en relació a processos que es publiquin durant la baixa laboral. |

| | |
|--|---|
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica: tècniques de recursos humans |
| Data Inici: | 1r trimestre 2021 |
| Data fi: | 4rt trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Realització de la sol·licitud de consentiment. Nombre de consentiments rebuts. |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |

4.6 Retribució

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.

Amb la diagnosi es va detectar que en línies generals, no hi ha cap bretxa salarial que no pugui ser explicada per la naturalesa de la feina que s'està realitzant. El que sí que es va detectar va ser una diferència salarial entre homes i dones per les categories assignades.

En el moment de la realització de la diagnosi, al Csbcn hi havia una diversificació de convenis de referència en funció de les àrees d'activitat, en concret 5, que marcaven cada un d'ells diferents escales retributives. Aquesta diversificació de convenis generava desigualtats en les condicions retributives de treball.

Cal tenir en compte que des del maig del 2020 el Csbcn, el personal laboral està adherit al VI Conveni del personal laboral de la Generalitat.

| Àmbit: Retribució | |
|---|---|
| PUNTS FORTS | ÀREES DE MILLORA |
| <ul style="list-style-type: none"> La bretxa salarial detectada es pot justificar amb raons objectives | <ul style="list-style-type: none"> Infravaloració de determinats llocs de treball Diversificació de convenis que generen desigualtats en les condicions retributives de treball Detecció de bretxa salarial existent per jornades més reduïdes |

L'objectiu específic que es planteja és :

- garantir una política retributiva igualitària.

Tenint en compte les competències del Csbcn es planteja només una acció al respecte:

Objectiu Específic :

Garantir una política retributiva igualitària.

| | |
|--|--|
| Nom de l'acció: | 6.1.1 Registre salarial: realitzar i publicar anualment el registre salarial d'acord al reglament vigent on constarà la distribució de la plantilla per sexe, grup, categoria, lloc de treball i salari |
| Descripció de l'acció: | Realització del registre salarial i el seu corresponent informe mitjançant l'eina de registre salarial. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica: tècniques de recursos humans |
| Data Inici: | 2n trimestre 2021 |
| Data fi: | 2n trimestre 2024 |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de registres salarials elaborats |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |
| Comentaris/Observacions: | Acció reiterativa , que es durà a terme un cop l'any. |

4.7 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 organitzacions. 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 organitzacions 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.

Amb la diagnosi es va detectar que en general el conjunt de les persones treballadores manifestava tenir poc coneixement de les mesures de conciliació familiars existents i dels drets laborals de les víctimes de violència masclista.

| Àmbit: Temps de treball i corresponsabilitat | |
|---|---|
| PUNTS FORTS | ÀREES DE MILLORA |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicació de la Llei de Conciliació de la Generalitat 8/2016. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manca de dades respecte les necessitats de conciliació de les persones treballadores. ▪ Manca d'informació per part de les persones treballadores de les mesures existents. ▪ Oferta limitada de mesures de conciliació. ▪ Incloure la perspectiva de gènere en el disseny dels horaris laborals i criteris d'elecció de jornades i torns. ▪ No aplicació de la mesura de setmana laboral compactada. |

Els objectius específics en relació aquest àmbit són:

- garantir l'exercici dels drets de conciliació familiar.
- fomentar l'ús de mesures de conciliació.
- facilitar l'adaptació de la vida laboral i personal de les persones que treballen al Csbcn.

Les mesures previstes són les següents:

Objectiu Específic :

Garantir l'exercici dels drets de conciliació familiar.

| | |
|--|--|
| Nom de l'acció: | 7.1.1 Seguiment de la Conciliació: elaborar un informe anual de seguiment de l'ús de les mesures de conciliació amb les dades desagregades per sexe. |
| Descripció de l'acció: | Recursos humans realitzarà un registre anual del les peticions i permisos concedits i a final d'any s'elaborarà un breu informe. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica: tècniques de recursos humans |
| Data Inici: | 4t trimestre 2022 |
| Data fi: | 4t trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu i reunions de treball. |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | S'ha elaborat un registre anual? S'ha elaborat un informe? |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció. |
| Comentaris/Observacions: | Acció reiterativa, es durà a terme cada 4t trimestre de l'any. |

Objectiu Específic :

Fomentar l'ús de mesures de conciliació.

| | |
|-------------------------------|---|
| Nom de l'acció: | 7.2.1 Informació sobre les mesures de conciliació: facilitar informació a principis d'any sobre les mesures de conciliació existents d'acord amb la normativa vigent |
| Descripció de l'acció: | Anualment, s'enviarà des de recursos humans un correu amb un resum de les mesures de conciliació vigents i fent especial menció a les possibles novetats. Es farà un recordatori d'on es pot consultar la informació. |

| | |
|--|--|
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica: tècniques de recursos humans |
| Data Inici: | 1r trimestre 2021 |
| Data fi: | 1r trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | S' ha realitzat la comunicació anual? |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans :persones responsables de l'acció. Recursos econòmics: cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l' acció. |
| Comentaris/Observacions: | Acció reiterativa que es durà a terme cada 1r trimestre d'any. |

Objectiu Específic :

Facilitar l'adaptació de la vida laboral i personal de les persones que treballen al Cssbcn.

| | |
|---|--|
| Nom de l'acció: | 7.3.1 Revisió dels horaris dels recursos residencials: revisar el disseny dels horaris i els criteris de les eleccions dels torns dels recursos residencials propis. |
| Descripció de l'acció: | Recursos humans conjuntament amb les direccions dels centres farà un recull dels horaris vigents actuals per tal de detectar possibles millores en quan a la distribució horària i a l' elecció dels torns per tal de millorar les situacions de conciliació familiar. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica: tècniques de recursos humans Direccions dels centres propis Caps de serveis adscrits |
| Data Inici: | 2n trimestre 2023 |
| Data fi: | 4t trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu i reunions de treball |

| | |
|--|---|
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de reunions realitzades entre recursos humans, direccions de centres i caps de servei. Nombre de centres propis amb un nou disseny d'horaris. |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |

Objectiu Específic :

Facilitar l'adaptació de la vida laboral de les persones que treballen al Ccssbcn

| | |
|--|---|
| Nom de l'acció: | 7.3.2 Teletreball: seguiment de la implementació del teletreball. |
| Descripció de l'acció: | Comissió d'igualtat i recursos humans es reuniran i faran un seguiment per poder avaluar l'impacte del teletreball en quan a la igualtat entre homes i dones. Es valorarà la possibilitat de fer una enquesta per tal de conèixer la percepció de les persones treballadores. |
| Responsable: | Comissió d'igualtat. |
| Data Inici: | 2n trimestre 2022 |
| Data fi: | 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu i reunions de treball. |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de reunions realitzades per la realització del seguiment del teletreball. S'ha realitzat un enquesta sobre la percepció del teletreball? |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |

4.8 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.

| Àmbit: Comunicació no sexista | |
|--|--|
| PUNTS FORTS | ÀREES DE MILLORA |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicació externa: pendent de iniciar, per tant, no caldria innovar sinó que iniciar des de 0 i és més fàcil. ▪ Comunicació interna: persones professionals sensibilitzades i amb consciència de la necessitat d'utilitzar un llenguatge no sexista. ▪ Difusió realitzada d'una Guia de comunicació inclusiva. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cal reforçar molt aquesta àrea. ▪ No utilització de llenguatge no sexista en la seva totalitat. |

En aquest àmbit es proposa l'objectiu específic següent :

- garantir el llenguatge no sexista en la comunicació escrita, oral i visual del Csbcn, tant interna com externa

Objectiu Específic :

Garantir el llenguatge no sexista en la comunicació escrita, oral i visual del Csbcn, tant interna com externa

| | |
|-------------------------------|--|
| Nom de l'acció: | 8.1.1 Manual de llenguatge no sexista: difondre un manual de llenguatge no sexista ni discriminatori entre la plantilla i promoure'n la seva utilització en la redacció de qualsevol material del Csbcn. |
| Descripció de l'acció: | Recopilar manuals i altres recursos on s'expliqui què és el llenguatge no sexista ni discriminatori, i que porti recursos i estratègies lingüístiques per tenir alternatives a l'ús del masculí genèric o d'altres formes discriminatòries en el llenguatge aplicat a tota la comunicació. Fer arribar els manuals, via correu electrònic, a tota la plantilla. Imprimir infografies i cartells recordatoris a tots els centres del Csbcn. |
| Responsable: | Comissió d'igualtat Servei d'atenció a les dones víctimes de violència masclista i a les seves famílies |
| Data Inici: | 4t trimestre 2021 |

| | |
|--|--|
| Data fi: | 4t trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de manuals recopilats Nombre de manuals, eines difoses |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos materials : manuals de comunicació amb llenguatge no sexista, infografies sobre la comunicació no sexista. Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |

Objectiu Específic :

Garantir el llenguatge no sexista en la comunicació escrita, oral i visual del Ccssbcn, tant interna com externa

| | |
|--|--|
| Nom de l'acció: | 8.1.2 Revisió de la comunicació externa : revisió de la pàgina web i dels formularis utilitzats pels serveis en atenció a la ciutadania |
| Descripció de l'acció: | Revisar la pàgina web i els formularis que cada servei utilitza per fer atenció a la ciutadania per garantir que es fa un ús del llenguatge no sexista ni discriminatori en aquests materials. Aplicar els manuals per a assegurar l'ús del llenguatge no sexista. |
| Responsable: | Comissió d'igualtat amb suport de cada servei. Gabinet de Gerència per la pàgina web. |
| Data Inici: | 2n trimestre 2022 |
| Data fi: | 2n trimestre 2023 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu/Pàgina web |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de formularis revisats Nombre de formularis modificats i adaptats a un llenguatge no sexista Canvis realitzats a la pàgina web |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció. Cost de la impressió dels nous formularis. |

Objectiu Específic :

Garantir el llenguatge no sexista en la comunicació escrita, oral i visual del Csbcn, tant interna com externa

| | |
|--|--|
| Nom de l'acció: | 8.1.3 Promoció del llenguatge no sexista en la comunicació interna: utilitzar el llenguatge i la comunicació no sexista en qualsevol material (oral, visual, escrit) del Csbcn elaborat a partir de la publicació del pla d'igualtat. |
| Descripció de l'acció: | Fer recordatoris a la plantilla, a través del correu electrònic, recordant la obligatorietat de l'ús del llenguatge i la comunicació no sexista, i de l'existència dels manuals com a material de consulta. |
| Responsable: | Comissió d'igualtat Administració general, recursos humans i gestió econòmica: tècniques de recursos humans |
| Data Inici: | 2n trimestre 2022 |
| Data fi: | 2n trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de documents enviats Nombre de recordatoris enviats |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos materials, humans i econòmics: -Recursos humans : persones responsables de l'acció -Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció. Cost de la impressió dels nous formularis. |
| Comentaris/Observacions: | Acció reiterativa. Es repetirà l'acció cada 1r trimestre de l'any. |

4.9 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. La política 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.

| ÀMBIT: Salut laboral | |
|--|---|
| PUNTS FORTS | ÀREES DE MILLORA |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Absència de malalties professionals ▪ Nombre reduït d'accidents laborals. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manca de perspectiva de gènere en els estudis de riscos laborals i en la recollida de dades. ▪ Manca de formació en matèria d'igualtat de dones i homes per personal responsable de la salut laboral. ▪ Manca de coneixement dels riscos laborals específics per raó de sexe. ▪ Manca de dades específiques amb perspectiva de gènere. |

L'objectiu específic plantejat és :

- garantir unes condicions igualitàries en relació a la salut i seguretat laboral.

Objectiu Específic :

Garantir unes condicions igualitàries en relació amb la salut i seguretat laboral.

| | |
|-------------------------------|---|
| Nom de l'acció: | 9.1.1 Incorporació de la perspectiva de gènere en els estudis de riscos laborals: assegurar que la perspectiva de gènere estigui inclosa en els estudis de riscos laborals, en la recollida de dades i en el protocol de prevenció de riscos laborals. |
| Descripció de l'acció: | Quan l'empresa entregui l'informe final es supervisarà que l'empresa encarregada dels riscos laborals hagi realitzat la revisió dels riscos laborals incorporant la perspectiva de gènere. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica: tècniques de recursos humans Empresa de prevenció de riscos laborals. |
| Data Inici: | 2n trimestre 2022 |
| Data fi: | 4t trimestre 2024 |

| | |
|--|---|
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | S'ha fet la revisió de l' informe ? L'empresa facilita informació dels riscos del lloc de treball amb perspectiva de gènere? |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció. Cost de la impressió dels nous formularis. Cost personal extern, empresa prevenció riscos laborals |

Objectiu Específic :

Garantir unes condicions igualitàries en relació a la salut i seguretat laboral.

| | |
|--|---|
| Nom de l'acció: | 9.1.2 Incloure la perspectiva de gènere en la formació inicial de prevenció de riscos laborals |
| Descripció de l'acció: | Es demanarà a l' empresa de prevenció de riscos laborals que incorpori la perspectiva de gènere en les formacions inicials |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica: tècniques de recursos humans Empresa de prevenció de riscos laborals |
| Data Inici: | 2n trimestre 2021 |
| Data fi: | 4r trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusi: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | S'ha realitzat la petició a l'empresa? |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans: persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció. Cost del personal extern. |

Objectiu Específic :

Garantir unes condicions igualitàries en relació a la salut i seguretat laboral.

| | |
|--|--|
| Nom de l'acció: | 9.1.3 Riscos laborals en període d'embaràs i lactància: realització d' un document específic pels riscos laborals en període d' embaràs i lactància. |
| Descripció de l'acció: | Es demanarà a l' empresa de prevenció de riscos laborals que elabori un document específic on s'expliquin els riscos laborals en període d' embaràs i lactància en cada lloc de treball. A posteriori, es farà difusió d' aquest document entre totes les persones treballadores. |
| Responsable: | Administració general, recursos humans i gestió econòmica: tècniques de recursos humans Empresa de prevenció riscos laborals Comissió d'igualtat |
| Data Inici : | 4t trimestre 2021 |
| Data fi: | 2n trimestre 2022 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Es disposa d' un document específic? Es realitza difusió? |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció. Cost del personal extern. |

4.10 Prevenció i actuació enfront l'assetjament sexual i l'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 pot 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.

Durant la fase de disseny del Pla d'igualtat s'ha treballat en el disseny i aprovació d'un protocol específic que estableix les actuacions a desenvolupar davant de possibles situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, d'orientació sexual, d'identitat de gènere, d'expressió de gènere, assetjament psicològic laboral i altres discriminacions en l'àmbit laboral.

En relació a la prevenció, cal tenir en compte que des del Csbcn s'ha ofert formacions específiques en relació a l'assetjament sexual i/o per raó de sexe i per tant algunes persones de la plantilla disposen de formació respecte aquest aspecte.

D'altra banda, cal mencionar que es detecta certa conscienciació i sensibilització respecte aquest tema i algunes de les propostes recollides de les persones treballadores fan referència a la necessitat de disposar d'un protocol.

| Àmbit: Prevenció de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe | |
|---|---|
| PUNTS FORTS | ÀREES DE MILLORA |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerència i direcció amb sensibilització al respecte i amb predisposició a iniciar accions ▪ Persones d'estructura formades i amb coneixement específic respecte els protocols ▪ Fase de disseny de l'elaboració del protocol iniciada | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manca d'un protocol ▪ Formació del conjunt de les persones treballadores ▪ Transparència i difusió de la informació |

L'objectiu específic d'aquest àmbit és :

- Garantir un entorn laboral saludable i lliure de discriminacions per raó de sexe i/o gènere, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, assetjament psicològic i altres discriminacions de l'àmbit laboral.

Objectiu Específic :

Garantir un entorn laboral saludable i lliure de discriminacions per raó de sexe i/o gènere, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, assetjament psicològic i altres discriminacions de l'àmbit laboral.

| | |
|-------------------------------|---|
| Nom de l'acció: | 10.1.1 Difusió del Protocol: donar a conèixer i difondre el protocol a tota la plantilla mitjançant el correu electrònic i presentacions per part de les persones de referència dels centre. |
| Descripció de l'acció: | <p>Enviar un comunicat, via correu electrònic, a través de Gerència per donar a conèixer el Protocol a tota la plantilla.</p> <p>Fer presentacions als centres mitjançant les persones de referència.</p> <p>Facilitar l'accés del document a la web del consorci i a través del correu electrònic.</p> <p>Informar de l'existència d'aquest protocol en el manual d'acollida del personal del Csbcn.</p> |

| | |
|--|--|
| Responsable: | Gerència Comissió d'Igualtat |
| Data Inici: | 1r trimestre 2021 |
| Data fi: | 1r trimestre 2021 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu/Pàgina web |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de comunicacions enviades a la plantilla respecte l'aprovació del Protocol. Publicació del Protocol a la pàgina web. Nombre de presentacions realitzades als centres per les persones de referència |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |

Objectiu Específic :

Garantir un entorn laboral saludable i lliure de discriminacions per raó de sexe i/o gènere, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, assetjament psicològic i altres discriminacions de l'àmbit laboral.

| | |
|---|---|
| Nom de l'acció: | 10.1.2 Accions de sensibilització i prevenció: realitzar accions de sensibilització i prevenció entorn a l'assetjament sexual , per raó de sexe i/o gènere, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, assetjament psicològic i altres discriminacions de l'àmbit laboral. |
| Descripció de l'acció: | Difondre càpsules informatives a través del correu corporatiu i de la pàgina web. Difondre díptics que incorporin mesures preventives a tot el personal |
| Responsable: | Comissió d'igualtat |
| Data Inici: | 3r trimestre 2021 |
| Data fi: | 3r trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu /pàgina web |

| | |
|--|--|
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de càpsules informatives enviades. Nombre de centres de treball amb díptics sobre les mesures preventives |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos materials : díptics, cartells informatius de la Direcció General d'Igualtat Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció. |
| Comentaris/Observacions: | Acció reiterativa, es repetirà cada 3r trimestre d'any. |

Objectiu Específic :

Garantir un entorn laboral saludable i lliure de discriminacions per raó de sexe i/o gènere, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, assetjament psicològic i altres discriminacions de l'àmbit laboral.

| | |
|--|---|
| Nom de l'acció : | 10.1.3 Revisió anual del Protocol |
| Descripció de l'acció : | Realització d' una reunió anual d'avaluació del Protocol amb totes les persones que hi intervenen (persones de referència i comissió d'investigació) per garantir la seva aplicabilitat, funcionalitat i coneixement per part de la plantilla. Des de la comissió d'igualtat s'avaluaran les propostes de canvis en el Protocol i s'hi inclouran, si cal. |
| Responsable : | Comissió d'Igualtat |
| Data Inici : | 2n trimestre 2022 |
| Data fi: | 2n trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Es realitza la reunió d'avaluació? La Comissió d'igualtat rep les propostes de canvis? |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |

| | |
|--------------------------------|---|
| Comentaris/Observacions | Acció reiterativa, es repetirà cada 2n trimestre d'any. |
|--------------------------------|---|

Objectiu Específic :

Garantir un entorn laboral saludable i lliure de discriminacions per raó de sexe i/o gènere, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, assetjament psicològic i altres discriminacions de l'àmbit laboral.

| | |
|--|---|
| Nom de l'acció : | 10.1.4 Prevenció des de la formació específica.: promoure i oferir formació específica en continguts relacionats amb l'assetjament |
| Descripció de l'acció : | Recursos humans compartirà informació respecte formacions de prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, orientació sexual, identitat o expressió de gènere |
| Responsable : | Comissió de formació amb suport de la Comissió d'igualtat |
| Data Inici : | 2n trimestre 2021 |
| Data fi: | 1r trimestre 2024 |
| Canals de comunicació i difusió: | Correu corporatiu |
| Indicadors de seguiment i avaluació: | Nombre de convocatòries de formació enviades Nombre de persones que s'apunten a les formacions Nombre de caps de serveis, directors/es, subdirectors/es que realitzen la formació |
| Recursos materials, humans i econòmics: | Recursos humans : persones responsables de l'acció Recursos econòmics : cost del temps invertit per les persones implicades en el desenvolupament de l'acció |
| Comentaris/Observacions: | Les formacions s'oferiran en funció de les convocatòries que es publiquin. |

5. CALENDARI I RESPONSABLES

| ACCIÓ | SERVEI RESPONSABLE | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | | 2024 | | | |
|---|--|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
| | | 1T | 2T | 3T | 4T | 1T | 2T | 3T | 4T | 1T | 2T | 3T | 4T | 1T | 2T | 3T | 4T |
| 1. CULTURA I GESTIÓ ORGANITZATIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comunicació aprovació i implementació Pla Igualtat | Gerència | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentació del Pla Igualtat | Comissió d'igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informacions respecte el Pla d'Igualtat | Comissió d'igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pla d'igualtat a la Memòria | Gabinet de gerència | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Percepció de les persones treballadores respecte la igualtat de tracte d'oportunitats | Comissió d'igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Clàusules per la igualtat d'oportunitats en la contractació pública | Administració general, recursos humans i gestió econòmica i Assessoria jurídica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Compliment de la Llei 17/2015 per part de les empreses licitadores | Administració general, recursos humans i gestió econòmica i Assessoria jurídica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Compromís Csbcn amb la igualtat | Administració general, recursos humans i gestió econòmica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pàgina web | Gabinet de Gerència Comissió d'igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adhesió a manifestos | Servei d'atenció a les dones que han patit violència masclista i a les seves famílies Comissió d'igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dia internacional de les dones | Comissió d'igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. CONDICIONS LABORALS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dades condicions laborals | Administració general, recursos humans i gestió econòmica i Gabinet de gerència | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informes bianuals condicions laborals | Administració general, recursos humans i gestió econòmica i Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ACCIÓ | SERVEI RESPONSABLE | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | | 2024 | | | |
|--|---|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
| | | 1T | 2T | 3T | 4T | 1T | 2T | 3T | 4T | 1T | 2T | 3T | 4T | 1T | 2T | 3T | 4T |
| 3. ACCÉS A L'ORGANITZACIÓ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formació pels processos de selecció | Administració general, recursos humans i gestió econòmica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguiment de les candidatures | Gabinet de gerència | | | | | | | | | | | | | | | | |
| L'informe del procés de selecció | Administració general, recursos humans i gestió econòmica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisió de la contractació de suplències | Administració general, recursos humans i gestió econòmica i Direccions centres propis | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.FORMACIÓ INTERNA I/O CONTINUA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Difusió del Pla de formació | Administració general, recursos humans i gestió econòmica i Comissió de formació | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Modalitats de Formació | Administració general, recursos humans i gestió econòmica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formació bàsica en igualtat | Administració general, recursos humans i gestió econòmica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proposta de formació de coeducació | Comissió de Formació | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.PROMOCIÓ I/O DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valoració de les baixes voluntàries | Administració general, recursos humans i gestió econòmica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Notificació processos selecció | Administració general, recursos humans i gestió econòmica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.RETRIBUCIÓ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Registre salarial | Administració general, recursos humans i gestió econòmica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. TEMPS DE TREBALL I CORRESPONSABILITAT | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguiment de la conciliació | Administració general, recursos humans i gestió econòmica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informació sobre les mesures de conciliació | Administració general, recursos humans i gestió econòmica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisió dels horaris dels recursos residencials | Administració general, recursos humans i gestió econòmica i Direccions dels centres | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguiment del Teletreball | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. COMUNICACIÓ NO SEXISTA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Manual de llenguatge no sexista | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ACCIÓ | SERVEI RESPONSABLE | 2021 | | | | 2022 | | | | 2023 | | | | 2024 | | | | | |
|---|---|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|--|--|
| | | 1T | 2T | 3T | 4T | 1T | 2T | 3T | 4T | 1T | 2T | 3T | 4T | 1T | 2T | 3T | 4T | | |
| Revisió de la comunicació externa | Comissió d'Igualtat amb suport de cada servei i Gabinet gerència | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Promoció del llenguatge no sexista en la comunicació interna | Comissió d'Igualtat i Administració general, recursos humans i gestió econòmica | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. SALUT I SEGURETAT LABORAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Incorporació de la perspectiva de gènere en els estudis de riscos laborals | Administració general, recursos humans i gestió econòmica | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Riscos laborals en període d'embaràs i lactància | Administració general, recursos humans i gestió econòmica | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. PREVENCIÓ I ACTUACIÓ ENFRONT L'ASSETJAMENT SEXUAL , PER RAÓ DE SEXE I/O GÈNERE, ORIENTACIÓ SEXUAL, IDENTITAT DE GÈNERE, EXPRESSIÓ DE GÈNERE, ASSETJAMENT PSICOLÒGIC I ALTRES DISCRIMINACIONS DE L'ÀMBIT LABORAL. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Difusió del Protocol | Gerència i Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Accions de sensibilització i prevenció | Comissió igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisió anual del protocol | Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prevenició des de la Formació específica | Comissió de formació suport Comissió d'Igualtat | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

6. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA

Per tal de conèixer el nivell d'execució de les accions previstes i l'assoliment dels resultats del Pla d'Igualtat es proposa dur a terme els processos de seguiment i avaluació que es detallen a continuació.

Per a la realització del seguiment i l'avaluació del Pla d'Igualtat es **constituirà la *Comissió de seguiment del Pla d'Igualtat*** la qual es responsabilitzarà de dur a terme el seguiment i l'avaluació.

Seguiment del pla:

El seguiment del Pla d'Igualtat es proposa com un procés per tal d'anar detectant el grau d'implementació i desenvolupament del Pla d'Igualtat, així com per poder detectar les possibles dificultats i necessitats de millora.

Per facilitar la implementació del Pla, en el disseny de les accions del Pla d'Igualtat s'han establert els serveis i els llocs de treball responsables de cada acció així com una proposta de cronograma. La *Comissió de seguiment del Pla d'Igualtat* demanarà la col·laboració de les persones responsables de les accions, i d'altres agents implicats, per tal de fer el seguiment de la implementació del pla i la recollida de dades, mitjançant reunions periòdiques.

El primer any es realitzaran reunions bimensualment.

Per dur a terme el seguiment del Pla s'han establert indicadors de procés en cada una de les accions proposades. La *Comissió de seguiment* realitzarà anualment informes de seguiment per tal de recollir els resultats de cada any a partir dels quals es podrà proposar possibles noves mesures o els ajustaments que es considerin necessaris.

Al inici de cada any, des de la *Comissió de seguiment del Pla d'Igualtat* es comunicarà el pla d'acció anual a totes les persones treballadores del Csbcn.

Avaluació del pla:

Pel que fa a l'avaluació del Pla, s'han establert uns indicadors de resultats, qualitius i quantitatius, per cada àmbit d'actuació que permetran conèixer el grau d'implantació del pla d'Igualtat i l'impacte de les actuacions realitzades en la finalització de la seva vigència.

Es realitzaran dos informes d'avaluació, una avaluació intermèdia i una avaluació final.

Els informes d'avaluació es realitzaran mitjançant l'eina de seguiment i avaluació dels plans d'Igualtat (ESAPI) .

L'informe d'avaluació final servirà també com a diagnòsi pel proper pla.

A continuació s'especifiquen els resultats estratègics de cada àmbit amb els seus corresponents indicadors de resultat⁶

⁶ Per cada un dels àmbits des de l'ESAPI s'estableixen dos indicadors fixes que, per la seva rellevància i utilitat, es consideren claus per conèixer el grau d'assoliment de la igualtat d'oportunitats. A banda dels indicadors predeterminats, en alguns dels àmbits s'han definit altres indicadors complementaris.

| ÀMBIT D'INTERVENCIÓ | RESULTATS ESTRATÈGICS | INDICADORS DE RESULTAT | |
|---------------------------------------|---|--|---|
| Cultura i gestió organitzativa | S'han creat i s'han consolidat estructures que treballen i vetllen per la igualtat d'oportunitats al Csbcn i s'ha incorporat la perspectiva de gènere de forma transversal a les àrees de gestió del Csbcn. | Existència d'un espai de seguiment del Pla d'Igualtat, Comissió de seguiment del Pla d'Igualtat, en funcionament | Existeix una estructura (Comissió d'igualtat) amb representació de les persones treballadores, que s'encarrega de vetllar per l'aplicació i l'avaluació del Pla d'Igualtat? SI/NO S'ha reunit en el darrer any? SI/NO |
| | | Percepció d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes al Csbcn | Ha millorat la percepció de les persones treballadores respecte l'existència d'igualtat d'oportunitats de dones i homes al Csbcn? SI/NO: Ha augmentat el nombre de persones treballadores que han respost l'enquesta? SI/NO: |
| | | Compliment de la normativa en matèria d'igualtat d'oportunitats de les empreses licitadores | Percentatge de noves empreses licitadores que disposen de Pla d'Igualtat. Percentatge d'empreses amb protocol d'assetjament sexual i /o per raó de gènere. |
| Condicions laborals | S'ha reduït la presència desequilibrada per sexes a determinats grups professionals, bretxa salarial i contractació estable i a temps complet | Presència equilibrada d'homes i dones als grups professionals | Grau de segregació en els diferents grups professionals |
| | | Igual proporció d'homes i dones en les contractacions indefinides i a temps complet | Proporció d'homes amb contracte indefinit i a jornada completa sobre treballadors Proporció de dones amb contracte indefinit i a jornada completa sobre treballadores |

| ÀMBIT D'INTERVENCIÓ | RESULTATS ESTRATÈGICS | INDICADORS DE RESULTAT | |
|--------------------------------------|--|--|---|
| Accés a l'organització | Es garanteix la igualtat de tracte i d'oportunitats en els processos de selecció i accés a al Cssbcn | Composició del Cssbcn per sexe | Percentatge de dones al Cssbcn Percentatge d'homes al Cssbcn |
| | | Grau de segregació dels processos de selecció | Nombre de persones presentades per procés Nombre de dones presentades per procés |
| | | Composició de les persones treballadores suplents per sexes | Grau de segregació en la presència de persones que realitzen suplències en els centres propis : Nombre de dones treballadores en suplències per centre Nombre d'homes treballadors en suplències per centre |
| Formació interna i/o contínua | El Cssbcn garanteix un accés igualitari a la formació, es promou la formació específica en igualtat d'oportunitats i es garanteix que les formacions organitzades per l'ens inclouen la perspectiva de gènere. | Equilibri en la proporció d'homes i dones que accedeixen a la formació | Percentatge de dones i homes en les accions formatives |
| | | Hores de formació amb perspectiva de gènere sobre el total d'hores de formació | Percentatge d'hores de formació amb perspectiva de gènere |
| | | Percentatge de persones treballadores formades en igualtat d'oportunitats | Percentatge de persones treballadores que han realitzat formació en igualtat d'oportunitat. |

| ÀMBIT D'INTERVENCIÓ | RESULTATS ESTRATÈGICS | INDICADORS DE RESULTAT | |
|--|--|--|--|
| Promoció i/o desenvolupament professional | El Csbcn afavoreix la igualtat d'oportunitats en el desenvolupament professional de les persones treballadores | Equilibri de la proporció d'homes i de dones en totes les categories | Percentatge de plantilla de dones i d'homes en totes les categories |
| | | Percentatge de baixes voluntàries laborals | Percentatge de baixes laborals voluntàries segons sexe. Percentatge de baixes laborals voluntàries per motius de conciliació |
| Retribució | El Csbcn garanteix una política retributiva igualitària i s'aconsegueix reduir la bretxa salarial existent. | Reducció bretxa salarial | S'ha reduït la bretxa salarial respecte les dades del 2018 utilitzades per la diagnosi?SI/NO |
| | | Realització del registre laboral | S'ha realitzat el registre laboral l'any 2021-2024? |
| Temps de treball i corresponsabilitat | El Csbcn garanteix l'exercici dels drets de conciliació familiar i les persones treballadores poden gaudir les mesures de conciliació sense que incideixi en la seva carrera professional. | Aplicació de mesures de compatibilitat del temps laboral i personal establertes pel marc normatiu | Percentatge de sol·licituds demanades i atorgades. |
| | | Homes dels diferents grups professionals que han estat pares i s'han acollit a un benefici per paternitat, maternitat o lactància | Percentatge de treballadors que han declarat ser pares i han demanat permís de paternitat. |
| | | Grau de satisfacció de les persones treballadores dels recursos residencials respecte les possibilitats de conciliació de la vida laboral i personal | Enquesta |

| ÀMBIT D'INTERVENCIÓ | RESULTATS ESTRATÈGICS | INDICADORS DE RESULTAT | |
|-------------------------------|---|--|---|
| Comunicació no sexista | S'ha incorporat la utilització d'una comunicació interna i externa no sexista | Utilització d'una guia, manual o llibre d'estil sobre ús no sexista del llenguatge a la pròpia organització | Teniu alguna guia de referència per a un ús no sexista ni androcèntric del llenguatge i la comunicació visual o audiovisual? SI/NO El personal l'utilitza de forma habitual? SI/NO |
| | | Personal que ha rebut formació específica sobre comunicació inclusiva, no sexista ni androcèntrica | Percentatge de persones treballadores que han estat formades per l'empresa en ús no sexista del llenguatge. |
| | | Utilització del llenguatge no sexista en les noves publicacions | Les noves publicacions utilitzen un llenguatge no sexista? SI/NO La pàgina web incorpora el llenguatge no sexista? SI/NO |
| | | Grau de percepció de la plantilla del Csbcn sobre l'ús no sexista del llenguatge en la comunicació interna i externa | Enquesta |

| ÀMBIT D'INTERVENCIÓ | RESULTATS ESTRATÈGICS | INDICADORS DE RESULTAT | |
|---|--|---|---|
| Salut laboral | Es garanteixen unes condicions igualitàries en relació a la salut i s'han reduït els riscos laborals específics vinculats a l'embaràs i al període de lactància | Al pla de seguretat i salut laboral estan contemplats els riscos psicosocials amb perspectiva de gènere | <p>Inclou el pla de prevenció de riscos laborals, la consideració dels riscos psicosocials? SI/NO</p> <p>Estan contemplats els riscos psicosocials amb perspectiva de gènere al pla de seguretat i salut laboral. SI/NO</p> |
| | | Existència de mesures de prevenció de riscos laborals específiques per al cas de dones embarassades i en període de lactància que siguin conegudes pel personal | <p>Existeix una valoració dels riscos específics de les dones en situació d'embaràs o lactància i si s'escau, mesures per a evitar-los? SI/NO:</p> <p>Tot el personal sap que no hi ha cap risc o bé que pot sol·licitar acollir-se a aquestes mesures en cas d'embaràs o lactància? SI/NO:</p> |
| Prevenió i actuació enfront l'assetjament | El Csbcn garanteix un entorn laboral lliure de discriminacions per raó de sexe i/o gènere, per orientació sexual, per identitat de gènere o per expressió de gènere i existeixen pautes d'actuacions davant de situacions d'assetjament. | Grau d'identificació correcta de l'assetjament | Enquesta |
| | | Existència d'un Protocol d'assetjament conegut pel personal | <p>Existeix un protocol d'actuació davant de situacions d'assetjament? SI/NO:</p> <p>El personal sap a qui ha de dirigir-se en cas de conèixer una situació d'assetjament? SI/NO(enquesta)</p> |
| | | Grau de coneixement del Protocol | S'ha fet difusió del Protocol entre la plantilla? SI/NO: |
| | | Nombre d'aplicacions del Protocol per casos d'assetjament | Nombre d'aplicacions del protocol per any |

