

Pla d'igualtat del Consell Esportiu del Pla de l'Estany

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ	4
CONCEPTUALITZACIÓ	5
ANTECEDENTS	8
ESTRUCTURA DEL PLA	9
PARTS SUBSCRIPTORES	10
ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL	11
DIAGNÒSTIC DE SITUACIÓ	12
Cultura i gestió organitzativa	16
Accés a l'organització	20
Formació interna i/o contínua	23
Promoció i/o desenvolupament professional	26
Retribució	29
Temps de treball i corresponsabilitat	38
Comunicació no sexista	41
Salut laboral	43
Prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe	46
ACCIONS POSITIVES	49
AP.1: Gestió organitzativa.	50
AP.2: Participació i implicació del personal	55
AP.3: Llenguatge i comunicació no sexistes	58
AP.4: Participació igualitària en els llocs de treball.	62
AP.5: Presència de dones en llocs de responsabilitat.	68
AP.6: Gestió del temps per afavorir la conciliació de la vida personal i laboral	69
AP.7: Prevenció de Riscos Laborals	70
AP.8: Política salarial.....	73
AP.9: Mesures de seguiment	74
VIGÈNCIA I IMPLEMENTACIÓ	78
SISTEMA DE SEGUIMENT, AVALUACIÓ I REVISIÓ PERIÒDICA	78
REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL PLA D'IGUALTAT 80	
PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT I DE RESOLUCIÓ DE DISCREPÀNCIES	82
ANNEXES	83

PROTOCOL PER ABORDAR L'ASSETJAMENT LABORAL, SEXUAL I/O PER RAÓ DE SEXE	84
INFORME D'AUDITORIA RETRIBUTIVA	100
MANUAL DE VALORACIÓ DE LLOCS DE TREBALL.....	116
REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ NEGOCIADORA.....	145

INTRODUCCIÓ

El Consell Esportiu del Pla de l'Estany és una agrupació formada per centres educatius i associacions escolars, clubs, associacions o federacions esportives, entitats municipals de gestió esportiva, ajuntaments i el Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

El Consell Esportiu del Pla de l'Estany es dedica al foment, la promoció, la gestió de serveis, inherents, obligatoris o complementaris a l'activitat esportiva, i l'organització de l'activitat esportiva, conseqüentment, de les activitats físiques i esportives adients, així com col·laborar amb l'Escola Catalana de l'Esport i altres organismes competents en l'organització de cursos de formació i perfeccionament per a tècnics esportius.

El Consell Esportiu del Pla de l'Estany és una entitat privada d'interès públic i social, sense ànim de lucre, amb personalitat jurídica pròpia i amb capacitat d'obrar, pel compliment de les seves funcions i amb les limitacions que assenyalen les lleis i normes vigents aplicables. Té com a principal objectiu el foment, l'organització i la promoció de l'activitat esportiva dins del seu àmbit territorial que comprèn els municipis de Banyoles, Camós, Cornellà del Terri, Crespià, Esponellà, Fontcoberta, Palol de Revardit, Porqueres, Sant Miquel de Campmajor, Serinyà i Vilademuls.

Entén l'esport des de diferents perspectives i una d'elles és la seva utilització com a eina per a treballar vincles relacionats amb la cultura i el desenvolupament d'activitats d'oci. També com a plataforma per conscienciar a la població en aspectes saludables, solidaris, ambientals, associatius, etc.

El Consell Esportiu es creà d'acord amb els criteris de l'organització territorial de Catalunya i en funció de les característiques demogràfiques, esportives i geogràfiques del territori. La denominació actual dels consells esportius ve definida, igual que les seves funcions i competències pel Decret 267/1990, de 8 d'octubre de 1990, de regulació dels Consells Esportius (DOGC núm. 1368, de 16/11/90) i per la Llei de l'Esport (Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'Esport).

CONCEPTUALITZACIÓ

El pla d'igualtat és un conjunt ordenat de mesures per aconseguir la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes a l'entitat, eliminant qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe.

Els plans d'igualtat fixen els objectius concrets que s'han d'aconseguir, les estratègies i les pràctiques que s'han d'adoptar per la consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats.

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2007, totes les empreses han de vetllar per la igualtat d'oportunitats en l'àmbit laboral i han d'adoptar mesures, prèvia negociació o consulta amb la representació legal de les persones treballadores, per evitar qualsevol tipus de discriminació entre dones i homes en l'organització.

Amb aquest Pla d'igualtat que es presenta a continuació, es vol treballar per a la sensibilització de la igualtat de gènere a l'entitat en totes les àrees i nivells de responsabilitat. A més, també es vol prevenir i actuar davant de qualsevol conducta o actitud discriminatòria o de desigualtat.

A més, l'entitat fa extensiu el principi d'igualtat i no discriminació per qualsevol motiu com pot ser per raó d'edat, origen racial o ètnic, religió o conviccions o orientació sexual d'una persona dins de les relacions laborals de l'entitat.

Marc legal

A continuació, es presenta una breu referència del marc legal i normativa en relació a la igualtat d'oportunitats de dones i homes.

a) Àmbit internacional

En l'àmbit internacional tenen un paper destacat les Nacions Unides que van aprovar la **Declaració Universal de Drets Humans el 1948**. En el seu article 2 estableix el següent:

"Tota persona té tots els drets i llibertats proclamats en aquesta Declaració, sense distinció alguna de raça, color, sexe, idioma, religió, opinió política o de qualsevol altra índole, origen nacional o social, posició econòmica, naixement o qualsevol altra condició".

A partir d'aquesta Declaració s'han realitzat diferents Pactes, Convencions i Conferències mundials sobre la dona:

- Pacte Internacional de Drets Econòmics, Socials i Culturals (1966).
- Convenció sobre l'Eliminació de tota forma de Discriminació contra la Dona (CEDAW).
- Conferències internacionals sobre la dona: Mèxic (1975), Copenhaguen (1980), Nairobi (1985) i Beijing (1995).

b) Àmbit europeu

La Unió Europea ha desenvolupat una gran quantitat de legislació i normativa referent a la igualtat d'oportunitats de dones i la no discriminació:

- **Tractat de Roma (1957)**, en el seu article 119 parla de la "no discriminació" salarial.
- **Tractat d'Amsterdam (1999)**, es va ampliar el concepte d'igualtat com la prohibició de tota discriminació per raó de sexe, origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual.

Posteriorment es van aprovar diferents normatives per homogeneïtzar el concepte a nivell europeu:

- Directiva 2000/78
- Directiva 2002/73
- Directiva 2004/113
- Directiva 2006/54
- Directiva 2010/41

c) Àmbit estatal

La **Constitució espanyola de 1978**, estableix el principi d'igualtat i no discriminació com un dret fonamental en el seu article 14:

"Los españoles son iguales delante la ley, sin que pueda prevalecer ninguna discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social".

També estableix en l'article 9.2 que els poders públics han de:

"...promover las condiciones por tal que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en los cuales se integra sean reales y efectivas", i també "remover los obstáculos que impidan o dificulten la plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

Posteriorment es va aprovar la principal llei a Espanya, que és la **Ley Orgánica 3/2007 por la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, que proporciona instruments concrets o

transversalitat de gènere que van més enllà de la formalitat davant la llei i el reglament que la desenvolupa **Reial Decret 901/2020**, de 13 d'octubre, que regula els Plans d'Igualtat.

d) Àmbit autonòmic

A nivell de comunitat autònoma, cal destacar la **Llei 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes** que complementa la llei estatal i dona resposta al repte de garantir l'aplicació pràctica del principi d'igualtat i no discriminació.

ANTECEDENTS

La Direcció del Consell Esportiu del Pla de l'Estany té el compromís de promoure la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes i considera aquesta igualtat de tracte i d'oportunitats un principi bàsic de les relacions laborals a l'entitat.

L'actual marc legal i, en concret, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva entre homes i dones, té com a objectiu fer realitat la igualtat real entre homes i dones.

El Pla d'Igualtat del Consell Esportiu del Pla de l'Estany té per finalitat donar compliment a aquesta Llei, que estableix l'obligatorietat de les empreses a elaborar un pla d'igualtat que haurà de ser objecte de negociació en la forma que determini la legislació laboral.

Per a l'elaboració d'aquest Pla s'ha fet un diagnòstic de la situació enfocat a detectar les situacions que requereixen adoptar mesures que hauran d'incloure's en el Pla.

La igualtat va més enllà d'evitar la discriminació per raó de sexe, consisteix en aconseguir una igualtat real en les oportunitats entre homes i dones, tant pel que fa a l'accés i la contractació com en les condicions de treball, promoció, formació, retribució i conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

El Consell Esportiu del Pla de l'Estany es compromet a establir i desenvolupar polítiques que integrin la igualtat de tractament i d'oportunitats entre dones i homes, sense discriminar directament o indirecta, per raó de sexe. Així mateix es compromet a impulsar i fomentar mesures per aconseguir la igualtat real en el si de l'organització. El Consell Esportiu del Pla de l'Estany manifesta que la igualtat d'oportunitats entre dones i homes constitueix un principi estratègic de la seva política de recursos humans.

En tots els àmbits en què es desenvolupa l'activitat de l'entitat, des de la selecció fins a la promoció, la política salarial, la formació, les condicions de treball i ocupació, la salut laboral, l'ordenació del temps de treball i la conciliació, el Consell Esportiu del Pla de l'Estany assumeix el principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

En la comunicació interna i externa de l'entitat es tindrà en compte el principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

El Pla va adreçat a la totalitat de la plantilla.

ESTRUCTURA DEL PLA

El Consell Esportiu del Pla de l'Estany elabora el seu primer pla d'igualtat, conseqüència del seu continu compromís amb l'establiment de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes. S'estableixen unes mesures per desenvolupar les accions que es detallen en els següents apartats del Pla. A partir de la diagnosi qualitativa i quantitativa realitzada sobre la plantilla i que exposa la situació de partida, s'elabora un programa d'actuació que contempla diverses àrees:

- Accés a la feina
- Classificació professional
- Promoció professional
- Formació
- Retribucions, condicions de treball i auditoria salarial
- Matèria de conciliació i exercici responsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.
- Mesures preventives i correctores de la situació de discriminació. Infrarepresentació femenina
- Prevenció de l'assetjament per raó de sexe i sexual
- Altres mesures

I s'estableix el seguiment i avaluació del pla, per tal de comprovar-ne el grau de realització, els resultats i l'impacte en l'entitat, així com per tenir les eines que facilitin l'adopció de mesures per poder corregir els desequilibris que es puguin posar de manifest i adoptar mesures d'igualtat de tracte en totes les polítiques de l'entitat, fent-les extensives a tots els nivells de l'organització.

PARTS SUBSCRIPTORES

Una vegada establert el compromís del Consell Esportiu del Pla de l'Estany per dur a terme el Primer Pla d'Igualtat, reflectit en l'acta de reunió de la comissió paritària, formada per dos representants del Consell Esportiu del Pla de l'Estany i quatre representants dels treballadors/es, amb data 31 de gener de 2022, i constituïda la Comissió d'Igualtat, que es reuneix per primera vegada en la mateixa data, l'objectiu és fer el diagnòstic, seguint els manuals per la realització dels plans d'igualtat de la Vicepresidència i la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives i del Ministeri de Treball i Assumptes Socials.

Es detallen les fases del Pla i els continguts per la seva execució, implantació i seguiment. La Comissió d'Igualtat està integrada per les persones següents:

Representants dels treballadors/es:

- Núria Díaz Giralt – Secretaria tècnica
- Cristina Calvet Medina – Responsable àrea de comunicació
- Andreu Moreno del Molino – Coordinador de projectes
- Violeta Cuerda – Assessora de UGT

Representants de l'entitat:

- Xavi Batchellí Darnés – Director
- Marc Lladó Sidera – Responsable àrea d'administració

El compromís i la voluntat de l'entitat d'iniciar un procés de millora de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes va ser comunicat a la plantilla a fi d'informar-los i comptar amb la seva participació i suport durant tot el procés.

ÀMBIT PERSONAL, TERRITORIAL I TEMPORAL

El Pla d'igualtat és d'aplicació a totes les persones treballadores de tots els centres de treball que el Consell Esportiu del Pla de l'Estany tingui o pugui tenir en territori català.

Es podran acordar accions especials i específiques en determinats centres de treball si es considera necessari i també si ho exigeixen les condicions contractuals de contractes subscrits amb posterioritat a la seva entrada en vigor.

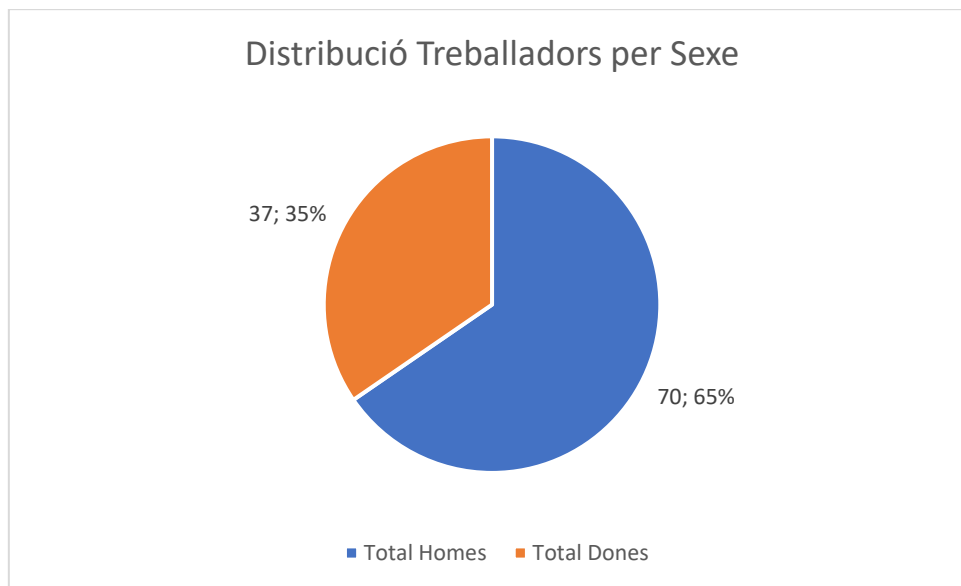
Aquest pla d'igualtat tindrà una vigència de 4 anys des de la seva signatura.

Les parts iniciaran la negociació del següent pla d'igualtat amb una antelació mínima de tres mesos de la data de venciment de l'actual.

DIAGNÒSTIC DE SITUACIÓ

- DISTRIBUCIÓ DE TREBALLADORS/ES**

Total Homes	Total Dones	Total	Diferència
70	37	107	47%



La distribució de treballadors per sexe a nivell de tota l'entitat ens mostra com existeix major representació masculina al CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY (65%), essent aquesta representació visiblement més elevada en comparació amb la de les dones (35%). S'ha de tenir present que la xifra (107 treballadors/es) ha estat obtinguda a través de l'anàlisi de tots els treballadors/es que van estar treballant durant l'any 2021 al Consell Esportiu del Pla de l'Estany, però la mitjana anual no arriba a 50 treballadors/es (mitjana anual de 13,5).

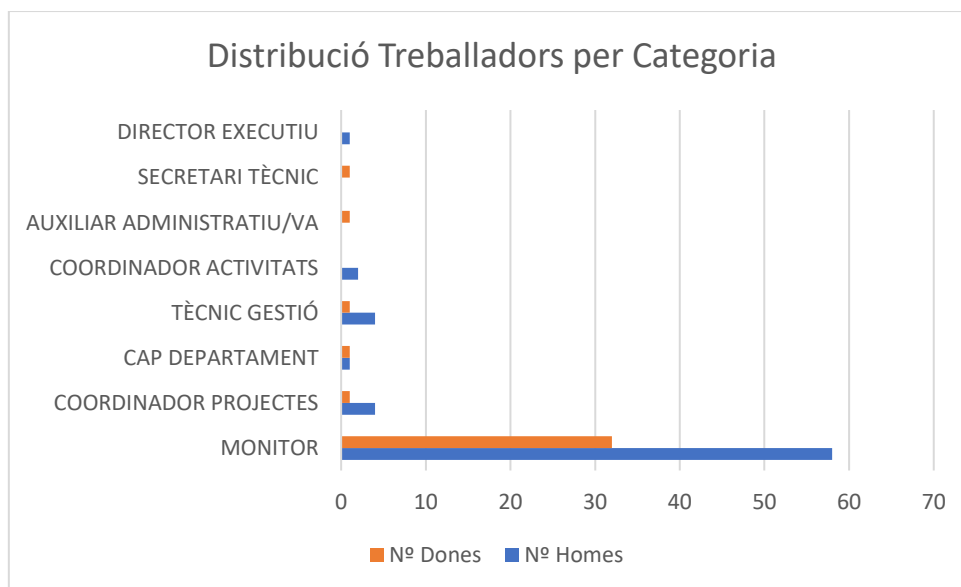
- ANÀLISI PER CATEGORIA PROFESSIONAL**

Taula nº treballadors/es per categoria professional:

Categoria Professional	Nº Homes	Nº Dones	Total Categoria
MONITOR	58	32	90
COORDINADOR PROJECTES	4	1	5
CAP DEPARTAMENT	1	1	2
TÈCNIC GESTIÓ	4	1	5
COORDINADOR ACTIVITATS	2	0	2
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	0	1	1
SECRETARI TÈCNIC	0	1	1
DIRECTOR EXECUTIU	1	0	1

Taula % treballadors/es per categoria professional:

Categoria Professional	% Homes	% Dones	Total % Categoria
MONITOR	54%	30%	84%
COORDINADOR PROJECTES	4%	1%	5%
CAP DEPARTAMENT	1%	1%	2%
TÈCNIC GESTIÓ	4%	1%	5%
COORDINADOR ACTIVITATS	2%	0%	2%
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	0%	1%	1%
SECRETARI TÈCNIC	0%	1%	1%
DIRECTOR EXECUTIU	1%	0%	1%

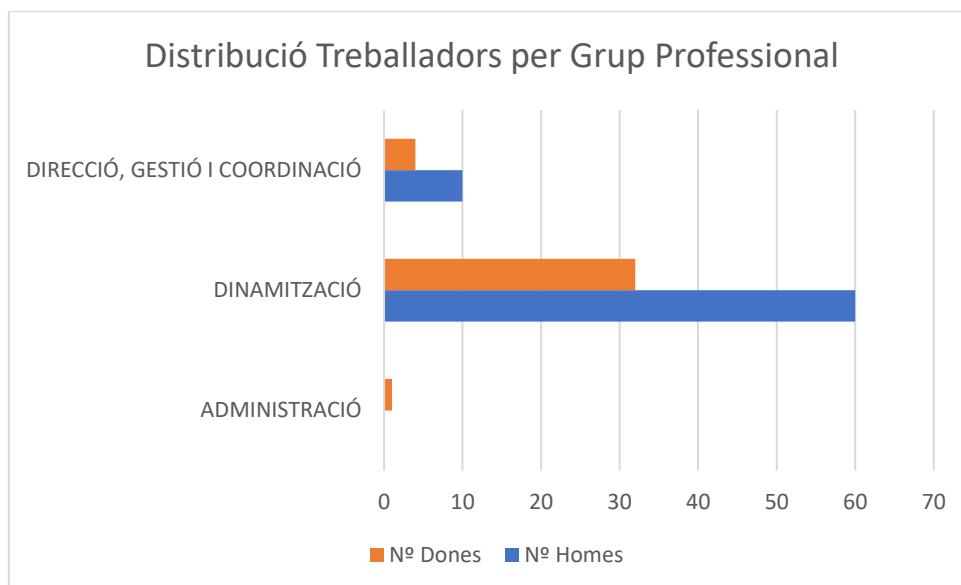


La distribució per categoria mostra la concentració de gran part del volum del total dels treballadors/es del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY en posicions de Monitor. Aquest fet es dona bàsicament per la naturalesa de l'activitat de l'entitat, la qual es centra en gran mesura a les activitats esportives, requerint de monitors/es.

- **ANÀLISI PER GRUP PROFESSIONAL**

Taula per Grup Professional:

Grup Professional	Nº Homes	Nº Dones	Total Categoria
ADMINISTRACIÓ	0	1	1
DINAMITZACIÓ	60	32	92
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	10	4	14



Taules del grup d'Administració:

Grup Professional	Categoria Professional	Nº Homes	Nº Dones
ADMINISTRACIÓ	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	0	1

Grup Professional	Categoria Professional	% Homes	% Dones
ADMINISTRACIÓ	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	0%	100%

Taules del grup de Dinamització:

Grup Professional	Categoria Professional	Nº Homes	Nº Dones
DINAMITZACIÓ	MONITOR	58	32
DINAMITZACIÓ	COORDINADOR ACTIVITATS	2	0

Grup Professional	Categoria Professional	% Homes	% Dones
DINAMITZACIÓ	MONITOR	64%	36%
DINAMITZACIÓ	COORDINADOR ACTIVITATS	100%	0%

Taules del grup de Direcció, Gestió i Coordinació:

Grup Professional	Categoria Professional	Nº Homes	Nº Dones
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	COORDINADOR PROJECTES	4	1
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	CAP DEPARTAMENT	1	1
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	TÈCNIC GESTIÓ	4	1
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	SECRETARI TÈCNIC	0	1
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	DIRECTOR EXECUTIU	1	0

Grup Professional	Categoria Professional	% Homes	% Dones
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	COORDINADOR PROJECTES	80%	20%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	CAP DEPARTAMENT	50%	50%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	TÈCNIC GESTIÓ	80%	20%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	SECRETARI TÈCNIC	0%	100%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	DIRECTOR EXECUTIU	100%	0%

Seguint la línia de l'anàlisi anterior, es pot observar com clarament el grup de Dinamització és el que té un volum més elevat de treballadors/es (92), seguit pel de Direcció, Gestió i Coordinació (14) i per últim, el d'Administració (1). En tots els grups es repeteix la tendència a la major representació de l'home, excepte en el grup d'Administració, el qual només té 1 sola treballadora.

Cultura i gestió organitzativa

Treball previ en igualtat

	SI	NO
• Existència d'un Pla d'igualtat previ		X
• Existència d'un pla de responsabilitat social que incorpori la igualtat d'oportunitats.		X
• L'organització ha rebut alguna certificació o un premi relacionat amb la promoció de la igualtat de dones i homes.		X
• L'organització vetlla pels drets laborals de les dones víctimes de violència masclista.		X

Gestió organitzativa i relacions laborals

	SI	NO
• En la documentació corporativa i/o conveni col·lectiu es troba la igualtat de dones i homes recollida de manera explícita.		X
• Es recullen les dades relatives a la plantilla desagregades en funció de la variable "sexe".		X
• En la documentació relativa als processos de selecció, contractació, promoció, etc. s'hi contempla la igualtat de dones i homes.		X
• S'incorporen sistemes de gestió de la qualitat que incloguin indicadors per a la mesura de la situació d'igualtat de dones i homes.		X

Estructures i participació

	SI	NO
• Existència d'una estructura destinada a treballar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes: Comissió d'igualtat. En cas afirmatiu: Composició de la Comissió d'igualtat. <i>5 persones</i>	X	
• Hi ha equilibri pel que fa a la presència de dones i homes a la Comissió d'igualtat? <i>3 homes i 2 dones</i>		X
• Existència dins de l'entitat de la figura de l'agent d'igualtat.		X
• El Departament de RH compta amb personal format en igualtat de dones i homes.		X

<ul style="list-style-type: none"> • Participació de la plantilla als projectes que tenen com a objectiu treballar la igualtat d'oportunitats. 		X
<ul style="list-style-type: none"> • S'ha negociat i consensuat amb la representació legal de treballadors i treballadores sobre polítiques, accions o iniciatives vinculades amb la igualtat d'oportunitats. 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Hi ha equilibri pel que fa a la presència de dones i homes a la representació legal de treballadors i treballadores? 		X

Comunicació i imatge corporativa

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> • Difusió de continguts específics d'igualtat de dones i homes, inclosos continguts contra la violència masclista. 		X
<ul style="list-style-type: none"> • L'organització fomenta o participa en activitats de promoció de la igualtat de dones i homes (jornades, seminaris, programes públics, etc.). 		X
<ul style="list-style-type: none"> • L'organització informa del seu posicionament pel que fa a la igualtat de dones i homes a les empreses amb les quals col·labora (proveïdores/clientela/usuariat). 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Es requereix el compliment normatiu en matèria d'igualtat de dones i homes a les empreses amb les quals col·labora (ETT, proveïdores, etc.). 		X

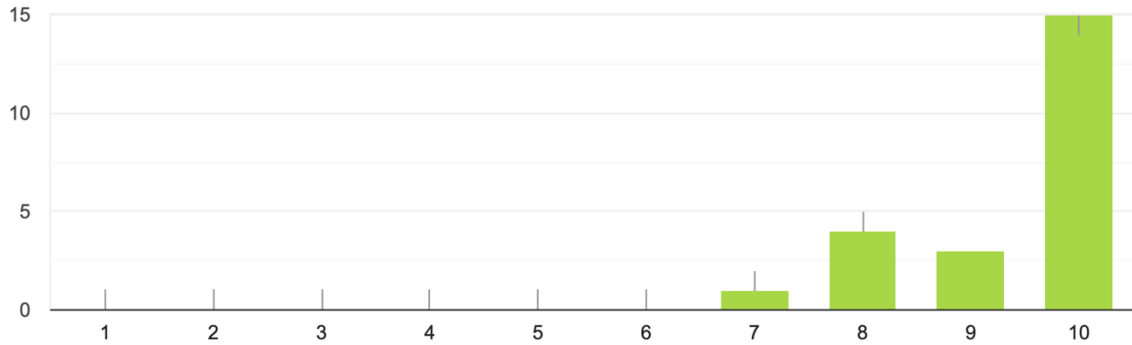
Comportaments contraris al valor de la igualtat

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> • En alguna ocasió s'han produït a l'organització dificultats o conflictes relacionats amb la vulneració del principi d'igualtat de dones i homes? 		X

Percepció, creences i mentalitat de les persones treballadores

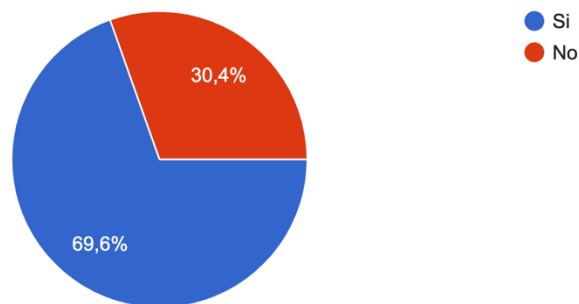
En general, al Consell Esportiu del Pla de l'Estany, es té en compte la igualtat d'oportunitats de dones i homes

23 respuestas



Creieu que és necessari un Pla d'Igualtat de dones i homes al Consell Esportiu del Pla de l'Estany?

23 respuestas



Conclusions de l'àmbit cultura i gestió organitzativa

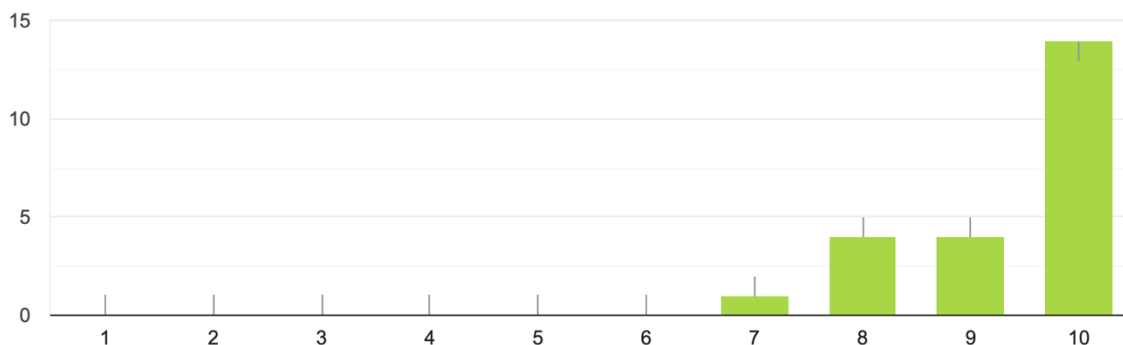
Àmbit cultura i gestió organitzativa	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> - Hi ha conscienciació per part de l'entitat de la necessitat d'incorporar i fomentar una cultura d'igualtat i no discriminació. - No s'observa discriminació per raó de sexe en la selecció de personal (es contempla la igualtat en les borses de treball i es dona preferència al gènere menys representat en igualtat de condicions entre candidats). - No s'observa discriminació per raó de sexe en la classificació professional, el sistema retributiu, la tipologia de contracte i la jornada laboral. Política retributiva clara i ben definida. - S'aposta per la formació contínua i amb diversitat en l'oferta per a tota la plantilla. Aquesta formació es realitza, en la seva major part, dins de l'horari laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> - No existeix un Protocol de Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe previ. - La representació de dones vs homes en moltes àrees. - És necessari fomentar la formació respecte temes d'igualtat entre els treballadors/es de l'entitat, començant pels comandaments i responsables de Departaments. - S'han de potenciar més accions per fomentar la igualtat dins de l'entitat (proactivitat), així com per fomentar la participació dels treballadors/es. - Falta política de comunicació en igualtat d'oportunitats, que marqui les línies estratègiques del què ha de ser la comunicació de la organització. S'hauria de millorar la comunicació a la plantilla respecte la importància de participar en tots els processos. - No existeix estratègia definida i protocol·litzada a nivell d'entitat per garantir la presència equilibrada d'ambdós sexes en tots els departaments. - Actualment no es disposa de mesures específiques per a la promoció de les dones. - No hi ha un elevat grau de representació de dones en càrrecs de responsabilitat de l'entitat.

Accés a l'organització

Percepció de les persones treballadores

Homes i dones tenen les mateixes possibilitats d'accés als processos de selecció

23 respuestas



Com s'inclou la igualtat d'oportunitats a l'accés a l'organització

	SI	NO
• S'inclou la igualtat de dones i homes com un dels objectius de la selecció de personal?		X
• Hi ha definicions dels diferents llocs de treball? <i>Si</i>	X	
• Disposeu d' un protocol de selecció.		X
• A les ofertes o convocatòries d'ocupació, es denominen els llocs de treball amb un llenguatge inclusiu?	X	
• En el cas que la selecció l'encarregueu a una empresa externa (consultoria, ETT, etc.), li exigeu que vetlli per la igualtat de dones i homes.		X

Com el procés de selecció vetlla per la igualtat d'oportunitats a l'accés a l'organització

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> Les persones que realitzen els processos de selecció s'han format en igualtat de dones i homes? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Les entrevistes de selecció les realitza i valora més d'una persona (dona i home)? <i>Depèn del lloc de treball que es vulgui ocupar, la entrevista la realitza el director + l'encarregat/da de la àrea afectada. En el cas d'activitats una dona i en el cas d'administració un home.</i> 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Els continguts de les proves i entrevistes es refereixen exclusivament a l'àmbit professional? 		X
<ul style="list-style-type: none"> En els processos selectius, es té en compte la situació personal o familiar de les candidatures? En cas afirmatiu, per quin motiu? <i>Per conèixer millor el/la candidat/a</i> 	X	
<ul style="list-style-type: none"> En els processos selectius, es té en compte el sexe de la persona com un element per valorar la idoneïtat per a un determinat lloc de treball? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Es potencia la incorporació de l'altre sexe en aquells llocs en què es troba subrepresentat. En cas afirmatiu, especifiqueu en quins casos? <i>Amb la intenció d'equilibrar el màxim el nombre d'homes i dones que treballen a l'entitat, s'intenta buscar el perfil diferent al que majoritàriament està contractat.</i> 	X	

Evolució de les contractacions

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> S'ha rebut un nombre similar de candidatures de dones i homes per participar als processos de selecció que s'han portat a terme els últims quatre anys? En cas negatiu, en quins? Quina explicació hi trobeu? <i>La explicació que hi trobem és que en l'àmbit esportiu hi ha més homes que dones formats/des i per tant, es redueix el nombre de dones que busquen feina envers els homes.</i> 		X
<ul style="list-style-type: none"> Hi ha equilibri en la contractació de dones i homes? En cas negatiu, quina explicació hi trobeu? 		X

<i>La explicació que hi trobem és que en l'àmbit esportiu hi ha més homes que dones formats/des i per tant, es redueix el nombre de dones que busquen feina envers els homes.</i>		
• Les contractacions realitzades els últims quatre anys han servit perquè la plantilla esdevingui més paritària?		X
• S'han incorporat més dones o homes a un departament concret? En cas afirmatiu, en quins? Quina explicació hi trobeu? <i>La explicació que hi trobem és que en l'àmbit esportiu hi ha més homes que dones formats/des i per tant, es redueix el nombre de dones que busquen feina envers els homes.</i>	X	
• Les contractacions realitzades els últims quatre anys han servit perquè la plantilla, per departaments, esdevingui més paritària?		X
• Les contractacions realitzades els últims quatre anys han servit perquè la plantilla, per nivells, esdevingui més paritària?		X

Conclusions de l'àmbit accés a l'organització

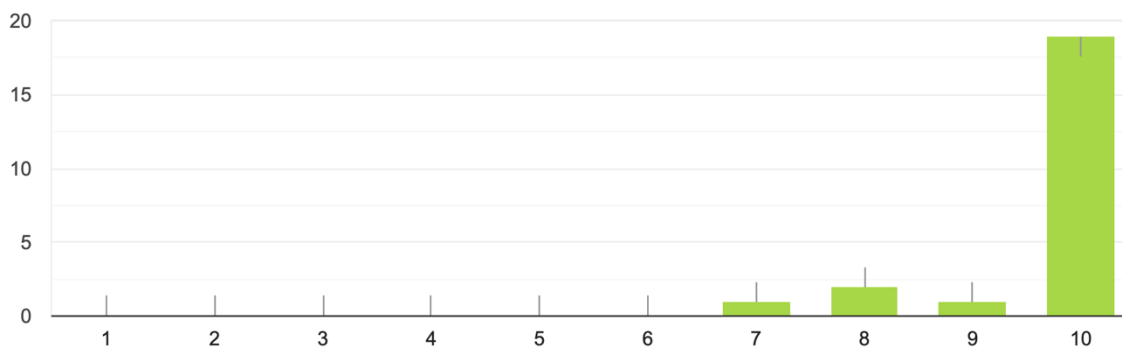
Àmbit accés a l'organització	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> - Es disposa de protocol de selecció, el qual s'ha de millorar incloent temes d'igualtat en la seva perspectiva. - Es treballa amb llenguatge inclusiu les publicacions i ofertes de treball (conscienciació i sensibilització per part de l'entitat). - No s'observa discriminació per raó de sexe en la selecció de personal (es contempla la igualtat en les borses de treballi es dona preferència al gènere menys representat en igualtat de condicions entre candidats). 	<ul style="list-style-type: none"> - No existeix estratègia definida i protocol·litzada a nivell d'entitat per garantir la presència equilibrada d'ambdós sexes en tots els departaments. - Les persones que fan la selecció de personal de l'entitat no estan formades en temes d'igualtat. S'hauria de potenciar aquest aspecte. - No s'inclou la igualtat de dones i homes com un dels objectius de la selecció de personal.

Formació interna i/o contínua

Percepció de les persones treballadores

Dones i homes tenen igual accés a la formació interna/contínua

23 respuestas



Com s'inclou la igualtat d'oportunitats en la formació interna i/o contínua

	SI	NO
• S'inclou la igualtat de dones i homes com un dels objectius de la formació interna i/o contínua?		X
• Hi ha un protocol o procediment que detalli la gestió de la formació?		X
• Es contempla la perspectiva de gènere en les formacions, tant si la persona formadora és interna com externa.		X

Com la gestió de la formació interna i/o contínua vetlla per la igualtat d'oportunitats

	SI	NO
• El procés d'accés a la formació garanteix que dones i homes tinguin les mateixes oportunitats?	X	
• S'adopten mesures per garantir que dones i homes tinguin les mateixes oportunitats d'accedir a la formació?		X
• Si el vistiplau depèn del/de la superior immediat/a, han rebut aquestes persones amb comandament formació en igualtat d'oportunitats.		X

Participació de dones i homes a la formació interna i/o contínua

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> Han realitzat dones i homes el mateix nombre d'hores de formació? En cas negatiu, quina explicació hi trobeu? <i>Que actualment a l'entitat hi ha més homes que dones.</i> 		X
<ul style="list-style-type: none"> Tenen el mateix nivell de participació dones i homes segons el departament o àrea funcional? En cas negatiu, quina explicació hi trobeu? <i>Que actualment a l'entitat hi ha més homes que dones</i> 		X
<ul style="list-style-type: none"> Si es produeixen diferències, afecten a les possibilitats de desenvolupament i promoció professional de les dones o dels homes? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Realitzen dones i homes el mateix tipus de formació segons l'objectiu final? 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Si es produeixen diferències, afecten a les possibilitats de desenvolupament i promoció professional de les dones o dels homes? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Han participat dones i homes en igual mesura segons el nivell professional? 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Si es produeixen diferències, afecten a les possibilitats de desenvolupament i promoció professional de les dones o dels homes? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Realitzen dones i homes el mateix tipus de formació segons la modalitat? 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Si es produeixen diferències, afecten a les possibilitats de desenvolupament i promoció professional de les dones o dels homes? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Hi ha diferències pel que fa a la participació d'homes i dones a la formació interna i/o contínua depenent del lloc on es realitzi? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Si es produeixen diferències, afecten a les possibilitats de desenvolupament i promoció professional de les dones o dels homes? 		X

Impartició de formació específica en igualtat efectiva de dones i homes

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> S'ha impartit formació específica en igualtat de dones i homes? 		X
<ul style="list-style-type: none"> La formació en igualtat de dones i homes ha tingut un caràcter obligatori? 		X

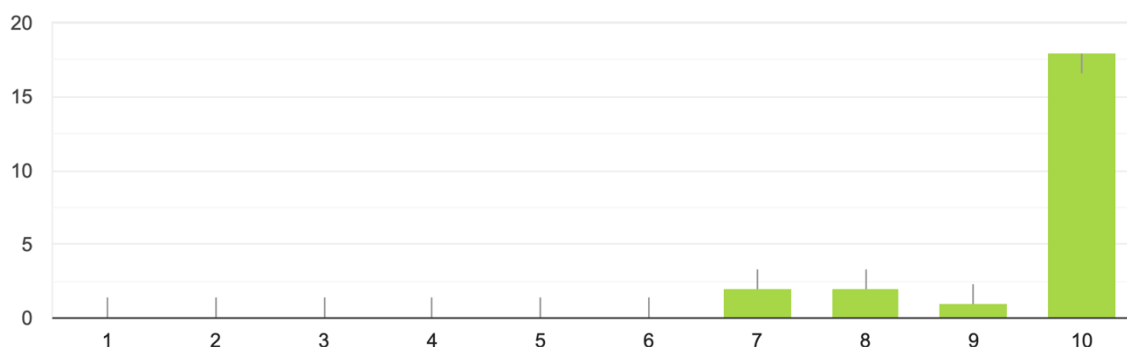
Conclusions de l'àmbit formació interna i/o contínua

Àmbit formació interna i/o contínua	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> - S'aposta per la formació continua i amb diversitat en l'oferta per tota la plantilla. - Existeix igualtat d'oportunitats d'accés a la formació per a tota la plantilla. 	<ul style="list-style-type: none"> - Seria vital implementar un Pla de Formació anual que contemplés les necessitats formatives de la plantilla, tant immediates com a llarg termini. - És necessari fomentar la formació respecte temes d'igualtat entre els treballadors del Consell Esportiu, començant per comanaments i responsables de Departaments.

Promoció i/o desenvolupament professional

Percepció de les persones treballadores

Dones i homes tenen les mateixes possibilitats de promoció i desenvolupament professional
23 respuestas



Com s'inclou la igualtat d'oportunitats a la promoció i/o el desenvolupament professional

	SI	NO
• S'inclou la igualtat de dones i homes com un dels objectius de la promoció interna?		X
• Es disposa d'un protocol o procediment que detalli la gestió de promocions i/o desenvolupament professional?		X
• L'organització ha dissenyat plans de carrera professional?		X

Com la gestió de la promoció i/o el desenvolupament professional vetlla per la igualtat d'oportunitats

- Com s'identifica el potencial de desenvolupament de les treballadores i dels treballadors?
 - Avaluació de l'acompliment.
 - Opinió del/de la superior immediat/a.
 - Funcionament dels equips de treball.
 - No hi ha mecanismes concrets per identificar el potencial de desenvolupament.

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> La persona que exerceix com a superior immediat/a, ha rebut formació en igualtat d'oportunitats? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Es garanteix que els criteris emprats als processos de promoció no condicionin, explícitament o implícita, l'accés de dones o homes a llocs de responsabilitat? En cas afirmatiu, quins són els criteris? <i>No discriminar per raó de sexe.</i> 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Les responsabilitats familiars poden influir en la promoció en l'organització? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Es garanteix que la situació familiar de les persones candidates no influeixi negativament en la seva promoció a llocs de responsabilitat? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Quines persones intervenen en la decisió d'una promoció interna o en el desenvolupament professional? <i>Els superiors corresponents de cada àrea de treball.</i> Tenen coneixements sobre igualtat d'oportunitats? <i>No</i> 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Es comunica a la plantilla l'existència d'una vacant? 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Davant de processos de promoció a llocs de responsabilitat, hi ha mecanismes per fomentar la participació de les persones del sexe amb menys presència? 		X
<ul style="list-style-type: none"> S'han adoptat mesures per equilibrar la presència de dones i homes als llocs de responsabilitat i decisió (processos de mentoria, acompanyament, formació o altres). 		X

Participació de dones i homes a la promoció i/o el desenvolupament professional

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> Hi ha desequilibris pel que fa a la presència de dones i homes als diferents nivells? En cas afirmatiu, quina explicació hi trobeu? <i>La explicació que hi trobem és que en l'àmbit esportiu hi ha més homes que dones formats/des i per tant, es redueix el nombre de dones que busquen feina envers els homes.</i> 	X	

Conclusions de l'àmbit promoció i desenvolupament professional

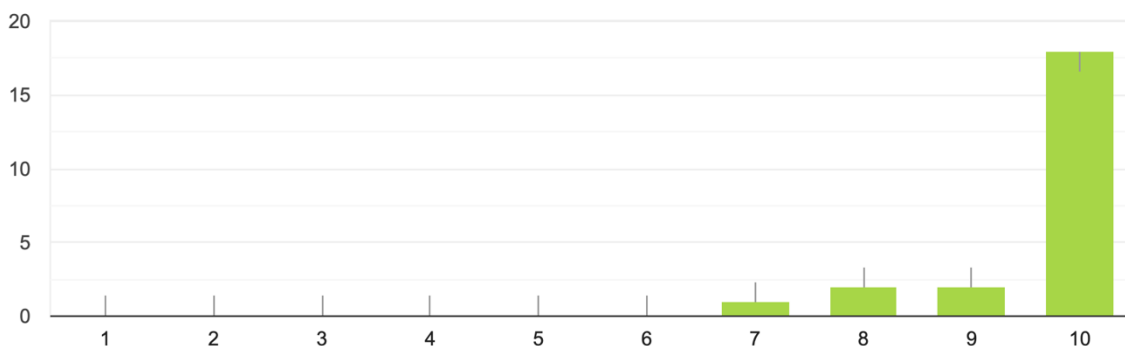
Àmbit promoció i desenvolupament professional	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> - No s'observa discriminació per raó de sexe en la classificació professional, el sistema retributiu, la tipologia de contracte i la jornada laboral. Política retributiva clara i ben definida. - No s'observa discriminació per raó de sexe en la selecció de personal (es contempla la igualtat en les borses de treballi es dona preferència al gènere menys representat en igualtat de condicions entre candidats). - Es potenciaran més accions per fomentar la igualtat dins de l'empres (pro activitat), així com per fomentar la participació dels treballadors/es. 	<ul style="list-style-type: none"> - No existeix estratègia definida i protocol·litzada a nivell d'entitat per garantir la presència equilibrada d'ambdós sexes en tots els departaments. - Actualment no es disposa de mesures específiques per a la promoció de les dones. - La representació de dones vs homes en moltes àrees, així com en la representació dels treballadors. - Falta política de comunicació en igualtat d'oportunitats, que marqui les línies estratègiques del que ha de ser la comunicació de l'organització. S'hauria de millorar la comunicació en la plantilla respecte a la importància de participar en tots els processos.

Retribució

Percepció de les persones treballadores

Ocupant un mateix lloc de treball, una dona i un home cobren igual al Consell Esportiu del Pla de l'Estany

23 respuestas



Com la política retributiva vetlla per la igualtat entre dones i homes

	SI	NO
• S'inclou la igualtat de dones i homes com un dels objectius de la política retributiva a l'organització?		X
• S'ha portat a terme a l'organització un estudi sobre les retribucions.	X	
• Disposeu d'un estudi de valoració de llocs de treball?	X	
• Les retribucions de tots els llocs estan regulades pel conveni/acord d'aplicació a l'organització?	X	
• Hi ha més d'un conveni de referència en funció de les àrees d'activitat?		X
• Hi ha una avaluació d'acompliment vinculada a les retribucions?		X
• Hi ha una regulació objectiva per determinar els augments salarials?	X	
• Es retribueixen incentius/variables? En cas afirmatiu, com es garanteix l'objectivitat a l'hora de determinar-los? <i>Plus idioma: Es paga a aquelles persones que tenen relació amb algun projecte europeu i en el qual es requereix el domini d'un idioma estranger.</i> <i>Plus antiguitat: Cada tres anys d'antiguitat s'augmenta el salari amb un percentatge.</i>	X	
• Aquests variables inclouen tots els tipus de jornada?	X	
• A les decisions sobre la política retributiva, es valora l'impacte diferencial que aquestes decisions poden tenir en dones i homes?		X
• A la vostra entitat hi ha beneficis socials?		X

Retribucions de dones i homes i càlcul de la possible bretxa salarial

Salari Global:

Mitjana de les percepcions als treballadors del sexe masculí	19.683,44 €
Mitjana de les percepcions als treballadors del sexe femení	18.873,93 €
Percentatge diferència	4,11%

Mediana de les percepcions als treballadors del sexe masculí	17.841,65 €
Mediana de les percepcions als treballadors del sexe femení	16.029,28 €
Percentatge diferència	10,16%

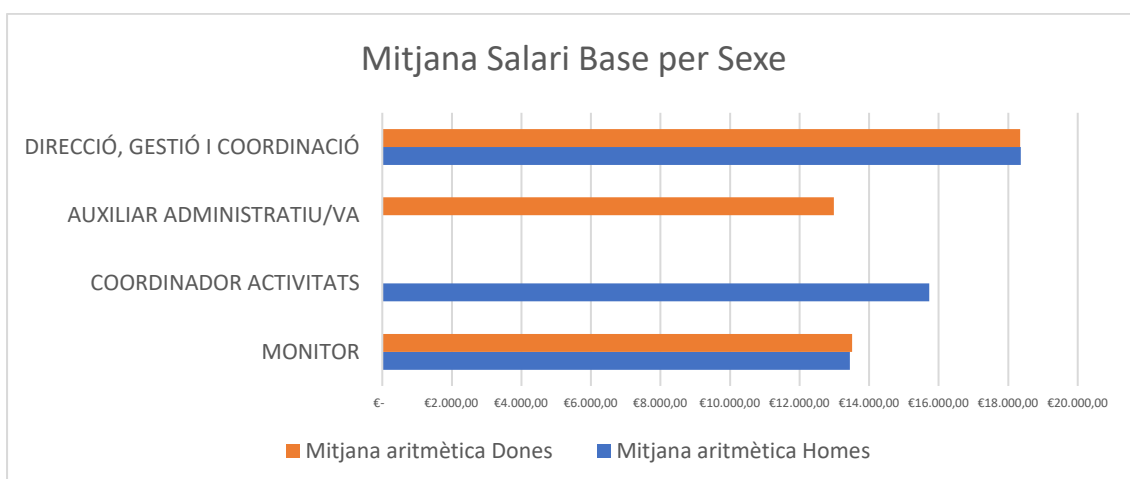
Com es pot observar, a nivell global no existeix bretxa salarial entre homes i dones tant en les dades que ens proporcionen les mitjanes, com en les que ens proporcionen les medianes. El percentatge és significativament baix, essent summament semblants les percepcions salarials entre ambdós sexes.

Concepte Salari:

- **MITJANA SALARI BASE**

Taula Mitjana Salari Base:

Categoria Professional	Mitjana aritmètica Homes	Mitjana aritmètica Dones	% Desviació *
MONITOR	13.450,20 €	13.514,61 €	-0,48%
COORDINADOR ACTIVITATS	15.734,73 €	- €	0,00%
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	- €	12.987,90 €	0,00%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	18.367,20 €	18.347,88 €	0,11%

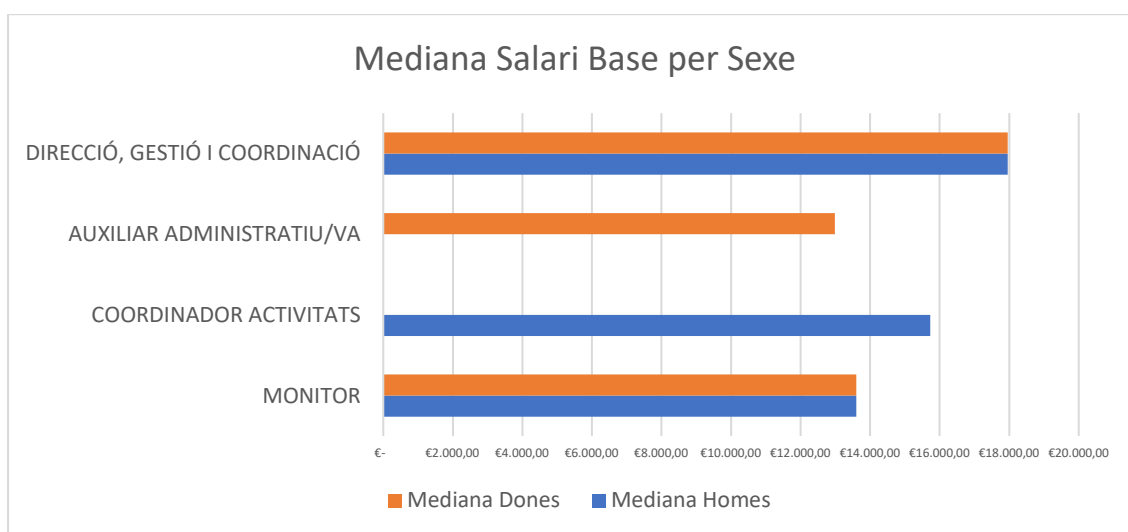


En les mitjanes del Salari Base no s'aprecien diferències significatives en relació als diferents sexes, essent aquestes diferències molt properes al 0% (quasi inexistentes). Cal comentar que, tot i haver-hi major representació masculina en gairebé totes les categories professionals, la que major volum de treballadors/es té (Monitor), és la que té una diferència de salari base en positiu a favor de les dones.

- **MEDIANA SALARI BASE**

Taula Mediana Salari Base:

Categoria Professional	Mediana Homes	Mediana Dones	% Desviació *
MONITOR	13.601,52 €	13.601,52 €	0,00%
COORDINADOR ACTIVITATS	15.734,73 €	- €	0,00%
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	- €	12.987,90 €	0,00%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	17.956,44 €	17.956,44 €	0,00%



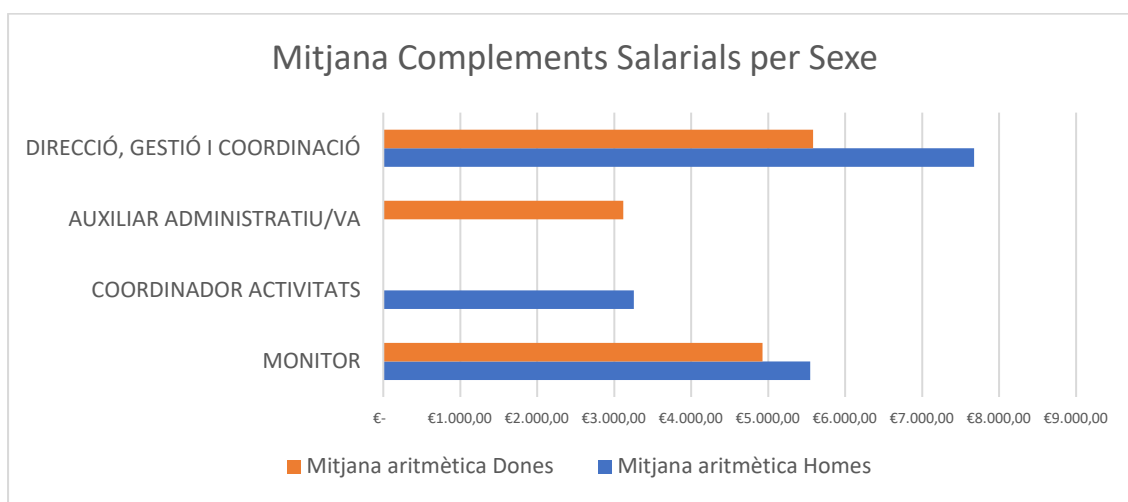
En les medianes del Salari Base no s'aprecien diferències en relació als diferents sexes.

Concepte Complements Salarials:

- **MITJANA COMPLEMENTS SALARIALS**

Taula Mitjana Complements Salarials:

Categoria Professional	Mitjana aritmètica Homes	Mitjana aritmètica Dones	% Desviació *
MONITOR	5.547,02 €	4.928,09 €	11,16%
COORDINADOR ACTIVITATS	3.253,13 €	- €	0,00%
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	- €	3.117,84 €	0,00%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	7.673,76 €	5.584,20 €	27,23%

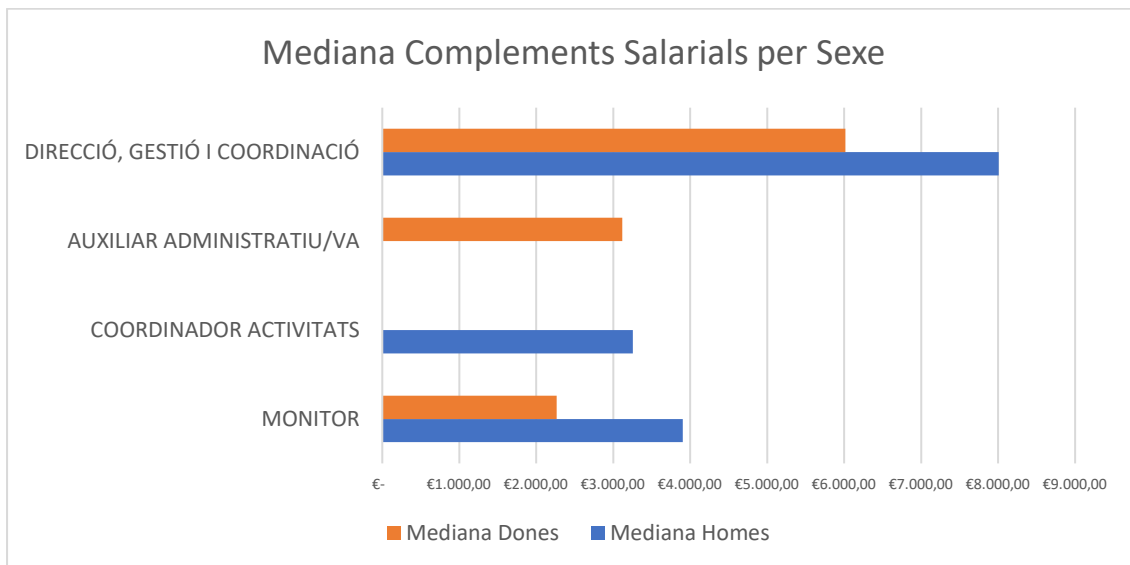


A trets generals, no existeixen bretxes salarials en les categories professionals en els conceptes de Complements Salarials. No obstant, apareix una bretxa del 27,23% en la categoria de Direcció, Gestió i Coordinació. Aquesta s'explica per una diferència d'una de retribució en les posicions incloses en aquesta categoria, la qual va relacionada amb una puntuació més elevada en el Manual de Valoració dels Llocs de Treball del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY dels representants masculins, així com per l'antiguitat de les persones del sexe masculí que pertanyen a aquest grup.

- **MEDIANA COMPLEMENTS SALARIALS**

Taula Mediana Complements Salarials:

Categoria Professional	Mediana Homes	Mediana Dones	% Desviació *
MONITOR	3.902,01 €	2.267,04 €	41,90%
COORDINADOR ACTIVITATS	3.253,13 €	- €	0,00%
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	- €	3.117,84 €	0,00%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	8.007,60 €	6.015,36 €	24,88%



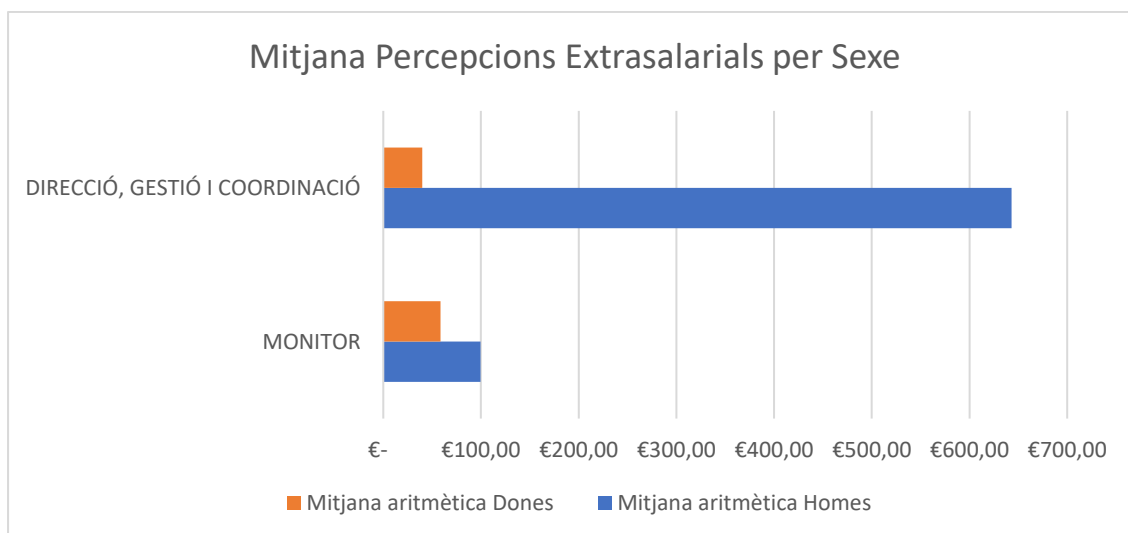
En el cas de les medianes dels complements salarials, existeix una única bretxa en la categoria de Monitor (41,90%), explicada per la variabilitat de salaris en el concepte deguts en gran part per l'antiguitat. També hem de tenir en compte la quantitat de treballadors/es inclosos dins d'aquesta posició i la fórmula de càlcul de la mediana, la qual potencia que s'extreguin dades de la meitat del llistat del còmput dels salaris, però no representa una diferència tant realista i acotada com la de les mitjanes. Per aquest motiu, aquesta bretxa no es pot considerar crítica dins de l'anàlisi.

Concepte Percepcions Extrasalarials:

- **MITJANA PERCEPCIONS EXTRASALARIALS**

Taula Mitjana Percepcions Extrasalarials:

Categoria Professional	Mitjana aritmètica Homes	Mitjana aritmètica Dones	% Desviació *
MONITOR	99,45 €	58,49 €	41,19%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	642,92 €	39,74 €	93,82%



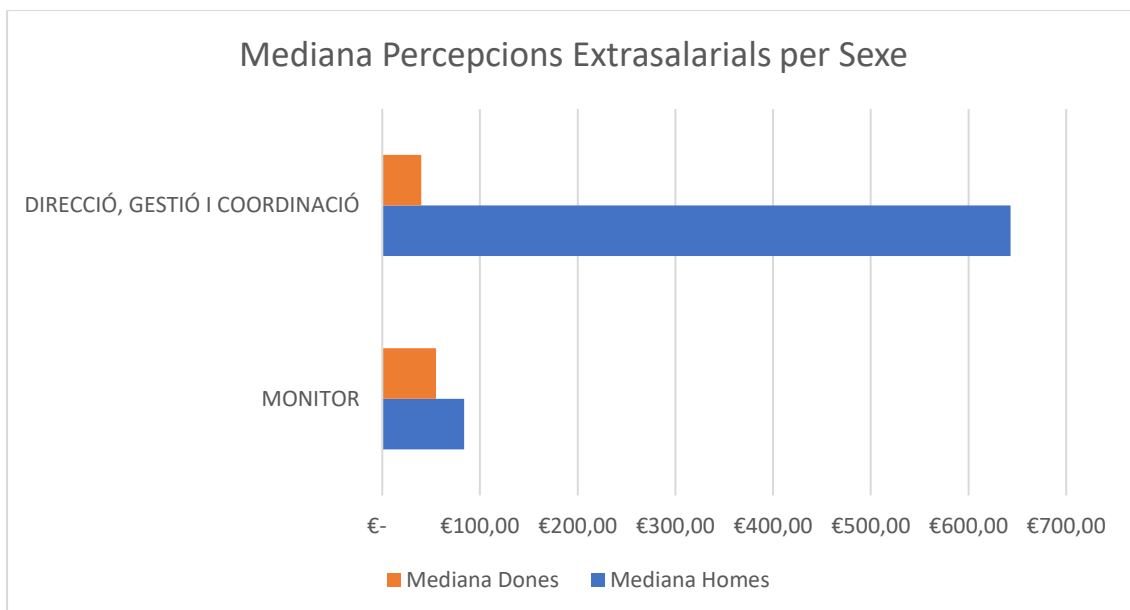
El present punt no es pot comentar de forma objectiva en global i comparant ni mitjanes ni medianes, degut a la quantitat de percepcions extrasalarials diverses vinculades a la situació personal de cada treballador/a (indemnitzacions per dietes, despeses de locomoció, prestacions complementàries SS, acomiadaments, etc.).

Per aquest motiu es considera que, tot i haver marcat les bretxes salarials hipotètiques per sexe i categories, no és representatiu el percentatge de variació perquè depèn de molts factors que no es mantenen regulars en el temps.

- MEDIANA PERCEPCIONS EXTRASALARIALS**

Taula Mediana Percepcions Extrasalarials:

Categoria Professional	Mediana Homes	Mediana Dones	% Desviació *
MONITOR	83,89 €	54,96 €	34,49%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	642,92 €	39,74 €	93,82%



El present punt no es pot comentar de forma objectiva en global i comparant ni mitjanes ni medianes, degut a la quantitat de percepcions extrasalarials diverses vinculades a la situació personal de cada treballador/a (indemnitzacions per dietes, despeses de locomoció, prestacions complementàries SS, acomiadaments, etc.).

Per aquest motiu es considera que, tot i haver marcat les bretxes salarials hipotètiques per sexe i categories, no és representatiu el percentatge de variació perquè depèn de molts factors que no es mantenen regulars en el temps.

Conclusions de l'àmbit retribució

El present anàlisi s'ha elaborat en relació als 107 treballadors/es del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY del període de gener a desembre de 2021, equiparant els salaris a la jornada completa i al còmput anual d'hores. Cal tenir en compte que el CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY es regeix pel Conveni Col·lectiu del Sector del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya, i pel seu propi pacte extraestatutari, el qual respecta tots els conceptes i taules salarials del conveni excepte per l'antiguitat.

Existeix una diferència significativa entre el volum d'homes (70; 65%) i el de dones (37; 35%) dins de l'entitat. Aquest fet causa que sigui més probable la inexistència o la poca representació de la figura de la dona en algunes àrees i posicions de l'entitat. Seguint la línia de l'anàlisi, només hi ha 2 categories sense representació de dones treballadores (Coordinador d'activitats i Director Executiu), i 2 categories sense representació d'homes (Auxiliar administratiu/va i Secretari Tècnic). Cal destacar també que en les posicions de responsabilitat hi ha diferència notable i poca representació de la dona.

En relació a les retribucions, analitzant la mitjana del salari total de tota la plantilla en el quadre, s'observa una bretxa d'un 4,11%, la qual no és significativa estadísticament parlant (+25%), i deixa entreveure els esforços de l'entitat per potenciar la representació de la dona en posicions tècniques, de responsabilitat i comandament, on els salaris són més elevats, tot i que encara queden aspectes a millorar.

Baixant al detall, el concepte de Salari Base està distribuït de forma equitativa en totes les categories, sense haver-hi diferència significativa entre salaris.

El concepte de Complementos Salarials és on podem apreciar alguna bretxa salarial en la categoria de Direcció, Gestió i Coordinació, la qual s'explica per diferències en la valoració dels Manual de Valoració de Llocs de Treball del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY.

Per últim, les Percepcions Salarials només les van cobrar persones en les posicions de Monitor i de Direcció, Gestió i Coordinació i es generen unes bretxes salarials considerables (41,19% en la categoria de Monitor i de 93,82% en la de Direcció, Gestió i Coordinació). No obstant, degut a la naturalesa del concepte de percepció extrasalarial, aquestes bretxes s'han d'analitzar tenint en compte la poca representativitat de la dada.

Per últim, cal destacar que totes les diferències superiors al 25% en qüestió de retribució per a la mateixa categoria estan justificades per la variabilitat de situacions individuals de treballadors/es del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY i seguint el meticulós anàlisi realitzat a través del Manual de Valoració dels Llocs de Treball, pel qual es defineixen els increments segons les capacitats i mèrits de cada treballador/a, independentment del sexe o condició, sigui quina sigui.

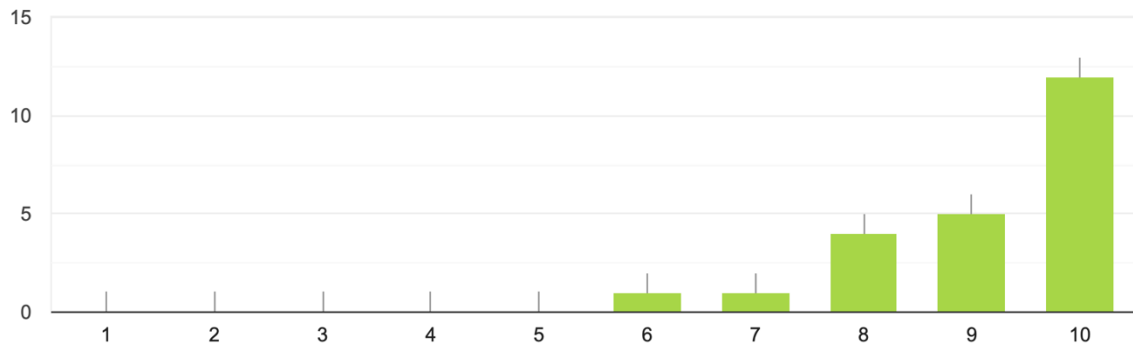
Podem afirmar llavors, que el CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY compleix amb la legislació vigent en matèria d'igualtat, seguint el què marca el Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre homes i dones. No obstant, queda encara feina per fer i recomanem que l'entitat inclogui en el Pla d'igualtat accions positives encaminades a equilibrar encara més les retribucions, i la igualtat efectiva, entre homes i dones.

Temps de treball i corresponsabilitat

Percepció de les persones

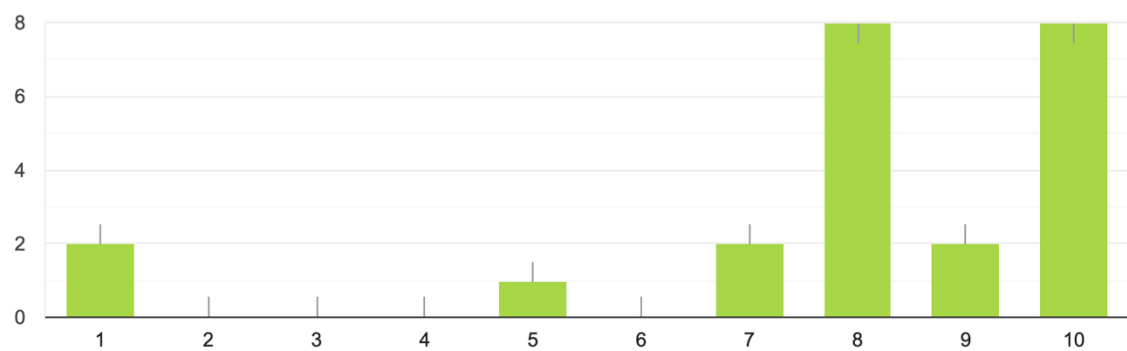
En general, s'afavoreix l'equilibri de la vida familiar, personal i laboral al Consell Esportiu del Pla de l'Estany

23 respuestas



Es coneixen les mesures de conciliació disponibles

23 respuestas



Com la gestió del temps de treball vetlla per la igualtat d'oportunitats entre dones i homes

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> S'inclou la igualtat de dones i homes com un dels objectius de la gestió de l'equilibri entre la vida laboral, personal i familiar a l'organització? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Compta l'organització amb mesures per facilitar l'equilibri entre el temps de treball, personal i familiar? En cas afirmatiu, detalleu les mesures. <i>Si és necessari el treballador/a pot optar per fer teletreball</i> 	X	
<ul style="list-style-type: none"> S'identifiquen les necessitats de treballadors i treballadores en matèria de conciliació? 		X
<ul style="list-style-type: none"> L'organització té coneixement de les responsabilitats familiars (menors i altres persones a càrrec) de treballadores i treballadors? En cas afirmatiu, com es recullen les dades pel que fa a responsabilitats familiars de la plantilla? <i>No es recullen les dades.</i> 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Es garanteix que treballadors i treballadores coneguin les mesures de conciliació? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Les responsabilitats familiars poden suposar un obstacle per desenvolupar llocs de responsabilitat a l'organització? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Es potencia l'ús de les mesures de conciliació per part del col·lectiu masculí? 		X
<ul style="list-style-type: none"> El col·lectiu directiu ha fet ús d'alguna de les mesures? 		X

Ús de les diferents mesures

	SI	NO
• Fan un ús equitatiu dones i homes dels diferents permisos i/o mesures?	X	

Conclusions de l'àmbit temps de treball i corresponsabilitat

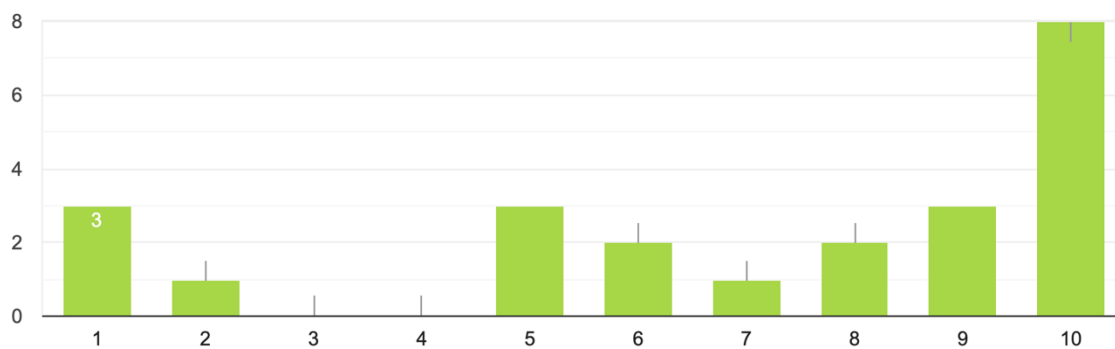
Àmbit temps de treball i corresponsabilitat	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> - El Consell Esportiu compta amb mesures per facilitar l'equilibri entre el temps de treball, personal i familiar (si és necessari, el treballador/a pot optar per fer teletreball). - Existeix voluntat i conscienciació per part de l'entitat de fomentar i adaptar mesures per tal de millorar aquest àmbit. 	<ul style="list-style-type: none"> - Existeix manca d'estratègia en relació als objectius de la gestió de l'equilibri entre la vida laboral, personal i familiar. - No es garanteix que treballadors i treballadores coneguin les mesures de conciliació existents.

Comunicació no sexista

Percepció de les persones treballadores

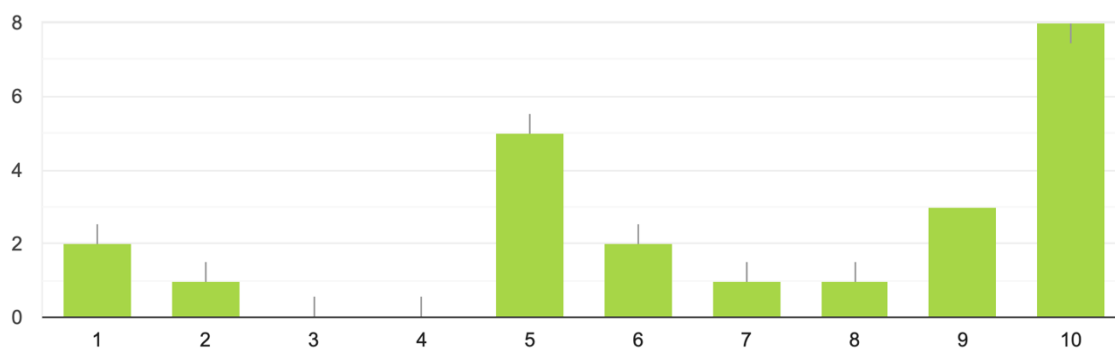
Es coneix què fer o a qui dirigir-se en cas de patir, o haver detectat, assetjament sexual i/o per raó de sexe

23 respuestas



Es coneixen els drets laborals de les treballadores víctimes de violència masclista

23 respuestas



Com s'inclou i es treballa la comunicació no sexista a l'organització

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> L'organització disposa d'un document o protocol on s'estableixin els criteris per a una comunicació no sexista? 		X
<ul style="list-style-type: none"> El personal amb responsabilitats en matèria de comunicació, interna i externa, ha rebut formació en igualtat d'oportunitats i en ús de comunicació no sexista? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Tant a escala interna com externa, es fa un ús generalitzat d'una comunicació inclusiva? En cas afirmatiu, il·lustreu la vostra resposta amb exemples reals (documentació interna i externa). <i>Podeu trobar exemples a les XXSS i a l'apartat del blog del web www.ceplaestany.cat</i> 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Les ofertes de feina, tant per canals externs com interns, es redacten de forma inclusiva? 	X	
<ul style="list-style-type: none"> S'ha sol·licitat a les empreses proveïdores de productes i/o serveis de comunicació que facin ús d'una comunicació no sexista? 		X

Conclusions de l'àmbit comunicació no sexista

Àmbit comunicació no sexista	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> L'entitat està conscienciada i sensibilitzada amb l'ús generalitzat de la comunicació inclusiva, i ja s'està implementant en diverses àrees d'activitat. 	<ul style="list-style-type: none"> No es disposa d'estratègia clara i definida respecte els criteris de la comunicació no sexista dins de l'organització.

Salut laboral

Com la gestió de la salut laboral incorpora la igualtat d'oportunitats i la perspectiva de gènere

	SI	NO
• S'inclou la igualtat de dones i homes com un dels objectius de la salut laboral i la PRL?		X
• Disposa l'organització d'un estudi de riscos laborals amb perspectiva de gènere?		X
• El personal responsable de la salut laboral té formació en matèria d'igualtat de dones i homes?		X
• Disposa l'organització d'un estudi de riscos psicosocials amb perspectiva de gènere?		X
• Els treballadors i les treballadores coneixen els riscos específics a què estan exposats pel fet de ser home o dona?		X

Protecció de la maternitat i del període de lactància

	SI	NO
• Es coneixen els llocs o les activitats que poden suposar un risc per a les treballadores embarassades o en període de lactància? En cas afirmatiu, quins són els llocs o les activitats? <i>En cas de fer de monitora.</i>	X	
• Es contemplen mesures específiques per tal de protegir la salut de les treballadores embarassades o en període de lactància?		X
• Es garanteix que les treballadores tinguin coneixement dels riscos que la seva feina pot suposar per a la seva salut en aquests períodes? En cas afirmatiu, a través de quins canals s'ha facilitat aquesta informació/formació? <i>A través del qüestionari de l'entitat de riscos laborals.</i>	X	

Accidents de treball

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> S'observen diferències entre dones i homes quant a l'accidentalitat? En cas afirmatiu, quina explicació hi trobeu? <i>La explicació que hi trobem és que la contractació d'homes és superior a la de dones.</i> 	X	
<ul style="list-style-type: none"> La dada concorda amb la presència percentual de dones i homes a la plantilla? 	X	
<ul style="list-style-type: none"> S'observen diferències entre dones i homes quant a la tipologia d'accidents laborals? 		X
<ul style="list-style-type: none"> S'observen diferències entre els dies de baixa per accident laboral entre dones i homes? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Les dades són coherents respecte al nivell d'accidentalitat de dones i homes? 	X	
<ul style="list-style-type: none"> S'observen diferències entre dones i homes quant a les baixes mèdiques per malaltia professional? 		X
<ul style="list-style-type: none"> S'observen diferències entre els dies de baixa per malaltia professional entre dones i homes? 		X
<ul style="list-style-type: none"> S'observen diferències entre dones i homes quant a les baixes mèdiques per contingència comuna? 		X
<ul style="list-style-type: none"> S'observen diferències entre els dies de baixa per contingència comuna entre dones i homes? 		X

Conclusions de l'àmbit salut laboral

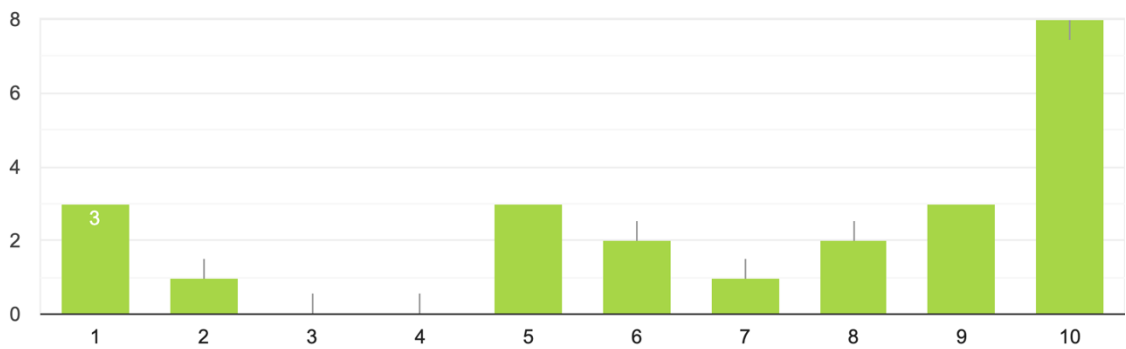
Àmbit salut laboral	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> - Existeix un pla de formació en riscos laborals que s'implementa a tota l'entitat. - Es garanteix que les treballadores tinguin coneixement dels riscos que la seva feina pot suposar per a la seva salut en períodes d'embaràs. - En relació als accidents de treball, les dades són coherents respecte al nivell d'accidentalitat de dones i d'homes. 	<ul style="list-style-type: none"> - En el pla de salut laboral i PRL no es contempla la igualtat com un objectiu clar i definit per actuar i prevenir. - L'entitat no disposa d'un estudi en riscos psicosocials amb perspectiva de gènere.

Prevenió i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe

Coneixement de les persones treballadores sobre què fer o a qui dirigir-se en cas de patir assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe

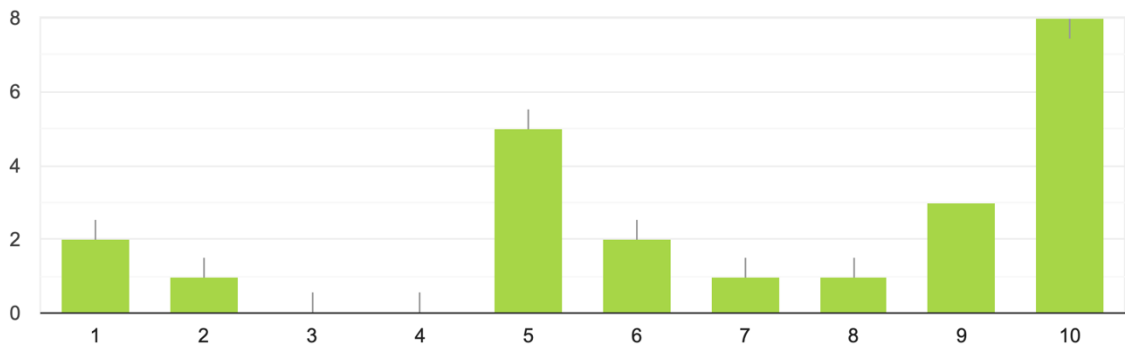
Es coneix què fer o a qui dirigir-se en cas de patir, o haver detectat, assetjament sexual i/o per raó de sexe

23 respuestas



Es coneixen els drets laborals de les treballadores víctimes de violència masclista

23 respuestas



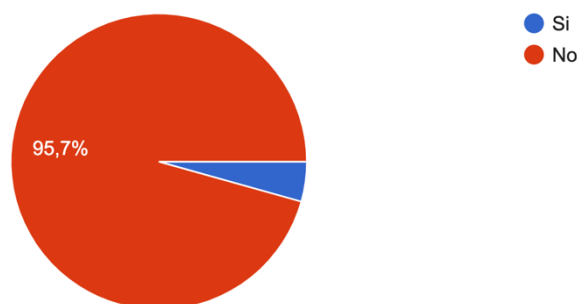
Adopció de mesures per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> Disposau d'un protocol que estableixi les actuacions que cal desenvolupar davant de possibles situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe? En cas afirmatiu, indiqueu com s'expressa i la data de realització del protocol. <i>A l'any 2022.</i> 	X	
<ul style="list-style-type: none"> S'ha comunicat aquest protocol a la totalitat de la plantilla. 		X
<ul style="list-style-type: none"> S'ha incorporat el protocol en altres documents de l'organització com al manual d'acollida, codi ètic, etc.? 		X
<ul style="list-style-type: none"> S'ha format a la plantilla en prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i per raó de sexe? 		X
<ul style="list-style-type: none"> Hi ha un equip destinat (persones de referència) a l'atenció de les situacions d'assetjament? 		X

Existència de situacions d'assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe

Alguna vegada heu viscut un conflicte relacionat amb la vulneració del principi d'igualtat de dones i homes?

23 respuestas



	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> Ha estat necessari instruir casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, en l'últim any? 		X

Conclusions de l'àmbit prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe

El respecte a la dignitat i intimitat de les persones, la lluita contra tota forma de discriminació, el foment de la igualtat efectiva de dones i homes, la garantia de la seguretat i salut, i de la integritat física i moral, constitueixen drets fonamentals de tots els treballadors/es del Consell Esportiu del Pla de l'Estany, i formen part dels objectius recollits en el present Pla d'Igualtat.

En relació a l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (LOIEMH), indica que les organitzacions han de promoure condicions de treball que evitin l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe i a la vegada, arbitrar procediments específics per prevenir i per donar curs a denúncies o reclamacions que puguin formular les persones que hagin estat objecte.

En aquest sentit, al Consell Esportiu del Pla de l'Estany disposem d'un protocol contra l'assetjament per raó de sexe i aprovat juntament amb el comitè d'igualtat.

Els objectius principals del Protocol són:

- Adoptar les mesures necessàries per evitar qualsevol situació d'assetjament laboral.
- Facilitar que la plantilla pugui identificar qualsevol situació d'assetjament moral, sexual, per raó de gènere o orientació sexual, o de tracte discriminatori. A tal efecte, es consciencia a la plantilla sobre comportaments que, conscient o inconscientment, puguin percebre's en el destinatari com actituds d'assetjament i, per tant, com un risc laboral de caràcter psicosocial.
- Establir un procediment d'actuació que permeti investigar i, en el seu cas sancionar, les possibles situacions d'assetjament.

Àmbit prevenció i actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe	
PUNTS FORTS	ÀREES DE MILLORA
<ul style="list-style-type: none"> - Es disposa d'un protocol per a la prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i per raó de sexe. - Existeix un alt grau de conscienciació i responsabilitat de l'entitat vers aquest tema. 	<ul style="list-style-type: none"> - El protocol no s'ha informat a la totalitat de la plantilla, ni s'ha incorporat a altres processos i documents de l'entitat.

ACCIONS POSITIVES

En aquesta fase es defineixen quines són les mesures necessàries i adequades per aconseguir tots aquells aspectes que en la diagnosi s'han considerat insuficients o amb aspectes de millora.

S'estableixen les línies estratègiques per aconseguir els objectius d'on volem arribar. Es desenvolupa seguint els següents passos:

1. Definir els objectius que es volen aconseguir un cop analitzada la situació real de l'entitat.
2. Programar les accions a partir dels punts forts i dèbils i les àrees de millora identificades en els àmbits analitzats en la fase del diagnòstic. S'especifica per cadascuna de les accions:
 - a. Breu descripció de l'acció.
 - b. Grau de prioritat: molt alta, alta, mitjana, baixa.
 - c. Persona o departament responsable de l'execució.
 - d. Calendari d'implementació.
3. Definir els indicadors que permetran realitzar el seguiment i l'avaluació de les accions programades.

AP.1: Gestió organitzativa.

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.1.1.	Presentació del Pla d'Igualtat al Comitè Directiu
Objectius	
<ul style="list-style-type: none"> – Sensibilitzar en matèria d'igualtat a la Direcció de l'organització. – Crear una cultura d'igualtat d'oportunitats per a les persones amb poder de decisió sobre la gestió organitzativa. 	
Descripció	
Incloure la presentació del Pla d'Igualtat en l'ordre del dia d'una reunió del comitè de direcció.	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Determinar la informació a transmetre. – Elaborar la presentació al <i>PowerPoint</i>. – Preparar la documentació per lliurar als assistents. – Convocar els destinataris amb l'ordre del dia corresponent on apareix com a element a tractar la "Presentació del Pla d'igualtat d'oportunitats de gènere del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY 2022-2026". – Celebrar la reunió amb la presentació del Pla. – Avaluar la satisfacció amb el Pla d'Igualtat. 	
Destinataris	Persones responsables
Comitè de direcció	Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Informe diagnòstic i Pla d'Igualtat. – Documentació a lliurar als assistents. – Recursos materials per a la sessió: sala de reunions, portàtil, projector de vídeo i pantalla. – Dedicació dels membres de la Comissió d'Igualtat en l'elaboració i presentació del Pla. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Citar per correu electrònic als membres del Comitè de Direcció amb l'ordre del dia. – Acta de la reunió del comitè de direcció. 	
Temporalització	Prioritat
Juny 2022	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.1.2.	Definició del pressupost anual d'igualtat
Objectius	
Assegurar els recursos econòmics necessaris per al desenvolupament del Pla d'Igualtat.	
Descripció	
El Comitè de Direcció, d'acord amb el Pla Estratègic del Consell Esportiu, defineix anualment el pressupost assignat a cada partida. Per aquest motiu, es quantifica el pressupost anual disponible per a l'execució efectiva del Pla d'Igualtat així com el seu seguiment.	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Definir el pressupost aproximat de dedicació en l'execució i seguiment del Pla per incloure'l dins dels pressupostos generals de l'entitat. – Convocar els beneficiaris amb l'ordre del dia corresponent on aparegui com a partida per tractar l' "Assignació del pressupost anual d'igualtat". – Dur a terme la reunió amb el pressupost per a la igualtat d'oportunitats. – Avaluar la previsió anual. 	
Destinatari	Persones responsables
Comitè de direcció	Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Informe diagnòstic i Pla d'Igualtat. – Recursos materials per a la sessió: sala de reunions, portàtil, projector i pantalla. – Dedicació dels membres de la Comissió d'Igualtat per calcular l'estimació de les hores de dedicació de les persones responsables segons les accions positives aprovades en el Pla d'Igualtat. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Citar per correu electrònic als membres del Comitè de Direcció amb l'ordre del dia. – Acta de la reunió del comitè de direcció. 	
Temporalització	prioritat
A principis de cada any, durant la primera reunió de la Comissió d'Igualtat	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.1.3.	Integració de la igualtat i revisió documental amb perspectiva de gènere
Objectius	
Vetllar per la inclusió de la perspectiva de gènere en el Manual del Sistema de Gestió de Qualitat, Prevenció i Medi Ambient.	
Descripció	
<ul style="list-style-type: none"> – Realitzar una anàlisi del Manual del Sistema Integrat de Gestió i realitzar les modificacions necessàries per a incorporar la perspectiva de gènere. – Distribuir la nova edició per a la seva aplicació immediata en els llocs de treball de l'entitat. 	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Revisar i corregir desviacions en matèria d'igualtat d'oportunitats en el Manual del Sistema de Gestió tant en llenguatge com en conceptes d'acord amb els següents principis: <ul style="list-style-type: none"> – Principi d'economia del llenguatge, és a dir, sempre que sigui possible, s'ha d'evitar la doble acumulació de femení i masculí. – No utilitzar el llenguatge únicament i exclusivament en masculí. Utilitzar les diferents alternatives (ús de col·lectius, resums, dobles subjectes, expressions impersonals, etc.) perquè la redacció no sigui monòtona. – Informar al personal de la modificació del Manual del Sistema de Gestió. 	
Destinatari	Persones responsables
Persones treballadores del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY	Dep. RRHH Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Manual del Sistema de Qualitat, Prevenció i Gestió Ambiental del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY. – Guia de l'entorn laboral amb la nova nomenclatura dels llocs de treball de l'organització. – Dedicació de la Comissió d'Igualtat per a la revisió del Manual de Gestió. – Dedicació del Dep. RRHH per a la difusió del nou Manual. 	
Comunicació i formalització	
– Inscripció en el control d'edicions del Manual del Sistema de Gestió.	
Temporalització	Prioritat
Període 2024-2025	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.1.4.	Revisar el document de seguretat amb perspectiva de gènere
Objectius	
Aplicar els criteris de llenguatge i imatge d'entitat igualitària en les comunicacions i missatges d'aplicació de la LOPD (3/2018) i del RGPD (2016/679).	
Descripció	
<ul style="list-style-type: none"> – Realitzar un anàlisi del Document de Seguretat i realitzar les modificacions necessàries per incorporar la perspectiva de gènere. – Realitzar una revisió de les comunicacions i clàusules d'informació d'aplicació de la LOPD i del RGPD. 	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Revisar i corregir desviacions en matèria d'igualtat d'oportunitats en el Document de Seguretat tant en llengua com en conceptes d'acord amb els següents principis: <ul style="list-style-type: none"> – Principi d'economia del llenguatge, és a dir, sempre que sigui possible, s'evitarà la doble acumulació de femení i masculí. – No utilitzar el llenguatge únicament i exclusivament en masculí. Utilitzar les diferents alternatives (ús de col·lectius, resums, dobles subjectes, expressions impersonals, etc.) perquè la redacció no sigui monòtona. – Realitzar una revisió de les comunicacions d'informació sobre la finalitat i tractament de les dades recollides en la recepció del currículum. – Fer la difusió dels canvis produïts al Dep. de RRHH. – Fer la difusió dels canvis produïts a tots els treballadors que tinguin correu electrònic. 	
Destinatari	Persones responsables
<ul style="list-style-type: none"> – Treballadors amb correu electrònic – Dep. RRHH 	Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Document de seguretat. – Model de comunicació d'informació en la recepció de CV. – Model de clàusula informativa de la signatura electrònica dels correus electrònics. – Guia d'ús del llenguatge no sexista. – Dedicació de la Comissió d'Igualtat en la revisió del Document de Seguretat i a la difusió dels canvis produïts. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Document de seguretat nou. – Correu electrònic de difusió de la nova clàusula informativa de signatura electrònica a tot el personal de l'entitat que disposa de correu electrònic. 	

Temporalització	prioritat
Període 2023-2024	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Mitja <input checked="" type="checkbox"/> Baixa

AP.2: Participació i implicació del personal

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.2.1.	"Campanya per una entitat més oberta". Pla de sensibilització, informació i sensibilització sobre el Pla d'Igualtat
Objectius	
<ul style="list-style-type: none"> – Sensibilitzar, informar i conscienciar els responsables dels departaments, així com el seu personal, dels avantatges d'una entitat que promou la igualtat d'oportunitats. – Sensibilitzar sobre la igualtat d'oportunitats entre el major nombre de personal a través de l'efecte en cascada dels comunicats enviats periòdicament. 	
Descripció	
<ul style="list-style-type: none"> – Preparar un primer article per evitar malentesos i desconfiances del Pla d'Igualtat. – Preparar articles cada 6 mesos sobre la implementació i el seguiment de les accions positives. – Requerir difusió responsables de departament. – Difusió periòdica de les accions positives dutes a terme i dels resultats obtinguts. 	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Elaborar un primer article explicant què és un Pla d'Igualtat i els avantatges que aporta a la plantilla. – Elaborar articles cada 6 mesos amb els objectius, el desenvolupament i els resultats del Pla a mesura que s'implementin accions positives. – Enviar-lo per correu electrònic als responsables dels departaments amb justificant de recepció. – Requerir difusió als seus equips. 	
Destinatari	Persones responsables
Caps de departament	Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Pla d'Igualtat: accions positives i calendari. – Dedicació de la Comissió d'Igualtat en l'avaluació, redacció i difusió d'articles. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Correu electrònic de difusió del primer article sobre la <i>"Campanya per una entitat més oberta"</i>, informant sobre la implementació de l'acció positiva. – Correu electrònic de difusió dels successius articles sobre el desenvolupament del Pla. – Justificant de recepció dels destinataris amb la confirmació de lliurament i lectura dels correus electrònics. 	
Temporalització	Prioritat
Primer article: 2023	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Periodicitat semestral	<input type="checkbox"/> Mitja
	<input type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.2.2.	Fomentar la conscienciació sobre la igualtat d'oportunitats i la corresponsabilitat a través dels canals de comunicació de l'entitat
Objectius	
<ul style="list-style-type: none"> – Sensibilitzar i conscienciar sobre la igualtat entre tot el personal. – Promoure la participació del personal en l'àmbit de la igualtat d'oportunitats i la corresponsabilitat. 	
Descripció	
<ul style="list-style-type: none"> – Afegir un apartat en el tauler d'anuncis del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY denominat "Igualtat d'oportunitats i corresponsabilitats" on cada 6 mesos es publicaran articles, vídeos i anuncis que faciliten la reflexió sobre els estereotips de gènere. – Crear una bústia de suggeriments sobre igualtat que serveixi als treballadors per facilitar la participació i aportar propostes, comentaris, etc. 	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Crear al tauler d'anuncis l'apartat "Igualtat d'oportunitats i corresponsabilitat". – Crear una bústia de suggeriments per facilitar la participació i l'aportació de propostes i suggeriments per part del personal sobre aquests temes. – Publicar articles, vídeos i anuncis cada 6 mesos que facilitin la reflexió sobre els estereotips de gènere. – S'inclou material gràfic per sensibilitzar un major nombre de persones treballadores al sentit de corresponsabilitat en les obligacions familiars i a la distribució equilibrada del treball diari. 	
Destinatari	Persones responsables
Persones treballadores al CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY	Dep. RRHH Agent dinamitzador
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Dedicació del Departament de RRHH per a la creació d'un nou canal de comunicació i la bústia de suggeriments. – Material gràfic de pàgines web especialitzades en igualtat i corresponsabilitat. – Dedicació del Dep. RRHH a publicar els elements dinamitzadors cada sis mesos. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Publicació d'article a la "<i>Campanya per a una entitat més oberta</i>" informant sobre la implementació de l'acció positiva. – Correu electrònic de contacte com a bústia de participació i aportació. – Publicació periòdica del material gràfic al tauler d'anuncis. 	
Temporalització	Prioritat
Període 2023-2024 Periodicitat semestral.	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa
Codi	ACCIÓ POSITIVA

AP.2.3.	Promoure la participació del personal en l'àmbit de la igualtat d'oportunitats i la coresponsabilitat.	
Objectius		
Elaborar un article informant sobre l'aprovació del pla i fomentant la participació de tots els treballadors a través de la nova bústia de suggeriments de l'acció positiva AP.2.2.		
Descripció		
Escriure un article que es publicarà al tauler d'anuncis per promoure la nova secció "Igualtat d'oportunitats i coresponsabilitat" i la bústia de suggeriments per promoure la participació i implicació en la igualtat d'oportunitats i la coresponsabilitat.		
Passos a seguir		
<ul style="list-style-type: none"> – Redactar l'article sobre l'aprovació del pla i la creació del nou canal dinàmic de sensibilització, informació i sensibilització en l'àmbit de la igualtat d'oportunitats i la coresponsabilitat. – Publicar l'article al tauler d'anuncis. 		
Destinatari	Persones responsables	
Persones treballadores al CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY	Dep. RRHH	
Recursos humans i materials		
<ul style="list-style-type: none"> – Pla d'Igualtat. – Dedicació del Dep. RRHH per publicar la notícia. 		
Comunicació i formalització		
<ul style="list-style-type: none"> – Publicació d'article a la "<i>Campanya per a una entitat més oberta</i>" que informa sobre la implementació de l'acció positiva. – Article publicat a la secció "Notícies" del tauler d'anuncis. 		
Temporalització	Prioritat	
Període 2023-2024	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa	

AP.3: Llenguatge i comunicació no sexistes

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.3.1.	Revisió de la nomenclatura de llocs de treball de l'organització
Objectius	
<ul style="list-style-type: none"> – Assegurar l'ús del llenguatge no sexista i no discriminatori en la nomenclatura de llocs de treball. – Crear i promoure una primera edició de la Guia del lloc de treball, pràctica i útil, per garantir que la igualtat de gènere influeixi en el llenguatge i aconseguir una realitat laboral lliure de sexisme i discriminació en la nomenclatura de llocs de treball. 	
descripció	
<ul style="list-style-type: none"> – Revisar la nomenclatura de llocs de treball per modificar aquelles categories que puguin ser considerades sexistes o discriminatòries. – Difusió de la Guia amb la correcta nomenclatura de llocs de treball d'acord amb el principi d'igualtat al Dep. RRHH, a més dels departaments que dissenyen i redacten documentació corporativa. – Revisió de la nomenclatura en les dues llengües oficials de Catalunya, és a dir, en català i castellà. 	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Recopilació de la nomenclatura de tots els llocs de treball de l'entitat en català i castellà i revisió exhaustiva de la llengua d'acord amb els següents principis: <ul style="list-style-type: none"> – Principi d'economia del llenguatge, és a dir, sempre que sigui possible, s'evitarà la doble acumulació de femení i masculí. – Nomenar feines en femení i masculí, és a dir, no generalitzar en un sol gènere femení o masculí. – Recollir la nova nomenclatura en una guia del lloc de treball. – Enviar la Guia per correu electrònic als caps dels departaments destinataris amb justificant de recepció. 	
Destinataris	Persones responsables
Caps de Departaments	Dep. RRHH Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Recull de recomanacions de l'Administració i dels sindicats per fomentar l'ús d'una llengua lliure de sexisme. – Dedicació del Dep. RRHH en la recopilació i revisió de la nomenclatura de llocs de treball. – Dedicació dels membres de CI en l'edició i difusió de la Guia. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Publicació d'un article a la "<i>Campanya per una entitat més oberta</i>" que informa sobre la implementació de l'acció positiva. – Guia d'àmbit laboral. – Correu electrònic de difusió de la Guia en l'àmbit laboral a les persones destinades a l'acció. – Justificant de recepció dels destinataris amb la confirmació de recepció i lectura dels correus electrònics. 	
Temporalització	prioritat
Període 2023-2024	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.3.2.	Revisió del lloc web amb un estil de llenguatge no sexista o discriminatori
Objectius	
<ul style="list-style-type: none"> – Garantir l'ús del llenguatge no sexista o discriminatori a la pàgina web. – Crear i promoure una primera edició de la Guia d'àmbit empresarial, pràctica i útil, per garantir que la igualtat de gènere influeixi en el llenguatge i aconseguir una realitat laboral lliure de sexisme i discriminació en l'idioma, imatges i continguts del lloc web. 	
Descripció	
<ul style="list-style-type: none"> – Revisar l'idioma, les imatges i els continguts del lloc web per modificar qualsevol cosa que pugui ser considerada sexista o discriminatòria. – Difusió de la Guia amb les paraules correctes que s'han trobat al lloc web d'acord amb el principi d'igualtat als departaments que dissenyen i escriuen documentació corporativa. 	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Recopilació dels textos i imatges de la pàgina web de l'entitat en català, i realitzar una revisió exhaustiva en la seva totalitat d'acord amb els següents principis: <ul style="list-style-type: none"> – No utilitzar el llenguatge únicament i exclusivament en masculí. Utilitzar les diferents alternatives (ús de col·lectius, resums, dobles subjectes, expressions impersonals, etc.) perquè la redacció no sigui monòtona. – Les imatges han de promoure l'equilibri en la representació de dones i homes, i no han de reproduir els estereotips de gènere. – Enviar tots els canvis a l'empresa externa de manteniment de la web per actualitzar-la i adaptar-la en termes d'igualtat. – Recopilar les paraules més utilitzades o de major interès en una Guia d'àmbit empresarial. – Enviar la Guia per correu electrònic als responsables dels departaments destinataris de l'entitat amb justificant de recepció. 	
Destinataris	Persones responsables
Qualsevol persona que accedeixi al lloc web, ja sigui personal, clients o empreses proveïdores.	Empresa de manteniment web Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Recull de recomanacions de l'Administració i dels sindicats per fomentar l'ús d'una llengua lliure de sexisme. – Textos i imatges del lloc web. – Dedicació de l'empresa de manteniment web. – Dedicació de la Comissió d'Igualtat en la revisió de la pàgina web, així com en l'edició i difusió de la Guia. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Publicar un article a la "Campanya per una entitat més oberta" que informa sobre la implementació de l'acció positiva. – Nou lloc web amb llenguatge igualitari, imatges i continguts. – Correu electrònic per a la difusió de la Guia en l'àmbit empresarial. – Justificant de recepció dels destinataris de l'entitat amb la confirmació de lliurament i lectura dels correus electrònics. 	
Temporalització	Prioritat
Període 2023-2024	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.3.3.	Elaboració d'una Guia d'Ús del Llenguatge No Sexista
Objectius	
Recollir i unificar les Guies creades en les accions positives AP.3.1 i AP.3.2. en una única guia anomenada <u>Guia per a l'ús del llenguatge no sexista</u> , pràctica i útil, per garantir que la igualtat de gènere influeix en el llenguatge i aconseguir una realitat laboral lliure de sexisme i discriminació en llenguatge, imatges i continguts en tots els àmbits de l'entitat.	
Descripció	
A partir de l'anàlisi dut a terme en les accions positives esmentades anteriorment, s'elabora i distribueix la Guia dirigida a establir normes i pràctiques de llenguatge no sexista i no discriminatori.	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Recopilar les bones pràctiques desenvolupades en accions positives AP.3.1 i AP.3.2. en matèria d'ús del llenguatge, continguts i imatges. – Afegir els derivats de la correcció de desviacions detectades en la documentació del Sistema de Gestió. – Elaborar la Guia d'ús del llenguatge no sexista. 	
Destinatari	Persones responsables
Qualsevol persona que accedeixi a la documentació i comunicació escrita de l'entitat, ja sigui personal, clientela o empreses proveïdores.	Dep. RRHH Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Guia de l'entorn laboral i empresarial. – Recopilació de les correccions detectades en la documentació del Sistema de Gestió. – Dedicació de la Comissió d'Igualtat en la recopilació i elaboració de la Guia. – Dedicació del Dep. RRHH per difondre la Guia. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Publicació d'article a la "<i>Campanya per a una entitat més oberta</i>" que informa sobre la implementació de l'acció positiva – Guia d'ús del llenguatge no sexista. – Publicació de la Guia. 	
Temporalització	Prioritat
Període 2022-2023	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.3.4.	Assegurar la transversalitat de la Guia per a l'ús del Llenguatge No Sexista en l'elaboració de projectes, procediments i informes
Objectius Assegurar l'ús de la Guia d'Ús del Llenguatge No Sexista per part dels departaments i àrees que dissenyen i editen projectes, procediments i informes a l'entitat	
Descripció Distribuir i difondre per correu electrònic la Guia lingüística no sexista i no discriminatòria a totes les persones responsables de les àrees o departaments afectats.	
Passos a seguir <ul style="list-style-type: none"> – Elaborar un text informatiu per enviar per correu electrònic que asseguri el bon ús de la Guia i insisteixi sempre en l'ús d'un llenguatge escrit no sexista o discriminatori. – Enviar la nova Guia com a adjunt al correu electrònic als responsables dels departaments destinataris de l'entitat amb justificant de recepció. 	
Destinatari	Persones responsables
Caps de Departaments	Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials <ul style="list-style-type: none"> – Guia d'ús del llenguatge no sexista. – Dedicació de la Comissió d'Igualtat en l'elaboració del text informatiu, així com en l'enviament i seguiment dels correus electrònics. 	
Comunicació i formalització <ul style="list-style-type: none"> – Publicació d'article a la "<i>Campanya per a una entitat més oberta</i>" que informa sobre la implementació de l'acció positiva. – Correu electrònic de difusió de la Guia. – Justificant de recepció dels destinataris de l'entitat amb la confirmació de recepció i lectura dels correus electrònics. 	
Temporalització	Prioritat
Període 2024-2025	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

AP.4: Participació igualitària en els llocs de treball.

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.4.1.	Integració de la igualtat i revisió documental de procediments de RRHH – Selecció i contractació de personal
Objectius	
Garantir la igualtat d'oportunitats d'accés a través d'un procés de selecció neutral, amb la finalitat d'aconseguir una representació equilibrada entre dones i homes en totes les posicions de la plantilla de l'entitat.	
Descripció	
<ul style="list-style-type: none"> – Realitzar un anàlisi de l'actual procediment de selecció i contractació amb la finalitat d'identificar possibles deficiències d'igualtat i posar-hi remei. – Distribuir la nova edició per a la seva aplicació immediata en els llocs de treball de l'entitat. 	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Revisar i corregir desviacions en igualtat d'oportunitats en el procediment de selecció per garantir la captació i selecció neutrals, tant en llenguatge com en conceptes, d'acord amb els següents principis: <ul style="list-style-type: none"> – Principi d'economia del llenguatge, és a dir, sempre que sigui possible, s'evitarà la doble acumulació de femení i masculí. – No utilitzar el llenguatge únicament i exclusivament en masculí. Utilitzar les diferents alternatives (ús de col·lectius, resums, dobles subjectes, expressions impersonals, etc.) perquè la redacció no sigui monòtona. – Especificar clarament bones pràctiques a nivell de reclutament i selecció per assegurar la seva neutralitat. – Registrar una nova edició a l'apartat de control d'edició dels procediments amb les modificacions oportunes en matèria d'igualtat. – Publicar el procediment. – Informar a través del tauler d'anuncis de la modificació del procediment del SGI. 	
Destinatari	Persones responsables
Persones treballadores del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY Dep. RRHH	Dep. RRHH Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Procediment de Selecció i Contractació del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY. – Guia de l'entorn de treball. – Dedicació del Dep. RRHH i de la Comissió d'Igualtat en la revisió i difusió del procediment. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Publicació d'article a la "<i>Campanya per a una entitat més oberta</i>" que informa sobre la implementació de l'acció positiva. – Inscripció en el control d'edicions del Procediment de Selecció i Contractació del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY. 	
Temporalització	Prioritat
Període 2024-2025	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.4.2.	Evitar la discriminació en la descripció i valoració dels perfils laborals
Objectius	
Avaluar i modificar la descripció dels perfils laborals del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY en perspectiva de gènere.	
Descripció	
Utilitzar formularis neutres en el llenguatge i conceptes que s'utilitzen per descriure i valorar els perfils de les tasques.	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Recollir totes les descripcions dels perfils dels llocs de treball existents a l'entitat. – Revisar i corregir desviacions en l'àmbit de la igualtat d'oportunitats en la descripció i valoració dels perfils laborals d'acord amb els principis següents: <ul style="list-style-type: none"> – Principi d'economia del llenguatge, és a dir, sempre que sigui possible, s'evitarà la doble acumulació de femení i masculí. – No utilitzar el llenguatge única i exclusivament en masculí. Utilitzar les diferents alternatives (ús de col·lectius, resums, dobles subjectes, expressions impersonals, etc.) perquè la redacció no sigui monòtona. 	
Destinatari	Persones responsables
Dep. RRHH	Dep. RRHH
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Guia de l'entorn de treball. – Dedicació del Dep. RRHH per a la revisió i correcció dels perfils dels llocs de treball de l'entitat. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Publicació d'article a la <i>"Campanya per a una entitat més oberta"</i> que informa sobre la implementació de l'acció positiva. – Nous perfils laborals. 	
Temporalització	Prioritat
Període 2024-2025	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.4.3.	Evitar la discriminació en les sol·licituds de treball
Objectius	
Adaptar el disseny de les formes i aplicacions de treball de l'entitat als principis d'igualtat d'oportunitats.	
Descripció	
<ul style="list-style-type: none"> – Incloure en les sol·licituds de treball i formularis de l'entitat només la informació necessària i rellevant per al lloc de treball, sense entrar en qüestions relacionades amb l'àmbit privat. – Incorporar un llenguatge neutre en la difusió d'ofertes de treball en tots els àmbits, tant externs com interns a l'entitat, utilitzant un llenguatge no sexista. – Clàusula informativa sobre igualtat d'oportunitats amb els diferents canals externs de contractació. 	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Recollir tots els formularis i canals de selecció que l'entitat utilitza per a una possible selecció. – Revisar i corregir desviacions en l'àmbit de la igualtat d'oportunitats en la descripció i valoració dels perfils laborals d'acord amb els principis següents: <ul style="list-style-type: none"> – Principi d'economia del llenguatge, és a dir, sempre que sigui possible, s'evitarà la doble acumulació de femení i masculí. – No utilitzar el llenguatge única i exclusivament en masculí. Utilitzar les diferents alternatives (ús de col·lectius, resums, dobles subjectes, expressions impersonals, etc.) perquè la redacció no sigui monòtona. – Incloure en els formularis només la informació necessària i rellevant per al lloc de treball. – Redactar i incloure una clàusula en els contractes amb les empreses de selecció, consultoria i portals d'Internet especialitzats en la recerca de treball, on s'indiqui que les ofertes de l'entitat estan escrites amb un llenguatge no sexista, per fer explícit que l'oferta s'adreça indistintament a persones d'ambdós sexes. 	
Destinatari	Persones responsables
Dep. RRHH	Dep. RRHH
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Guia d'àmbit laboral. – Guia d'entorn empresarial. – Perfils laborals. – Dedicació del Dep. RRHH en l'elaboració del document. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Publicació d'article a la "<i>Campanya per a una entitat més oberta</i>" que informa sobre la implementació de l'acció positiva. – Documentar amb totes les formes i canals de contractació que l'entitat utilitza amb un llenguatge i un concepte no sexista o discriminatori. – Clàusula d'entitat compromesa amb la igualtat d'oportunitats per a empreses de selecció, consultories i portals especialitzats en Internet. 	
Temporalització	Prioritat
Període 2025-2026	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.4.4.	Actualitzar i potenciar la promoció interna en el procediment de selecció
Objectius Garantir la igualtat d'oportunitats per a la promoció del personal a través d'un procés neutral, per tal d'aconseguir una representació equilibrada entre dones i homes en tots els llocs de la plantilla de la nostra entitat.	
Descripció <ul style="list-style-type: none"> – Realitzar un anàlisi del procediment de selecció i decidir quines clàusules s'han de modificar o afegir per tal d'actualitzar i potenciar els processos de promoció del personal. – Especificar clarament bones pràctiques a nivell de promoció per garantir-ne la neutralitat. 	
Passos a seguir <ul style="list-style-type: none"> – Analitzar el procediment de selecció de personal i definir les directrius per a la promoció del personal neutral, és a dir, cal especificar que s'utilitzen avaluacions objectives en els processos de promoció, s'utilitza llenguatge neutre en les convocatòries de places i no hi ha requisits pel que fa a càrregues de gènere o familiars. – Registrar una nova edició a l'apartat de control d'edicions del procediment amb les modificacions oportunes en la promoció de personal. – Informar a través del tauler d'anuncis de la modificació del procediment del Sistema de Gestió. 	
Destinatari	Persones responsables
Dep. RRHH	Dep. RRHH
Recursos humans i materials <ul style="list-style-type: none"> – Procediment de selecció i contractació de personal. – Dedicació del Dep. RRHH en l'actualització i posada en valor de la promoció interna. 	
Comunicació i formalització <ul style="list-style-type: none"> – Publicació d'article a la "<i>Campanya per a una entitat més oberta</i>" que informa sobre la implementació de l'acció positiva. – Inscripció en el control d'edicions del procediment de selecció i contractació del personal. 	
Temporalització	Prioritat
Període 2025-2026	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.4.5.	Aplicar un criteri de discriminació positiva en la selecció de personal
Objectius	
Promoure la selecció positiva de dones en processos de selecció oberts per fomentar la contractació de dones en llocs de treball i àrees en què estan suprarepresentades.	
Descripció	
Establir com a norma en el procediment de selecció que, de manera orientativa, en llocs de treball amb presència minoritària de dones, amb igualtat de mèrits i resultats, es prioritza la incorporació de les dones en aquelles àrees on la seva presència estigui suprarepresentada.	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Recopilar el procediment de selecció. – Redactar i incloure una clàusula en el procediment de selecció on s'indiqui que en la selecció final del candidat s'aplica discriminació positiva vers les dones en els llocs de treball en què estan suprarepresentades. – Registrar una nova edició en l'apartat de control d'edició del procediment amb les modificacions oportunes en la discriminació positiva d'alguns processos de selecció. – Informar a través del tauler d'anuncis de la modificació del procediment del Sistema de Gestió. 	
Destinatari	Persones responsables
Dep. RRHH	Dep. RRHH
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Procediment de selecció i contractació de personal. – Dedicació del Dep. RRHH en l'aplicació del criteri positiu. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Publicació d'article a la "<i>Campanya per a una entitat més oberta</i>" que informa sobre la implementació de l'acció positiva. – Inscripció en el control d'edicions del procediment de selecció i contractació. 	
Temporalització	Prioritat
Període 2022-2023	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Mitja <input checked="" type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.4.6.	Creació d'un nou canal de comunicació per avaluar la formació de l'entitat
Objectius	
<ul style="list-style-type: none"> – Crear un nou canal de comunicació per proposar nous cursos i/o aportar opinions i suggeriments sobre els diferents cursos que s'imparteixen i s'organitzen a l'entitat. – Promoure la participació en l'activitat formativa de tot el personal. 	
Descripció	
Afegir un apartat al tauler d'anuncis on tot el personal que hi tingui accés pot donar la seva opinió, suggerir noves accions formatives i comentar qualsevol aspecte que consideri oportú en referència al Pla de Formació de l'entitat.	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Crear l'apartat "Participa en la formació" del tauler d'anuncis. – Informar a través del tauler d'anuncis del nou canal de comunicació. 	
Destinatari	Persones responsables
Persones treballadores del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY	Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Tauler d'anuncis. – Dedicació dels membres del CI per redactar el text informatiu. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Publicació d'article a la "<i>Campanya per a una entitat més oberta</i>" que informa sobre la implementació de l'acció positiva. – Aparició del nou "Participa en la formació" en el tauler d'anuncis. 	
Temporalització	prioritat
Període 2024-2025	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

AP.5: Presència de dones en llocs de responsabilitat.

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.5.1.	Seguiment amb indicadors per a la incorporació de dones en llocs de responsabilitat
Objectius	
Establir un criteri d'indicadors per a la representació de les dones en els càrrecs professionals d'alta direcció i comandaments.	
Descripció	
Mantenir actualitzats els indicadors per comparar i actualitzar el nombre d'homes i dones amb personal al seu càrrec i nous nomenaments en la direcció, per comparar anualment l'augment o manteniment de les dones amb el personal al seu càrrec i /o amb càrrecs directius.	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Definir una taula per comparar anualment el nombre de dones i homes amb el personal a càrrec, és a dir, directius i comandaments intermedis. – Definir una taula per comparar anualment el nombre de promocions amb directius i comandaments intermedis. – Definir una taula per comparar anualment el nombre d'incorporacions a directius i comandaments intermedis. – Definir una taula per comparar anualment el nombre de baixes en direcció i comandaments intermedis. – Enviar les diferents taules d'indicadors al cap de relacions laborals perquè pugui completar-la. – Avaluar els indicadors obtinguts anualment per a la seva presentació a la Comissió d'Igualtat. 	
Destinatari	Persones responsables
Comissió d'Igualtat	Departament de RRHH
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Diagnòstic de la situació d'igualtat d'oportunitats. – Dedicació del Responsable de RRHH per a l'obtenció dels indicadors. – Dedicació del Dep. RRHH per a l'avaluació dels resultats obtinguts en els diferents indicadors. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Publicació de l'article a la "<i>Campanya per a una entitat més oberta</i>" informant sobre la implementació de l'acció positiva. – Acta de la reunió de la Comissió d'Igualtat amb la presentació de les taules d'indicadors i la valoració dels mateixos. 	
Temporalització	Prioritat
2023-24 i 2025-26	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Periodicitat bianual	<input type="checkbox"/> Mitja
	<input type="checkbox"/> Baixa

AP.6: Gestió del temps per afavorir la conciliació de la vida personal i laboral

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.6.1.	Difusió de les mesures existents de l'entitat en matèria de conciliació
Objectius	
Elaborar i difondre un informe amb les mesures de conciliació que l' ofereix actualment a la plantilla.	
Descripció	
<ul style="list-style-type: none"> – Preparar un document amb les mesures de conciliació actuals a disposició del personal. Aquest document inclou no només les funcions, sinó també les obligacions del personal. – Vetllar perquè l'exercici de drets relacionats amb la conciliació (i la coresponsabilitat) no constitueixi cap tipus de discriminació. – Vetllar per la formació i promoció de totes les persones beneficiàries de mesures de conciliació. – Difondre el document. 	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Recopilar les mesures de conciliació que marquen l'acord del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY on s'especifiquen els permisos i llicències de què poden gaudir tant homes com dones. – Recopilar les mesures de conciliació (flexibilitat horària, ajustos econòmics, ...) oferts per l'. – Recopilar les obligacions laborals que afecten el personal. – Elaborar un document amb totes les mesures de conciliació actuals a disposició del personal per facilitar la conciliació de la vida personal i professional, així com les seves obligacions laborals. – Vetllar perquè l'exercici de drets relacionats amb la conciliació (i la coresponsabilitat) no impliqui una disminució de les condicions de treball dels treballadors, és a dir, els permisos relatius a la protecció de la maternitat/paternitat, així com els permisos relatius a la cura i protecció de la família, no constitueix cap tipus de discriminació. – Garantir que les persones que s'acullen a una jornada diferent de la completa, no perden oportunitats de formació i promoció. – Publicar el document als taulers d'anuncis. 	
Destinatari	Persones responsables
Persones treballadores del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY	Departament de RRHH
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Conveni col·lectiu i pacte extraestatutari. – Dedicació del Dep. RRHH en la definició de bones pràctiques reals en l'àmbit de la conciliació i la difusió del document en els taulers d'anuncis. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Publicació de l'article en la "Campanya per a una més oberta" informant sobre la implementació d'accions positives. – Publicació del document en taulers d'anuncis. 	
Temporalització	Prioritat
Període 2022-2023	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

AP.7: Prevenció de Riscos Laborals

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.7.1.	Elaborar un protocol per a la prevenció, denúncia i sanció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe
Objectius	
Formalitzar el procés de prevenció, denúncia i sanció en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.	
Descripció	
Elaborar un protocol que defineixi clarament el procediment a seguir en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Recopilar la legislació vigent en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe. – Definir els objectius i l'esquema d'actuació del protocol a desenvolupar. – Desenvolupar el protocol de prevenció, denúncia i càstig de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe. – Difondre el protocol per correu electrònic als responsables dels departaments amb justificant de recepció, i requerir la difusió als seus equips. – Difondre el nomenament en els taulers d'anuncis. 	
Destinatari	Persones responsables
Caps de Departaments	Departament de RRHH
Persones treballadores del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY	Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Legislació vigent. – Dedicació del Dep. RRHH i la CI en l'elaboració del protocol. – Dedicació temporal del Dep. RRHH en la difusió del document entre els treballadors del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY i els taulers d'anuncis. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Publicació de l'article a la "<i>Campanya per a una més oberta</i>" informant sobre la implementació de l'acció positiva. – Protocol de prevenció, denúncia i sanció en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe. – Correu electrònic de difusió i justificant de recepció del protocol als responsables dels departaments. – Document publicat en taulers d'anuncis. 	
Temporalització	Prioritat
Període 2022-2023	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.7.2.	Assignació d'agents per a la prevenció, denúncia i sanció d'assetjament sexual i/o per raó de sexe
Objectius	
Nomenar dos Agents per gestionar el procés de prevenció, denúncia i sanció en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.	
Descripció	
Nomenar dos agents responsables dins de la Comissió d'Igualtat per a gestionar el procediment de prevenció, denúncia i sanció en casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Nomenar dues persones de la Comissió d'Igualtat per a gestionar el procediment a seguir en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe. – Formalitzar els agents en l'acta de la reunió de la Comissió d'Igualtat. – Difondre les cites per correu electrònic als responsables dels departaments amb justificant de recepció, i requerir la difusió als seus equips. – Difondre el nomenament en els taulers d'anuncis. 	
Destinatari	Persones responsables
Caps de Departaments	Departament de RRHH
Personal amb accés a taulers d'anuncis	Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Protocol d'assetjament sexual i/o per raó de sexe. – Dedicació temporal del Dep. RRHH per difondre el nomenament en els taulers d'anuncis. – Dedicació de la CI per al nomenament i formalització dels agents. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Correu electrònic que difon l'article a la "<i>Campanya per a una més oberta</i>" informant sobre la implementació de l'acció positiva. – Actes de la Comissió d'Igualtat amb el nomenament d'oficials. – Correu electrònic de difusió i justificant de recepció del protocol als responsables dels departaments. – Nomenament publicat en taulers d'anuncis. 	
Temporalització	Prioritat
Període 2022-2023	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.7.3.	Adaptació de l'avaluació de la prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere
Objectius	
Tenir en compte les diferències de gènere a l'hora de mesurar els riscos laborals i detectar, eliminar i evitar aquelles condicions de treball que puguin afectar la salut i el benestar físic i mental de la plantilla en els seus llocs de treball.	
Descripció	
Revisar els qüestionaris i protocols per a la prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere.	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Recopilar qüestionaris i avaluacions dels diferents llocs de treball a l'. – Assegurar i adaptar ergonòmicament els mobles, estris, etc., que el personal utilitza en les seves tasques diàries en les característiques corporals específiques de dones i homes. – En cas d'embaràs, eviteu que les dones estiguin exposades a situacions que poden comportar perill per al futur fill o filla i mentre persisteixi el perill. – Concedir permís a les treballadores embarassades per assistir a cursos de preparació al part així com a aquells treballadors que ho sol·licitin. 	
Destinatari	Persones responsables
Dep. de RRHH	Dep. de RRHH
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Qüestionaris per a la recollida de dades sobre prevenció de riscos laborals. – Avaluacions de prevenció de riscos laborals. – Sistema de gestió. – Dedicació del Dep. de PRL en la revisió i adaptació de l'avaluació dels llocs de treball. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Publicació de l'article a la "<i>Campanya per a una més oberta</i>" informant sobre la implementació de l'acció positiva. – Nous qüestionaris i avaluació de llocs de treball. 	
Temporalització	Prioritat
Període 2025-2026	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

AP.8: Política salarial

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.8.1.	Evitar la discriminació salarial
Objectius	
Establir un criteri d'indicadors en matèria retributiva que permeti una correcta valoració de l'equitat salarial.	
Descripció	
Definir i elaborar marcadors precisos per comparar els salaris mitjans anuals d'homes i dones per comparar anualment l'aparició de diferències salarials per raó de gènere.	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Definir una taula per comparar anualment la retribució mitjana anual de dones i homes per posicions. – Definir una taula per comparar anualment la retribució mitjana anual de dones i homes per edat. – Definir una taula per comparar anualment la retribució mitjana anual de dones i homes per bandes salarials. – Enviar les diferents taules d'indicadors al cap de relacions laborals perquè pugui completar-les. – Analitzar comparativament els indicadors obtinguts anualment per a presentar-los a la Comissió d'Igualtat. 	
Destinatari	Persones responsables
Comissió d'Igualtat	Dep. RRHH
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Diagnòstic de la situació d'igualtat d'oportunitats. – Dedicació del Responsable del Dep. RRHH per a l'obtenció dels indicadors. – Dedicació del Dep. RRHH per avaluar els resultats obtinguts en els diferents indicadors. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Publicació de l'article a la "<i>Campanya per a una més oberta</i>" informant sobre la implementació de l'acció positiva. – Acta de la reunió de la Comissió d'Igualtat amb la presentació de les taules d'indicadors i la valoració dels mateixos. 	
Temporalització	Prioritat
Periodicitat anual	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

AP.9: Mesures de seguiment

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.9.1.	Seguiment periòdic de la implementació d'accions positives (semestral)
Objectius	
Implementar el Pla d'Igualtat fent un seguiment de les accions positives implementades i dels resultats obtinguts.	
Descripció	
Recopilar informació sobre la implementació efectiva d'accions positives i fer una valoració en reunions semestrals de la Comissió d'Igualtat.	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Recopilació de les valoracions i avaluacions realitzades en la implementació de cadascuna de les accions positives previstes. – Celebrar una reunió semestral de la Comissió d'Igualtat per a recopilar les accions i valorar els resultats obtinguts. 	
Destinatari	Persones responsables
Comissió d'Igualtat	Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Diagnòstic de la igualtat. – Pla d'igualtat. – Dedicació de la CI en la realització, valoració i avaluació de les accions positives implementades. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Convocatòria via email dels membres del CI amb l'ordre del dia. – Acta de la reunió de la Comissió d'Igualtat amb l'avaluació de la implementació de les accions positives i l'avaluació de les mateixes. 	
Temporalització	Prioritat
Període 2022-2023	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Periodicitat semestral: Durant les reunions de la Comissió d'Igualtat	<input type="checkbox"/> Mitja
	<input type="checkbox"/> Baixa

Codi	ACCIÓ POSITIVA
AP.9.2.	Seguiment periòdic de la situació d'igualtat d'oportunitats de gènere a l'entitat (anual)
Objectius	
Implementar de manera real i efectiva la cultura d'igualtat d'oportunitats de gènere a l'entitat, mesurant els canvis i l'impacte a llarg termini.	
Descripció	
Recopilar la informació actualitzada a partir dels indicadors definits i avaluar els resultats, emetent un informe de seguiment, amb caràcter anual.	
Passos a seguir	
<ul style="list-style-type: none"> – Recollida de dades quantitatives desagregades per sexe de: selecció, contractació, promocions, trasllats, tipus de jornades, formació, excedències i reduccions de jornada, etc. – Avaluació de l'assoliment dels objectius específics i indicadors de mesurament dels diferents àmbits d'actuació. – Avaluació de la comunicació interna en l'aplicació del pla. – Avaluar l'impacte global de les accions positives implementades. – Formular un pla per millorar els problemes detectats durant la implementació d'accions positives. – Celebrar una reunió de la Comissió d'Igualtat per avaluar els canvis i l'impacte del pla, així com elaborar l'informe de seguiment. 	
Destinatari	Persones responsables
Comissió d'Igualtat	Comissió d'Igualtat
Recursos humans i materials	
<ul style="list-style-type: none"> – Diagnòstic d'igualtat. – Pla d'igualtat. – Dedicació de la CI en la recollida, realització i avaluació dels resultats obtinguts amb els indicadors i la situació d'igualtat d'oportunitats en l'. 	
Comunicació i formalització	
<ul style="list-style-type: none"> – Convocatòria via email dels membres del CI amb l'ordre del dia. – Acta de la reunió de la Comissió d'Igualtat amb informació actualitzada en base als indicadors definits i l'avaluació dels mateixos. 	
Temporalització	Prioritat
Durant tota la vigència del pla, amb Periodicitat anual, durant l'última reunió de la comissió d'igualtat de cada curs	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Mitja <input type="checkbox"/> Baixa

CALENDARI D'ACTUACIÓ

Data d'Execució	Codi	Prioritat*	Acció positiva
Juny 2022	AP.1.1.	A	Presentació del Pla d'Igualtat al Comitè Directiu
A principis de cada any, durant la primera reunió de la Comissió d'Igualtat	AP.1.2.	A	Definició del pressupost anual d'igualtat
Període 2024-2025	AP.1.3.	A	Integració de la igualtat i revisió documental amb perspectiva de gènere
Primer article: 2023 Periodicitat semestral	AP.2.1.	A	"Campanya per una més oberta". Pla de sensibilització, informació i sensibilització sobre el Pla d'Igualtat
Període 2023-2024 Periodicitat semestral.	AP.2.2.	A	Fomentar la conscienciació sobre la igualtat d'oportunitats i la coresponsabilitat a través dels canals de comunicació de l'
Període 2023-2024	AP.2.3.	A	Promoure la participació del personal en l'àmbit de la igualtat d'oportunitats i la coresponsabilitat.
Període 2023-2024	AP.3.1.	A	Revisió de la nomenclatura de llocs de treball de l'organització
Període 2023-2024	AP.3.2.	A	Revisió del lloc web amb un estil de llenguatge no sexista o discriminatori
Període 2024-2025	AP.4.1.	A	Integració de la igualtat i revisió documental de procediments de RRHH – Selecció i contractació de personal
2023-24 i 2025-26 Periodicitat bianual	AP.5.1.	A	Seguiment amb indicadors per a la incorporació de dones en llocs de responsabilitat
Període 2022-2023	AP.6.1.	A	Difusió de les mesures existents de l' en matèria de conciliació
Període 2022-2023	AP.7.1.	A	Elaborar un protocol per a la prevenció, denúncia i sanció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe
Periodicitat anual	AP.8.1.	A	Evitar la discriminació salarial
Període 2022-2023 Periodicitat semestral: Durant les reunions de la Comissió d'Igualtat	AP.9.1.	A	Seguiment periòdic de la implementació d'accions positives (<i>semestral</i>)
Període 2022-2023	AP.3.3.	M	Elaboració d'una Guia d'Ús del Llenguatge No Sexista

Període 2024-2025	AP.3.4.	M	Assegurar la transversalitat de la Guia per a l'ús del Llenguatge No Sexista en l'elaboració de projectes, procediments i informes
Període 2024-2025	AP.4.2.	M	Evitar la discriminació en la descripció i valoració dels perfils laborals
Període 2025-2026	AP.4.3.	M	Evitar la discriminació en les sol·licituds de treball
Període 2025-2026	AP.4.4.	M	Actualitzar i potenciar la promoció interna en el procediment de selecció
Període 2024-2025	AP.4.6.	M	Creació d'un nou canal de comunicació per avaluar la formació de l'
Període 2022-2023	AP.7.2.	M	Assignació d'agents per a la prevenció, denúncia i sanció d'assetjament sexual i/o per raó de sexe
Període 2025-2026	AP.7.3.	M	Adaptació de l'avaluació de la prevenció de riscos laborals amb perspectiva de gènere
Durant tota la vigència del pla, amb Periodicitat anual, durant l'última reunió de la comissió d'igualtat de cada curs	AP.9.2.	M	Seguiment periòdic de la situació d'igualtat d'oportunitats de gènere a l' (<i>anual</i>)
Període 2023-2024	AP.1.4.	B	Revisar el document de seguretat amb perspectiva de gènere
Període 2022-2023	AP.4.5.	B	Aplicar un criteri de discriminació positiva en la selecció de personal

VIGÈNCIA I IMPLEMENTACIÓ

El Pla d'Igualtat serà integral, transversal, dinàmic, coherent i flexible, les seves mesures atendran principis de raonabilitat i de proporcionalitat, i procurarà ajustar-se a la situació concreta del Consell Esportiu del Pla de l'Estany en cada moment.

La vigència del Primer Pla d'Igualtat serà de quatre anys, és a dir, de 2022 a 2025 tenint en compte que el 2022 ha estat l'any de la seva elaboració.

SISTEMA DE SEGUIMENT, AVALUACIÓ I REVISIÓ PERIÒDICA

La cultura d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes al Consell Esportiu del Pla de l'Estany té durada indefinida. El Pla parteix d'una avaluació inicial que és el diagnòstic de la situació actual d'igualtat entre dones i homes. Es faran avaluacions anuals, amb els informes corresponents.

En concloure la vigència del Pla, es redactarà un informe d'avaluació final que reflectirà els canvis esdevinguts des de l'avaluació inicial fins a la situació en el moment de finalitzar el període d'execució del Pla. Per fer-ne la redacció, a més de la informació dels informes d'avaluació, es podran usar eines complementàries de consulta a la plantilla per obtenir informació qualitativa sobre l'impacte real de les mesures desenvolupades.

La Comissió d'Igualtat té entre les seves cometes l'anàlisi contínua dels resultats del procés de seguiment i avaluació, així com l'orientació o reorientació de les accions i activitats, i també la proposta i aplicació de mesures correctores o de millora en el cas que fóra necessari. Tot això quedarà degudament reflectit en les actes de les reunions de la Comissió que se celebrin amb l'objectiu de valorar l'evolució del Pla i que tindran una periodicitat anual.

Per tal de fer un seguiment del compliment de l'execució del Pla, es constituirà una Comissió de Seguiment paritària, la qual estarà formada per les mateixes persones que formen la Comissió per a l'elaboració del Pla d'Igualtat, degut a que coneixen en profunditat la metodologia de treball desenvolupada en les fases de diagnòstic i formulació del Pla, així com les accions programades i els indicadors establerts per dur a terme el seguiment i avaluació.

Són funcions d'aquesta Comissió, les següents:

1. Fer un seguiment dels indicadors relacionats amb les mesures incloses en aquest Pla.
2. Realitzar sessions de treball per proposar possibles ajustos o correccions al Pla.
3. Elaborar de forma anual un informe de conclusions en el que es reflecteixi l'evolució dels indicadors i objectius aconseguits per cada mesura, proposant les recomanacions que considerin oportunes.

La vigència del pla serà de 4 anys des de la seva signatura.

- S'iniciarà el seguiment del pla per part de la Comissió de Seguiment 6 mesos després de la seva signatura.
- Aquesta Comissió continuarà amb la revisió de les dades Auditoria retributiva, la Valoració de llocs de treball i Accions positives addicionals.

La Comissió, es reunirà una mitjana de dues vegades per any amb caràcter ordinari. No obstant, poden celebrar-se reunions extraordinàries per iniciativa d'una de les parts amb prèvia comunicació escrita indicant els punts a tractar de l'ordre del dia.

Totes les persones que formin part de la comissió negociadora i de la comissió de seguiment hauran d'acreditar, en el termini d'un any comptador des de l'entrada en vigor del Pla d'Igualtat, formació en matèria d'Igualtat.

S'iniciarà la negociació del nou Pla d'Igualtat 3 mesos abans del seu venciment.

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL PLA D'IGUALTAT

El present reglament té com a objecte determinar el règim de funcionament de la Comissió d'igualtat del Consell Esportiu del Pla de l'Estany.

OBJECTIU:

La Comissió està constituïda per vetllar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats i no discriminació de dones i homes al Consell Esportiu del Pla de l'Estany i, especialment, per a la implementació del Pla d'igualtat d'oportunitats de dones i homes.

FUNCIONS:

- Realitzar el seguiment i avaluació del Pla d'igualtat d'oportunitats de dones i homes.
- Elaborar estudis, informes i / o propostes per fer efectiu el principi d'igualtat d'oportunitats.
- Proposar la modificació del Pla, si escau, per tal d'adaptar-lo a noves circumstàncies de l'entitat.
- Recollir i canalitzar les iniciatives i suggeriments proposats per la plantilla en relació a la igualtat d'oportunitats d'homes i dones.
- Continuar amb l'anàlisi de les dades que han servit de base per a l'adaptació del PI i amb la negociació de mesures que conté.

COMPOSICIÓ:

La Comissió d'igualtat estarà formada per 2 representants de l' i 4 representants de les persones treballadores:

Representants dels treballadors/es:

- Núria Díaz Giralt – Secretaria tècnica
- Cristina Calvet Medina – Responsable àrea de comunicació
- Andreu Moreno del Molino – Coordinador de projectes
- Violeta Cuerda – Assessora de UGT

Representants de l':

- Xavi Batchellí Darnés - Director
- Marc Lladó Sidera – Responsable àrea d'administració

FUNCIONAMENT:

- La Comissió d'igualtat es reunirà amb caràcter ordinari cada sis mesos, i amb caràcter extraordinari quan qualsevol de les parts ho sol·liciti així, amb un avís previ de 7 dies.
- Les decisions de la Comissió d'igualtat s'aprovaran per majoria de cadascuna de les dues representacions.
- La Comissió podrà proposar la presència de persones assessores en matèria d'igualtat en les seves reunions, quan els assumptes a tractar ho facin necessari.
- Totes les persones que conformen la Comissió respectaran la confidencialitat de les reunions i de la documentació lliurada a la Comissió, que no podrà ser utilitzada fora del seu àmbit ni per a finalitats diferents de les que en motivin el lliurament.
- S'ha d'aixecar acta de cada reunió de la Comissió.
- Els/les membres de cadascuna de les parts poden delegar el seu vot en qualsevol altre/a membre de la seva representació, o nomenar un substitut/a en cas d'impossibilitat d'assistència, absència, dimissió, finalització del mandat o que li sigui retirat per qui l'ha nomenat. La delegació o la substitució hauran de formalitzar-se per escrit on constarà la data de la delegació o de la substitució, el nom , cognoms i DNI de la persona que delega o que se substitueix i el nom, cognoms i DNI de la persona delegada o substituïda.

PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT I DE RESOLUCIÓ DE DISCREPÀNCIES

En cas que calgui modificar el Pla d'igualtat d'acord amb el que disposa l'art. 9.2 del RD 901/2020, de 13 d'octubre, les modificacions seran acordades per la Comissió de seguiment, que durà a terme els treballs necessaris d'actualització del diagnòstic i de les mesures.

Pel que fa a les discrepàncies que poguessin produir-se en el si de la Comissió de seguiment, sempre i quan no s'aconsegueixi almenys una majoria simple, es podrà acudir al procediment de conciliació del Tribunal Laboral de Catalunya.

ANNEXES

- Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe
- Informe diagnòstic de situació i resultats de l'auditoria retributiva
- Manual de Valoració dels llocs de treball
- Reglament de la comissió negociadora del Pla d'Igualtat

PROTOCOL PER ABORDAR L'ASSETJAMENT LABORAL, SEXUAL I/O PER RAÓ DE
SEXE

CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY

1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1. JUSTIFICACIÓ I ANTECEDENTS

El respecte a la dignitat i intimitat de les persones, la lluita contra tota forma de discriminació, el foment de la igualtat efectiva de dones i homes, la garantia de la seguretat i salut, i de la integritat física i moral, constitueixen drets fonamentals de tots els treballadors/es pertinents al **CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY** i formen part dels objectius recollits en el **Pla d'Igualtat**.

La Constitució Espanyola reconeix com drets fonamentals dels espanyols la dignitat de la persona (article 10), així com la integritat física i moral sense que, en cap cas, puguin ser sotmesos a tortures ni a penes o tractes inhumans o degradants (article 15), i el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i al a pròpia imatge (article 18).

La reforma del Codi Penal, a través de la Llei Orgànica 5/2010, de 22 de juny, per la que es modifica la Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, assenyala, en el seu preàmbul XI, que *“dins dels delictes de tortures i contra la integritat moral, s'incrimina la conducta d'assetjament laboral, entenent per tal el fustigació psicològic o hostil en el marc de qualsevol activitat laboral o funcional que humiliï al que la pateix, imposant situacions de greu ofensa a la dignitat”*.

La Resolució del Parlament Europeu sobre l'assetjament moral en el lloc de treball (2001/2339) que, entre d'altres coses, recomana posar en pràctica polítiques de prevenció eficaces i definir procediments adequats per solucionar els problemes que ocasiona.

La Llei 11/2014, de 10 d'octubre de 2014, té per objecte establir i regular els mitjans i mesures per fer efectiu el dret d'igualtat i no-discriminació de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals (LGTBI) per raó d'orientació sexual, d'identitat de gènere o d'expressió de gènere, en els àmbits, tant públics com privats (article 1), en totes les àrees de la vida social, vinculant a tota persona física o jurídica, de dret públic o privat, a Catalunya (article 3).

Dita llei també estableix que les empreses han de respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats de les persones LGTBI; per aquesta raó han d'adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral. Aquestes mesures han de ser objecte de negociació i, si procedeix, s'han d'acordar amb els representants dels treballadors (art. 20.2).

Aquestes accions de prevenció i sanció es recolzen en dos àmbits normatius previs que han de veure, respectivament, amb el dret a l'ocupació efectiva, la no discriminació i el respecte a la intimitat i la consideració de la seva dignitat, als que té dret tot treballador, segons recull el Real Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, per un costat. I per altre, amb el dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, establert per la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

Totes aquestes referències i iniciatives no fan sinó plantejar l'actualitat d'aquesta problemàtica, i recollir i traslladar al **CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY** la necessitat de fer front a la mateixa per mitjà d'un **Protocol de Prevenció i Actuació** (d'ara endavant, "**Protocol**").

1.2. OBJECTE

El contingut del present Protocol persegueix:

- Adoptar les mesures necessàries per evitar qualsevol situació d'assetjament laboral.
- Facilitar que la plantilla pugui identificar qualsevol situació d'assetjament moral, sexual, per raó de gènere o orientació sexual, o de tracte discriminatori. A tal efecte, es consciencia a la plantilla sobre comportaments que, conscient o inconscientment, puguin percebre's en el destinatari com actituds d'assetjament i, per tant, com un risc laboral de caràcter psicosocial.
- Establir un procediment d'actuació que permeti investigar i, en el seu cas sancionar, les possibles situacions d'assetjament.

1.3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El contingut del present document s'ha de transmetre a tota la plantilla, pertinent al **CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY**, i per extensió a totes les empreses que es puguin crear durant la vigència del present protocol dins de dita activitat i els hi sigui d'aplicació el **Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya**, en qualsevol dels seus àmbits.

Al personal que pertanyi a empreses subcontractades, sempre que es realitzi la seva activitat en centres de treball dependents de la mateixa, també li és d'aplicació el present Protocol en tots aquells punts referents a la investigació. L'adopció de mesures correctores es fa de forma coordinada entre les empreses subcontractistes i l'empresa contractista de conformitat amb l'establert en l'*Article 24 de la Llei 31/95 de Prevenció de Riscos Laborals*, i la normativa que el desenvolupa.

Si alguna de les persones afectades no pertanyi a la plantilla del **CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY**, s'informa a l'empresa o institució externa dels fets esdevinguts perquè actuï en conseqüència segons els informes recollits en la fase d'investigació. Posteriorment es replanteja per part de la Direcció de RR.HH. la conveniència o no de mantenir el treballador/a subcontractista a l'empresa.

Aquesta política és aplicable tant en el lloc de treball com en tots aquells àmbits relacionats amb el treball, incloent reunions, conferències i actes socials, de qualsevol naturalesa, que succeeixin en el desenvolupament de l'activitat laboral, independentment de que es produeixin dins de les instal·lacions de l'entitat o fora d'elles.

2. CONCEPTES

Amb la finalitat d'evitar qualsevol situació d'assetjament laboral, s'ha considerat essencial incorporar al present Protocol una breu explicació de què s'entén per assetjament moral, sexual, per raó de gènere o orientació sexual, i tracte discriminatori. D'aquesta forma, estem contribuint a què la plantilla pugui prendre consciència de que certs comportaments o actituds, en ocasions aparentment inofensius, puguin derivar en una situació d'assetjament laboral, permetent, així mateix, identificar dites situacions quan siguin ells els afectats.

2.1. ASSETJAMENT MORAL O “MOBBING”

L'assetjament moral en el treball constitueix un comportament inapropiat, que es tradueix en un continu i deliberat maltractament, ja sigui directe o indirecte, verbal, físic o de qualsevol altra forma, ja sigui per part d'una sola persona o per diverses en contra d'una altra, en el lloc de treball o en el curs de la relació laboral, susceptible d'afectar la dignitat de la persona i tendent a aconseguir la seva aniquilació o destrucció psicològica, produint-li un dany efectiu que, en moltes ocasions, desemboca en què l'empleat/da afectat/da acabi abandonant el seu lloc de treball.

No obstant l'anterior, hem de tenir present que no tot conflicte que sorgeixi en l'àmbit de l'entitat, o situació aïllada desagradable que es produeixi entre la plantilla, pugui classificar-se com assetjament moral o “mobbing”.

En definitiva, l'assetjament moral inclou qualsevol conducta ofensiva que es produeixi de manera sistemàtica i continuada i que tingui per finalitat l'aïllament o dany psicològic en el treballador/a.

Es tracta d'accions que tenen continuïtat en el temps, prèviament dissenyades, amb les que es pretén degradar psicològicament a la persona afectada fins el punt de produir una pèrdua d'autoestima i desinterès pel treball, afavorint d'aquesta manera, la creació d'un ambient hostil que pot desembocar en la seva sortida voluntària de l'entitat.

En conseqüència, queden exclosos del concepte d'assetjament moral en el treball aquells conflictes interpersonals passatgers i localitzats en un moment concret, que es poden donar en el marc de les relacions de treball i que afecten a la seva organització i desenvolupament, però que no tenen la finalitat de perjudicar personal o professionalment a una de les parts implicades en el conflicte.

Per això, les mesures de prevenció i el procediment d'actuació previstos en el present Protocol només són d'aplicació quan els comportaments descrits produeixin amenaces de dany de caràcter moral, psíquic i/o físic al treballador/a o treballadors/es afectats/es.

2.2. ASSETJAMENT SEXUAL, ASSETJAMENT PER RAÓ DE GÈNERE O ORIENTACIÓ SEXUAL

Des d'un punt de vista legal, l'assetjament sexual es defineix com qualsevol comportament verbal, no verbal o físic, no desitjat, de naturalesa sexual, que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es generi un entorn intimidatori, degradant o ofensiu, i molt especialment, quan el treballador/a afectat/a ha manifestat el seu desig de que cessi tal comportament.

Per altra banda, s'entén per assetjament per raó de gènere o orientació sexual qualsevol comportament realitzat en funció del gènere d'una persona, amb el propòsit o efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. Estaríem davant de situacions en les quals el gènere o orientació sexual de la persona s'utilitzen com condicionants davant de la presa de decisions que li afecten personal o professionalment, produint-se, d'aquesta manera, una actitud discriminatòria que viola l'ordenament jurídic.

2.3. TRACTE DISCRIMINATORI

S'entén per tracte discriminatori l'actuació desfavorable cap un treballador/a o grup de treballadors/es per raó del seu estat civil, situació familiar, naixement, origen ètnic, edat, gènere, orientació sexual, idees religioses o polítiques, adhesió a sindicats o qualsevol altra condició o circumstància personal o social i que pot materialitzar-se en insults personals, comentaris despectius sobre aspectes de la seva vida personal o professional, crítiques ofensives, etc.

En definitiva, es tracta d'actituds amb les que es pretén aïllar o ridiculitzar a una persona per una condició o circumstància personal que el distingeixi de la resta de la plantilla.

3. PARTICIPACIÓ DELS MEDIADORS

La figura del Mediator es constitueix única i exclusivament en els supòsits de denúncia, ocupant-se de vetllar pel compliment dels estàndards de conducta continguts en el present Protocol, així com de resoldre qualsevol interpretació o dubte que pugui sorgir respecte al contingut d'aquest.

Els Mediators designats en el CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY són:

- Marc Lladó Sidera
- Núria Díaz Giralt

La seva tasca principal és valorar amb objectivitat els fets i decideix motivadament sobre l'existència o no d'una situació d'assetjament laboral i proposa, en el seu cas, les mesures correctores i disciplinàries que consideri oportunes.

Els Mediators compten amb formació en matèria d'assetjament laboral i amb una reconeguda trajectòria en l'organització.

Addicionalment, els Mediators poden proposar la revisió d'aquest Protocol a la Direcció del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY.

4. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ DAVANT DE SITUACIONS D'ASSETJAMENT LABORAL

Amb la finalitat de prevenir qualsevol tipus d'assetjament laboral en el si de l'entitat, la Direcció i la Representació Legal de la plantilla convenen en establir les normes d'actuació que han de seguir-se en cas de que es produeixi una situació d'assetjament contra qualsevol treballador/a del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY.

4.1. FASE DE DENÚNCIA

Si un treballador/a de l'entitat estima estar patint, per part dels seus companys/es i/o superiors, una situació d'assetjament moral, sexual, per raó de gènere o orientació sexual, o de tracte discriminatori, té el deure de presentar un escrit de denúncia, ja sigui directament, o per una tercera persona que tingui coneixement dels fets (també s'han de contemplar les denúncies anònimes), a la Direcció de RR.HH. per posar-ho en el seu coneixement, i traslladar-ho als Mediadors perquè, en el seu cas, puguin adoptar-se, amb la major brevetat possible, les accions cautelars pertinents que siguin necessàries inicialment.

Així mateix, els superiors estan atents a possibles situacions d'assetjament respecte als seus subordinats, informant, en el seu cas, sobre qualsevol conducta reprobable a la Direcció de RR.HH.

Les denúncies poden presentar-se via correu electrònic o via canal de denúncies.

A l'**ANNEX 1** s'inclou un formulari de denúncia al respecte, que està a disposició de tot el personal que conforma el CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY.

4.2. FASE D'INVESTIGACIÓ / ACTUACIÓ

L'entitat es compromet a proporcionar a tota la seva plantilla un ambient de treball lliure d'assetjament laboral, així com de qualsevol altre tracte discriminatori o vexatori.

Per aquest motiu, en cas de que el presumpte treballador/a assetjat/a decideixi denunciar davant la Direcció de RR.HH. els fets ofensius dels que està sent objecte en el curs de la seva relació laboral, s'adopten les mesures cautelars i s'obren les diligències

d'investigació que en el seu cas resultin convenients, a l'objecte d'esclarir i sancionar els fets narrats per qui manifesta ser assetjat/a en el treball.

Tant la Direcció de RR.HH, com els Mediadors, es comprometen a mantenir la més estricta confidencialitat i la deguda discreció en relació amb el cas de que es tracti.

El procediment d'investigació s'inicia quan la Direcció de RR.HH. entrega el formulari de denúncia als Mediadors, els quals analitzen el seu contingut i, a continuació, mantenen una reunió amb el suposat/a treballador/a assetjat/a, a l'objecte de conèixer amb precisió tots els aspectes o matisos que hagin quedat poc clars en la seva declaració escrita.

Es mantenen quantes reunions siguin necessàries amb la persona suposadament assetjada als efectes de que aquesta confirmi la realitat, exactitud i absoluta veracitat de les seves manifestacions. S'aixeca una acta per cadascuna de les reunions que es celebrin.

En cap cas s'ha de mostrar desinterès o falta de credibilitat respecte als comportaments d'altres companys/es que siguin narrats pel presumpte assetjat/a, evitant-se així mateix tot comentari que, d'alguna forma, resti importància o banalitzzi sobre els fets que estan essent descrits per la suposada víctima.

Durant aquesta fase, es recullen totes les dades que resultin necessàries per a l'esclariment dels fets que són objecte de denúncia pel suposat/a treballador/a assetjat/a. A aquest respecte, la informació subministrada a través de testimonis o escrits és especialment rellevant a l'hora de decidir sobre cada cas concret.

Si fos possible, els Mediadors han de citar a aquells treballadors/es que com companys/es de treball i, en el seu cas, testimonis de la presumpta situació d'assetjament laboral, puguin aportar la seva declaració sobre els fets produïts.

Un cop analitzat el cas i les proves que es presentin, els Mediadors citen al suposat assetjador/a per conèixer la seva versió dels fets i que manifesti el què al seu dret convingui.

En el transcurs de la investigació tant la persona presumptament assetjada com el suposat assetjador/a poden ser recolzats i acompanyats per una persona de la seva elecció, incloent entre les possibilitats, un company/a de feina.

Durant la tramitació de l'expedient, la Direcció del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY, a proposta dels Mediadors, pot aportar mesures preventives consistentes en:

- Separar físicament a denunciant i denunciat/a en cas de que desenvolupin la seva tasca en el mateix centre de treball i dita separació fos aconsellable donada la proximitat dels llocs de treball.
- Suspensió de treball del denunciat/a en tant en quant duri la tramitació de l'expedient. Dita situació no comporta la pèrdua de salari.

Finalment, els Mediadors conclouen la seva fase d'investigació amb l'elaboració d'un informe en el qual es recullen totes les actuacions practicades des que va tenir lloc la denúncia per part del suposat assetjador/a, amb les valoracions de si els comportaments del suposat assetjador/a són constitutius o no d'assetjament moral, sexual, assetjament per raó de gènere o orientació sexual, o de tracte discriminatori, i la resolució final de la investigació.

4.3. FASE I TERMINI DE RESOLUCIÓ

En el cas de rebre un correu electrònic es contestarà per la mateixa via. En el cas d'utilitzar una plataforma externa es rebrà la resposta a través de la mateixa plataforma.

Durant la investigació, i en el termini màxim de 30 dies, els Mediadors hauran de comunicar els fets a l'infractor, la versió del qual s'incorporarà a la investigació.

Posteriorment els Mediadors traslladaran les conclusions de la investigació a la Direcció i al Comissió Directiva i comunicaran la sanció corresponent d'acord amb l'indicat a l'Estatut dels Treballadors. Aquesta decisió serà comunicada tant al denunciant com a l'infractor en un termini màxim de 7 dies a comptar des de la finalització de la investigació.

Els Mediadors garantiran en tot moment les mesures tècniques i organitzatives necessàries per preservar la confidencialitat i la seguretat de les dades recaptades, així com protegir-les de divulgacions o accessos no autoritzats.

Queda rigorosament prohibit adoptar mesura alguna contra un treballador/a que constitueixi una represàlia o qualsevol tipus de conseqüència negativa per haver formulat una denúncia. Les denúncies hauran d'estar basades en criteris de veracitat i proporcionalitat.

Així mateix, en cas de demostrar-se que una denúncia per part d'un treballador/a que manifesta ser assetjat/a, és maliciosa i falsa, se li pot imposar una sanció que es consideri adequada de conformitat amb la normativa aplicable i amb el règim d'infraccions i sancions establert pel Conveni Col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya.

5. QÜESTIONS GENERALS

5.1. DEURE DE SIGIL

Tota persona que hagi participat en qualsevol de les fases previstes en el present Protocol està subjecte a un deure de sigil consistent en l'obligació de no revelar cap informació a qualsevol altra persona no implicada en el procediment.

5.2. PROTECCIÓ DEL DRET A LA INTIMITAT

Es garanteix la protecció del dret a la intimitat de les persones que hagin intervingut en qualsevol de les fases d'aquest procediment.

5.3. PROHIBICIÓ DE TRACTE ADVERS

La presentació per part del treballador/a de denúncia d'aquells fets que, al seu judici, constitueixin una situació d'assetjament moral, sexual, assetjament per raó de gènere o orientació sexual o de tracte discriminatori, no pot comportar tracte desfavorable.

5.4. DIVULGACIÓ DEL PROTOCOL CONTRA L'ASSETJAMENT LABORAL

La Direcció del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY es compromet a que tota la plantilla conegui l'existència del present Protocol. A tal efecte, la seva entrada en vigor s'anuncia i publica a dia 1 de Juny de 2022, recordant-los sobre la responsabilitat dels responsables de cada departament de vetllar per la consecució d'un clima laboral adequat i lliure de comportaments indesitjats que puguin ser constitutius d'assetjament. En qualsevol cas, és responsabilitat de cada persona, amb independència del seu lloc i categoria professional, l'adoptar actituds i comportaments que evitin qualsevol situació d'assetjament, denunciant al mateix temps qualsevol situació d'aquesta naturalesa que pugui produir-se.

Així mateix, la Direcció de RR.HH. promou la utilització del procediment d'actuació entre la plantilla.

6. CANVIS EN L'APLICACIÓ DEL PRESENT PROTOCOL

La Direcció del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY en ordre a facilitar l'aplicació del present Protocol en matèria d'assetjament laboral, es reserva el dret a modificar prèvia negociació amb els Mediadors, el procediment establert en funció dels canvis legislatius o jurisprudencials que poguessin produir-se o quan les circumstàncies específiques de cada cas així ho aconsellin.

7. ANNEXES

- Annex 1: Model de denúncia.
- Annex 2: Declaració de confidencialitat
- Annex 3: Directori de Recursos

7.1. MODEL DE DENÚNCIA

Nom i cognoms			
DNI		Telèfon	
Domicili habitual <i>(a efectes de notificacions)</i>			

Departament	
Lloc de Treball	

DESCRIPCIÓ DELS FETS

La Direcció de RR.HH. ha estat informada dels fets descrits en el present model de denúncia i signa i segella per duplicat com justificant de recepció.

TREBALLADOR/A

DATA:

SIGNATURA:

DIRECTOR/A DE RR.HH.

DATA:

SIGNATURA:

7.2. DECLARACIÓ DE CONFIDENCIALITAT

Declaració de confidencialitat, respecte i rigor dels membres que intervenen en el Protocol d'actuació en cas d'assetjament laboral o sexual del Consell Esportiu del Pla de l'Estany, en qualitat de mediadors o membres de la Comissió d'Avaluació o la Comissió d'Investigació

[Nom i cognoms], com a [mediador/membre de la Comissió d'Avaluació/Investigació], nomenat en virtut del Protocol d'actuació en matèria d'assetjament laboral i sexual del Consell Esportiu del Pla de l'Estany, em comprometo a:

1. Mantenir la confidencialitat deguda per les informacions a què tingui accés en l'exercici del meu càrrec, durant i després de finalitzar la meva actuació en el marc del Protocol esmentat, i fins i tot en cas de deixar de treballar en el Consell Esportiu del Pla de l'Estany en el futur.
2. No comunicar cap dada o informació personal a persones alienes al procediment que permetin la identificació directa o indirecta de les persones afectades.
3. Actuar de manera imparcial i independent.
4. Tractar amb dignitat i respecte les persones implicades en aquest procediment.
5. No utilitzar la informació o documentació a què tingui accés per raó d'aquesta funció al marge de l'àmbit d'aplicació estricta del Protocol esmentat, ni per a fins diferents dels que van motivar que hi tingués accés.

He estat informat i accepto que la publicació o utilització indeguda per part meua de la documentació i informació a què he tingut accés per raó de la meua participació en el Protocol poden donar lloc a mesures de caràcter disciplinari.

[lloc], [data] [signatura]

7.3. DIRECTORI DE RECURSOS

Àmbit Psicosocial

Serveis Socials Bàsics

Àrea de Benestar Social del Consell Comarcal del Pla de l'Estany-Banyoles
C/Pere Alsius 12
Tel. 972 58 03 88

SIAD – Servei d'Informació i Atenció a les Dones

SdAPV – SdAPV-M

Àrea de Benestar Social del Consell Comarcal del Pla de l'Estany Banyoles
C/Pere Alsius 12
Tel. 972 58 03 88

Ateneu Obert de la Dona

C/Maria Montessori, s/n
Barri de Sant Pere
Tel. 972 57 18 41

Àmbit Judicial

Jutjats de Violència masclista

Fiscalia

Edifici dels Jutjats
Ramon Folch, 4-6. Girona
Tel. 972 94 12 05

Oficina d'Atenció a la Víctima del Delicte

Pça Josep M. Lidon 4 (Palau de justícia)
Tel. 972 94 25 67

Col·legi d'advocats de Girona

Pça. Jaume Vives 4
Tel. 972 21 02 08

INFORME D'AUDITORIA RETRIBUTIVA

CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY

ANY: 2022

1. INTRODUCCIÓ ENTITAT

El Consell Esportiu del Pla de l'Estany és una agrupació formada per centres educatius i associacions escolars, clubs, associacions o federacions esportives, entitats municipals de gestió esportiva, ajuntaments i el Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

El Consell Esportiu del Pla de l'Estany es dedica al foment, la promoció, la gestió de serveis, inherents, obligatoris o complementaris a l'activitat esportiva, i l'organització de l'activitat esportiva, consegüentment, de les activitats físiques i esportives adients, així com col·laborar amb l'Escola Catalana de l'Esport i altres organismes competents en l'organització de cursos de formació i perfeccionament per a tècnics esportius.

El Consell Esportiu del Pla de l'Estany és una entitat privada d'interès públic i social, sense ànim de lucre, amb personalitat jurídica pròpia i amb capacitat d'obrar, pel compliment de les seves funcions i amb les limitacions que assenyalen les lleis i normes vigents aplicables. Té com a principal objectiu el foment, l'organització i la promoció de l'activitat esportiva dins del seu àmbit territorial que comprèn els municipis de Banyoles, Camós, Cornellà del Terri, Crespià, Esponellà, Fontcoberta, Palol de Revardit, Porqueres, Sant Miquel de Campmajor, Serinyà i Vilademuls. Entén l'esport des de diferents perspectives i una d'elles és la seva utilització com a eina per a treballar vincles relacionats amb la cultura i el desenvolupament d'activitats d'oci. També com a plataforma per conscienciar a la població en aspectes saludables, solidaris, ambientals, associatius, etc. El Consell Esportiu es creà d'acord amb els criteris de l'organització territorial de Catalunya i en funció de les característiques demogràfiques, esportives i geogràfiques del territori.

La denominació actual dels consells esportius ve definida, igual que les seves funcions i competències pel Decret 267/1990, de 8 d'octubre de 1990, de regulació dels Consells Esportius (DOGC núm. 1368, de 16/11/90) i per la Llei de l'Esport (Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'Esport).

2. LA IGUALTAT SALARIAL (AUDITORIA)

La igualtat salarial, és a dir, que dones i homes rebin una remuneració igual per un treball d'igual valor, significa que el salari ha de ser igual no només quan es realitza un treball igual o similar, sinó també quan es du a terme un treball completament diferent però que, d'acord amb criteris objectius (competències, esforç, responsabilitats...), és d'igual valor. La Organització Internacional del Treball (OIT) defensa que l'equiparació de llocs de treball és una mesura fonamental per evitar biaixos de gènere a l'hora de remunerar algunes professions o llocs de treball tradicionalment ocupats per dones.

La discriminació salarial entre dones i homes és la part de la diferència salarial que no queda justificada per una diferent aportació de valor en el desenvolupament d'un al·ludeix a la distància entre la retribució mitjana (sou més complements) d'homes i dones. Part d'aquestes diferències salarials entre dones i homes poden estar fonamentades (o explicades) en factors de tipus personal (nivell de formació, experiència laboral, antiguitat, etc.), de la posició de treball (funcions realitzades, nivell de responsabilitat, tipus de contracte o jornada, etc.) i/o de l'entitat per a la qual es treballa (mida, tipus d'activitat, etc.).

Per elaborar el present informe, Human Values (Consultoria de RRHH) ha analitzat per posicions, per grups i retribució un total de **107 treballadors/es** de l'entitat (s'han contemplat tots els treballadors/es que van contractar durant l'any) seguint amb la legislació marcada pel **Real Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre homes i dones**, el qual estableix que no ha d'existir una bretxa salarial entre homes i dones i, en cas d'existir, aquesta no pot superar el 25%. Les dades extretes per a realitzar l'anàlisi, s'han obtingut del període de l'any 2021 (de gener a desembre). S'ha decidit redistribuir per a fer l'anàlisi varies posicions i agrupar-les com a "Direcció, Gestió i Coordinació" amb l'objectiu de fer un anàlisi més ajustat a la realitat.

En la fase d'anàlisi, s'han tingut en compte varis factors:

- **Salari Base:** És la retribució fixe que s'abona a un treballador/a pel temps que dediqui, ja siguin dies, setmanes o mesos, a la seva funció professional.
- **Complements Salarials:** Són percepcions econòmiques que apareixen en la nòmina que apareixen a l'apartat de meritacions i que s'afegeixen al salari base. Aquests complements s'afegeixen per una causa específica i determinada present en la prestació de la feina (Exemple: Horari nocturn o Treball en festius).
- **Percepcions Extrasalarials:** Són aquells pagaments que l'entitat realitza que no tenen una relació directa amb la feina desenvolupada pel treballador/a, sinó que tenen com objecte compensar les despeses generades al treballador com a conseqüència del

desenvolupament de la seva activitat laboral (Exemple: Indemnitzacions de la Seguretat Social o Indemnitzacions per trasllats, suspensions o acomiadaments).

3. ANÀLISI GENERAL DE LA PLANTILLA

3.1. SALARI GLOBAL

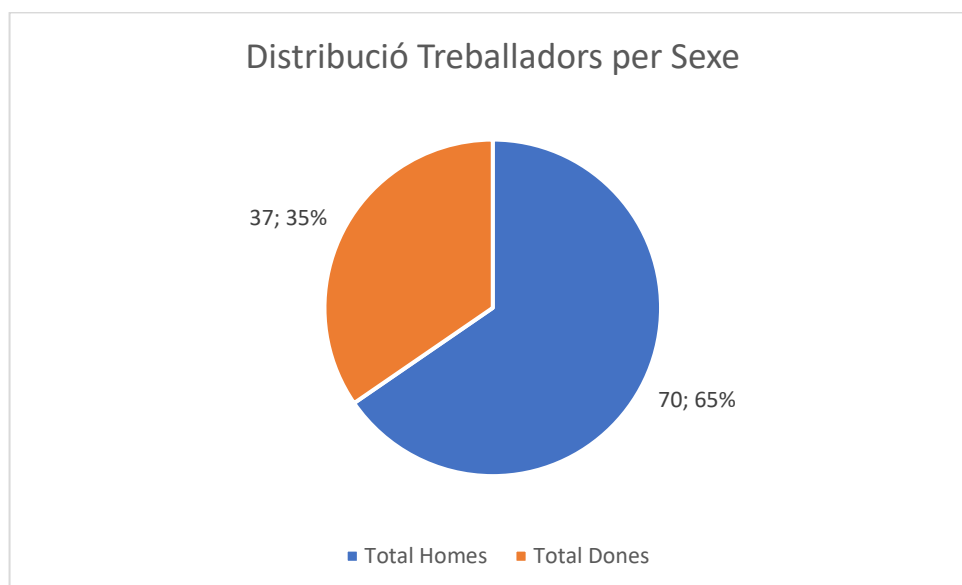
Mitjana de les percepcions als treballadors del sexe masculí	19.683,44 €
Mitjana de les percepcions als treballadors del sexe femení	18.873,93 €
Percentatge diferència	4,11%

Mediana de les percepcions als treballadors del sexe masculí	17.841,65 €
Mediana de les percepcions als treballadors del sexe femení	16.029,28 €
Percentatge diferència	10,16%

Com es pot observar, a nivell global no existeix bretxa salarial entre homes i dones tant en les dades que ens proporcionen les mitjanes, com en les que ens proporcionen les medianses. El percentatge és significativament baix, essent summament semblants les percepcions salarials entre ambdós sexes.

3.2. DISTRIBUCIÓ DE TREBALLADORS/ES

Total Homes	Total Dones	Total	Diferència
70	37	107	47%



La distribució de treballadors per sexe a nivell de tota l'entitat ens mostra com existeix major representació masculina al CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY (65%), essent aquesta representació visiblement més elevada en comparació amb la de les dones (35%).

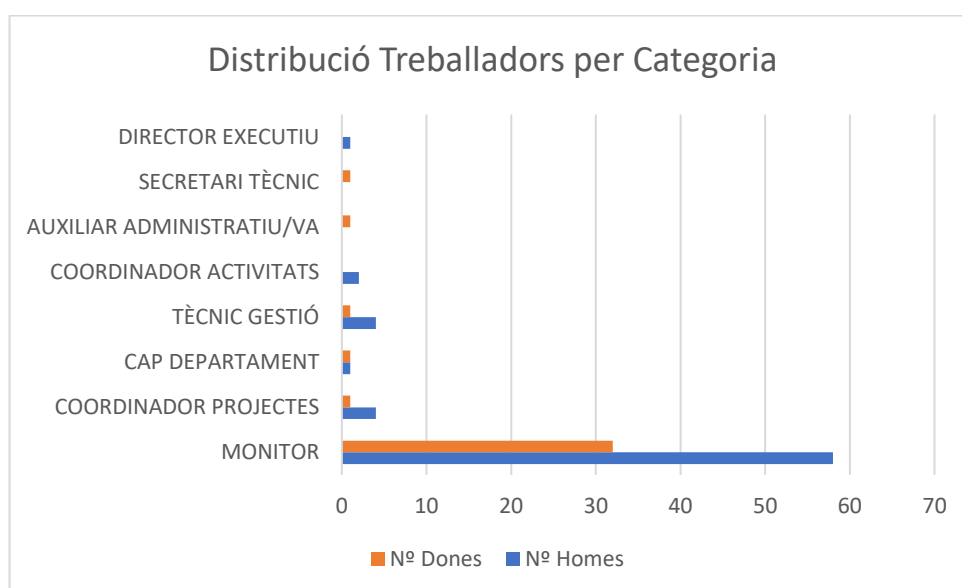
3.3. ANÀLISI PER CATEGORIA PROFESSIONAL

Taula nº treballadors/es per categoria professional:

Categoria Professional	Nº Homes	Nº Dones	Total Categoria
MONITOR	58	32	90
COORDINADOR PROJECTES	4	1	5
CAP DEPARTAMENT	1	1	2
TÈCNIC GESTIÓ	4	1	5
COORDINADOR ACTIVITATS	2	0	2
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	0	1	1
SECRETARI TÈCNIC	0	1	1
DIRECTOR EXECUTIU	1	0	1

Taula % treballadors/es per categoria professional:

Categoria Professional	% Homes	% Dones	Total % Categoria
MONITOR	54%	30%	84%
COORDINADOR PROJECTES	4%	1%	5%
CAP DEPARTAMENT	1%	1%	2%
TÈCNIC GESTIÓ	4%	1%	5%
COORDINADOR ACTIVITATS	2%	0%	2%
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	0%	1%	1%
SECRETARI TÈCNIC	0%	1%	1%
DIRECTOR EXECUTIU	1%	0%	1%

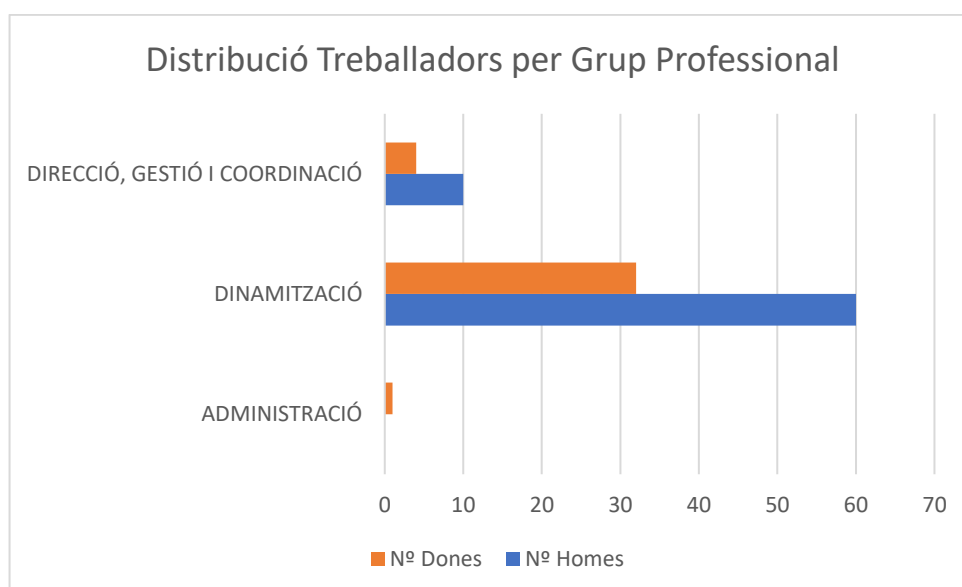


La distribució per categoria mostra la concentració de gran part del volum del total dels treballadors/es del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY en posicions de Monitor. Aquest fet es dona bàsicament per la naturalesa de l'activitat de l'entitat, la qual es centra en gran mesura a les activitats esportives, requerint de monitors/es.

3.4. ANÀLISI PER GRUP PROFESSIONAL

Taula per Grup Professional:

Grup Professional	Nº Homes	Nº Dones	Total Categoria
ADMINISTRACIÓ	0	1	1
DINAMITZACIÓ	60	32	92
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	10	4	14



Taules del grup d'Administració:

Grup Professional	Categoria Professional	Nº Homes	Nº Dones
ADMINISTRACIÓ	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	0	1

Grup Professional	Categoria Professional	% Homes	% Dones
ADMINISTRACIÓ	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	0%	100%

Taules del grup de Dinamització:

Grup Professional	Categoria Professional	Nº Homes	Nº Dones
DINAMITZACIÓ	MONITOR	58	32
DINAMITZACIÓ	COORDINADOR ACTIVITATS	2	0

Grup Professional	Categoria Professional	% Homes	% Dones
DINAMITZACIÓ	MONITOR	64%	36%
DINAMITZACIÓ	COORDINADOR ACTIVITATS	100%	0%

Taules del grup de Direcció, Gestió i Coordinació:

Grup Professional	Categoria Professional	Nº Homes	Nº Dones
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	COORDINADOR PROJECTES	4	1
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	CAP DEPARTAMENT	1	1
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	TÈCNIC GESTIÓ	4	1
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	SECRETARI TÈCNIC	0	1
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	DIRECTOR EXECUTIU	1	0

Grup Professional	Categoria Professional	% Homes	% Dones
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	COORDINADOR PROJECTES	80%	20%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	CAP DEPARTAMENT	50%	50%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	TÈCNIC GESTIÓ	80%	20%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	SECRETARI TÈCNIC	0%	100%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	DIRECTOR EXECUTIU	100%	0%

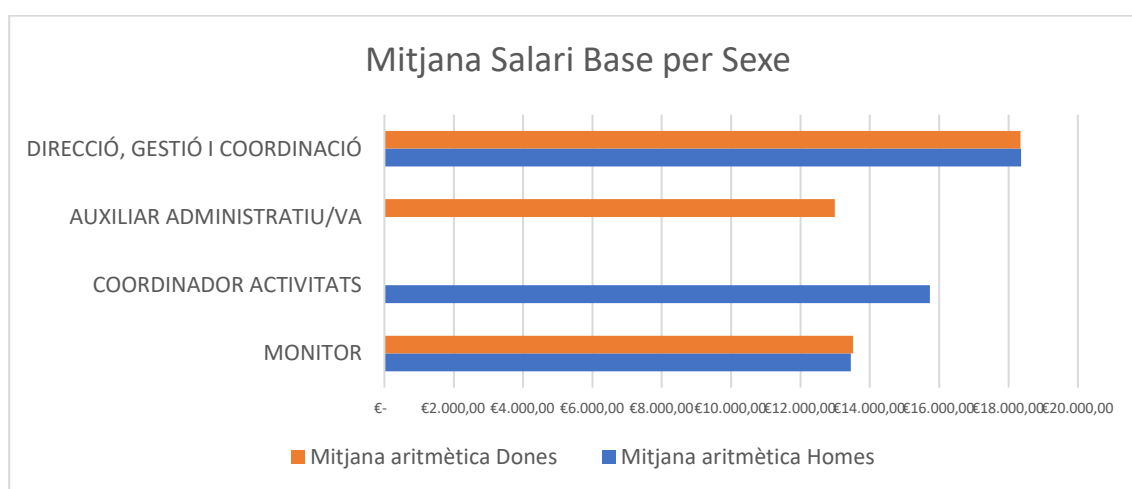
Seguint la línia de l'anàlisi anterior, es pot observar com clarament el grup de Dinamització és el que té un volum més elevat de treballadors/es (92), seguit pel de Direcció, Gestió i Coordinació (14) i per últim, el d'Administració (1). En tots els grups es repeteix la tendència a la major representació de l'home, excepte en el grup d'Administració, el qual només té 1 sola treballadora.

4. ANÀLISI CONCEPTE SALARI

4.1. MITJANA SALARI BASE

Taula Mitjana Salari Base:

Categoria Professional	Mitjana aritmètica Homes	Mitjana aritmètica Dones	% Desviació *
MONITOR	13.450,20 €	13.514,61 €	-0,48%
COORDINADOR ACTIVITATS	15.734,73 €	- €	0,00%
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	- €	12.987,90 €	0,00%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	18.367,20 €	18.347,88 €	0,11%

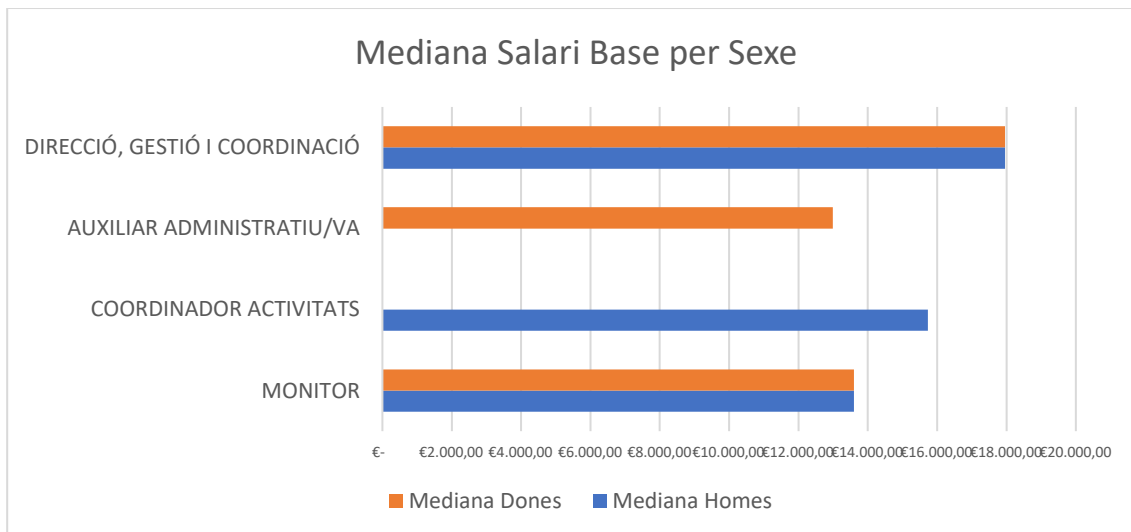


En les mitjanes del Salari Base no s'aprecien diferències significatives en relació als diferents sexes, essent aquestes diferències molt properes al 0% (quasi inexistentes). Cal comentar que, tot i haver-hi major representació masculina en gairebé totes les categories professionals, la que major volum de treballadors/es té (Monitor), és la que té una diferència de salari base en positiu a favor de les dones.

4.2. MEDIANA SALARI BASE

Taula Mediana Salari Base:

Categoria Professional	Mediana Homes	Mediana Dones	% Desviació *
MONITOR	13.601,52 €	13.601,52 €	0,00%
COORDINADOR ACTIVITATS	15.734,73 €	- €	0,00%
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	- €	12.987,90 €	0,00%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	17.956,44 €	17.956,44 €	0,00%



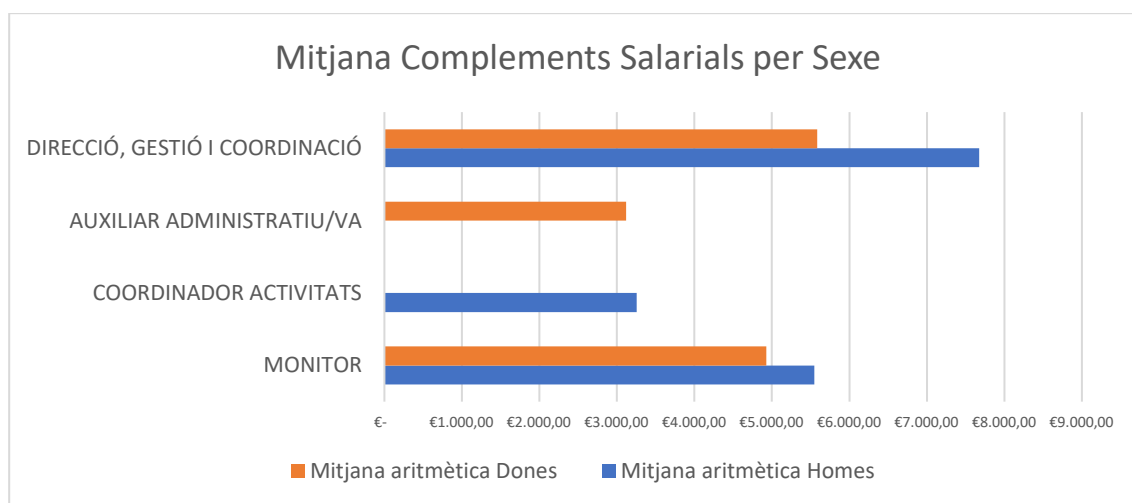
En les medianes del Salari Base no s'aprecien diferències en relació als diferents sexes.

5. ANÀLISI CONCEPTE COMPLEMENTS SALARIALS

5.1. MITJANA COMPLEMENTS SALARIALS

Taula Mitjana Complements Salaries:

Categoria Professional	Mitjana aritmètica Homes	Mitjana aritmètica Dones	% Desviació *
MONITOR	5.547,02 €	4.928,09 €	11,16%
COORDINADOR ACTIVITATS	3.253,13 €	- €	0,00%
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	- €	3.117,84 €	0,00%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	7.673,76 €	5.584,20 €	27,23%

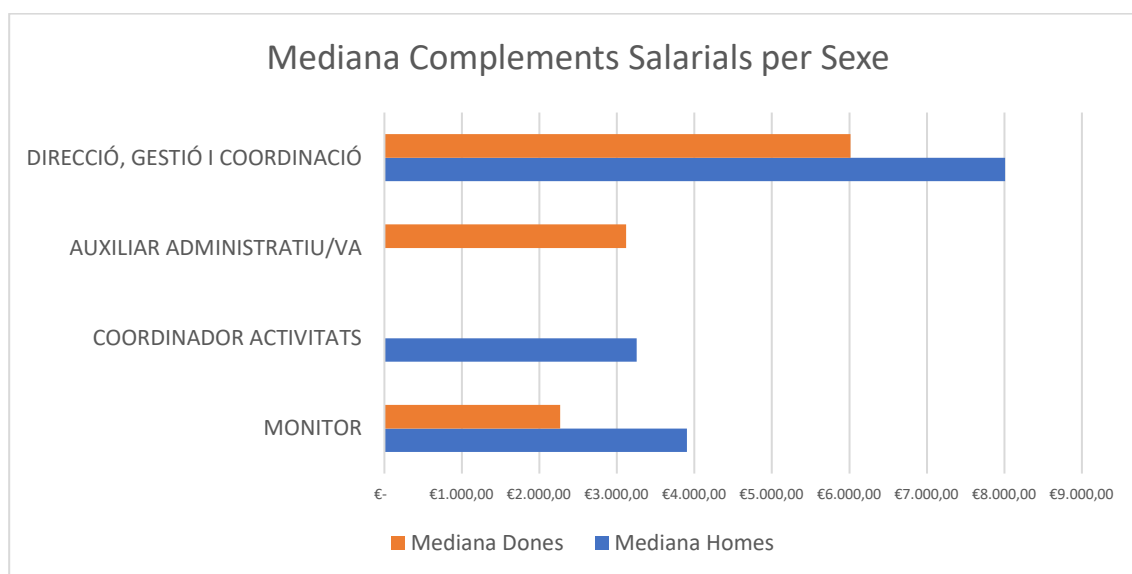


A trets generals, no existeixen bretxes salarials en les categories professionals en els conceptes de Complements Salaries. No obstant, apareix una bretxa del 27,23% en la categoria de Direcció, Gestió i Coordinació. Aquesta s'explica per una diferència d'una de retribució en les posicions incloses en aquesta categoria, la qual va relacionada amb una puntuació més elevada en el Manual de Valoració dels Llocs de Treball del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY dels representants masculins, així com per l'antiguitat de les persones del sexe masculí que pertanyen a aquest grup.

5.2. MEDIANA COMPLEMENTS SALARIALS

Taula Mediana Complements Salarials:

Categoria Professional	Mediana Homes	Mediana Dones	% Desviació *
MONITOR	3.902,01 €	2.267,04 €	41,90%
COORDINADOR ACTIVITATS	3.253,13 €	- €	0,00%
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	- €	3.117,84 €	0,00%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	8.007,60 €	6.015,36 €	24,88%



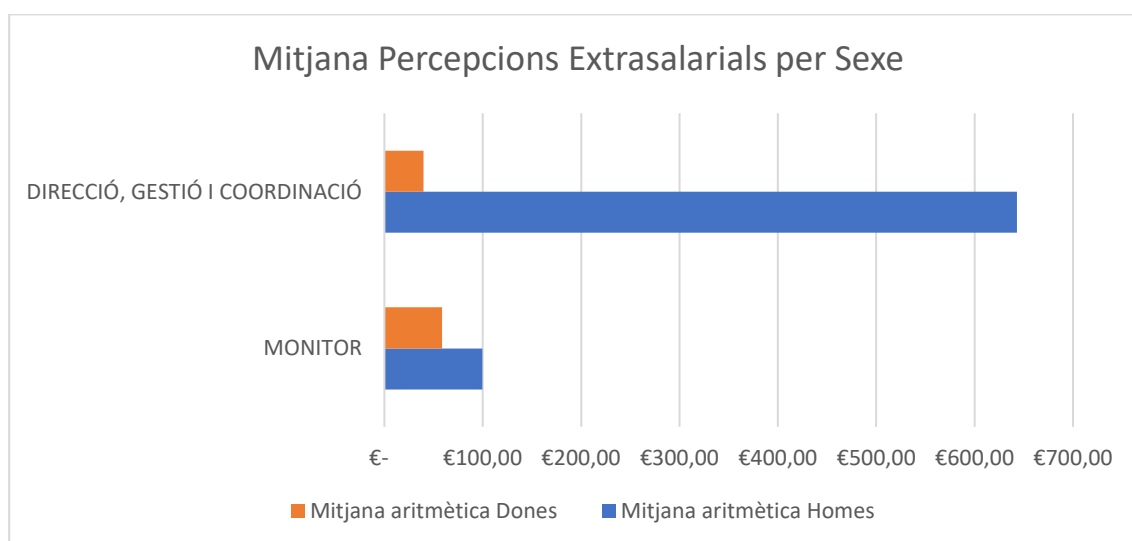
En el cas de les medianes dels complements salarials, existeix una única bretxa en la categoria de Monitor (41,90%), explicada per la variabilitat de salaris en el concepte deguts en gran part per l'antiguitat. També hem de tenir en compte la quantitat de treballadors/es inclosos dins d'aquesta posició i la fórmula de càlcul de la mediana, la qual potencia que s'extreguin dades de la meitat del llistat del còmput dels salaris, però no representa una diferència tant realista i acotada com la de les mitjanes. Per aquest motiu, aquesta bretxa no es pot considerar crítica dins de l'anàlisi.

6. ANÀLISI CONCEPTE PERCEPCIONS EXTRASALARIALS

6.1. MITJANA PERCEPCIONS EXTRASALARIALS

Taula Mitjana Percepcions Extrasalarials:

Categoria Professional	Mitjana aritmètica Homes	Mitjana aritmètica Dones	% Desviació *
MONITOR	99,45 €	58,49 €	41,19%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	642,92 €	39,74 €	93,82%



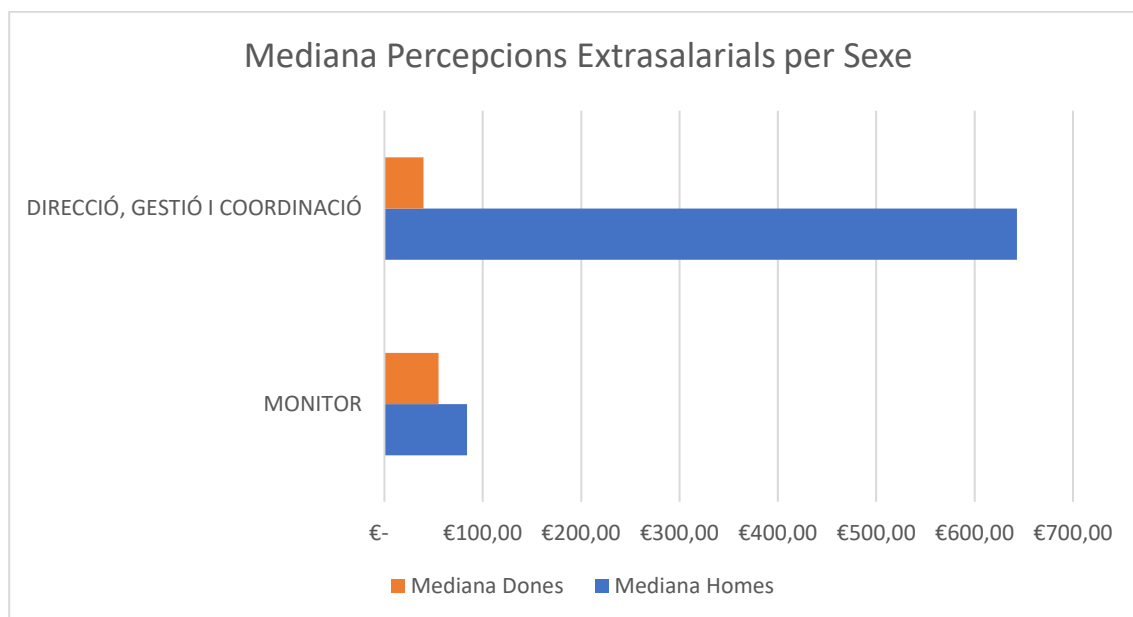
El present punt no es pot comentar de forma objectiva en global i comparant ni mitjanes ni medianes, degut a la quantitat de percepcions extrasalarials diverses vinculades a la situació personal de cada treballador/a (indemnitzacions per dietes, despeses de locomoció, prestacions complementàries SS, acomiadaments, etc.).

Per aquest motiu es considera que, tot i haver marcat les bretxes salarials hipotètiques per sexe i categories, no és representatiu el percentatge de variació perquè depèn de molts factors que no es mantenen regulars en el temps.

6.2. MEDIANA PERCEPCIONS EXTRASALARIALS

Taula Mediana Percepcions Extrasalarials:

Categoria Profesional	Mediana Homes	Mediana Dones	% Desviació *
MONITOR	83,89 €	54,96 €	34,49%
DIRECCIÓ, GESTIÓ I COORDINACIÓ	642,92 €	39,74 €	93,82%



El present punt no es pot comentar de forma objectiva en global i comparant ni mitjanes ni medianes, degut a la quantitat de percepcions extrasalarials diverses vinculades a la situació personal de cada treballador/a (indemnitzacions per dietes, despeses de locomoció, prestacions complementàries SS, acomiadaments, etc.).

Per aquest motiu es considera que, tot i haver marcat les bretxes salarials hipotètiques per sexe i categories, no és representatiu el percentatge de variació perquè depèn de molts factors que no es mantenen regulars en el temps.

7. CONCLUSIONS

El present anàlisi s'ha elaborat en relació als 107 treballadors/es del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY del període de gener a desembre de 2021, equiparant els salaris a la jornada completa i al còmput anual d'hores. Cal tenir en compte que el CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY es regeix pel Conveni Col·lectiu del Sector del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya, i pel seu propi pacte extraestatutari, el qual respecta tots els conceptes i taules salarials del conveni excepte per l'antiguitat.

Existeix una diferència significativa entre el volum d'homes (70; 65%) i el de dones (37; 35%) dins de l'entitat. Aquest fet causa que sigui més probable la inexistència o la poca representació de la figura de la dona en algunes àrees i posicions de l'entitat. Seguint la línia de l'anàlisi, només hi ha 2 categories sense representació de dones treballadores (Coordinador d'activitats i Director Executiu), i 2 categories sense representació d'homes (Auxiliar administratiu/va i Secretari Tècnic). Cal destacar també que en les posicions de responsabilitat hi ha diferència notable i poca representació de la dona.

En relació a les retribucions, analitzant la mitjana del salari total de tota la plantilla en el quadre, s'observa una bretxa d'un 4,11%, la qual no és significativa estadísticament parlant (+25%), i deixa entreveure els esforços de l'entitat per potenciar la representació de la dona en posicions tècniques, de responsabilitat i comandament, on els salaris són més elevats, tot i que encara queden aspectes a millorar.

Baixant al detall, el concepte de Salari Base està distribuït de forma equitativa en totes les categories, sense haver-hi diferència significativa entre salaris.

El concepte de Complements Salarials és on podem apreciar alguna bretxa salarial en la categoria de Direcció, Gestió i Coordinació, la qual s'explica per diferències en la valoració dels Manual de Valoració de Llocs de Treball del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY. Per últim, les Percepcions Salarials només les van cobrar persones en les posicions de Monitor i de Direcció, Gestió i Coordinació i es generen unes bretxes salarials considerables (41,19% en la categoria de Monitor i de 93,82% en la de Direcció, Gestió i Coordinació). No obstant, degut a la naturalesa del concepte de percepció extrasalarial, aquestes bretxes s'han d'analitzar tenint en compte la poca representativitat de la dada.

Per últim, cal destacar que totes les diferències superiors al 25% en qüestió de retribució per a la mateixa categoria estan justificades per la variabilitat de situacions individuals de treballadors/es del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY i seguint el meticulós anàlisi realitzat a través del Manual de Valoració dels Llocs de Treball, pel qual es defineixen els

incrementats segons les capacitats i mèrits de cada treballador/a, independentment del sexe o condició, sigui quina sigui.

Podem afirmar llavors, que el CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY compleix amb la legislació vigent en matèria d'igualtat, seguint el què marca el Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre homes i dones. No obstant, queda encara feina per fer i recomanem que l'entitat inclogui en el Pla d'Igualtat accions positives encaminades a equilibrar encara més les retribucions, i la igualtat efectiva, entre homes i dones.

MANUAL DE VALORACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY

DATA D'ELABORACIÓ: JUNY 2022
AMB LA COL·LABORACIÓ DE HUMAN VALUES (CONSULTORIA RRHH)

Introducció

La valoració de Llocs de treball es defineix com la tècnica que estableix el valor d'un Lloc de treball en una organització, amb l'objectiu de generar una estructura salarial que es basi tant en la naturalesa de les funcions com en les responsabilitats assumides. El manual serà l'eina que s'utilitzarà per establir la importància de cada Lloc de treball en relació amb els altres. Per això, aquest manual pretén avaluar els diferents Llocs de Treball emmarcats en els Grups Professionals del CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY adherits al **Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya**.

Cal destacar que la varietat de càrrecs i funcions a l'entitat és molt elevada, fet que obliga a optar per un sistema el més objectiu possible. Per tant, el Manual es basa en el sistema conegut com a Valoració per Escales Discontínues, reconegut per l'Organització Internacional del Treball (OIT) a Ginebra, i per al seu ús és recomanable tenir en compte les següents consideracions:

1. Cal haver realitzat les descripcions, detalladament, de cadascuna de les tasques a avaluar.
2. Per valorar correctament, s'ha de tenir en compte que es valora el Lloc de Treball i no la persona que l'ocupa.
3. S'ha de mantenir un únic criteri d'avaluació durant totes les sessions d'avaluació. Per això s'ha de tenir en compte que per a l'assignació d'un Grau en qualsevol Factor de Valoració, no és imprescindible que la tasca que s'avalua s'ajusti a la totalitat de les definicions, encara que en conjunt donen una idea de nivell que ajuda a l'adjudicació d'un Grau en cas de dubte.
4. Quan un Grau de qualsevol Factor de Valoració no fa referència explícita a un determinat concepte, s'assumeix que es manté el que s'expressa respecte el mateix en graus anteriors.
5. Si a l'hora de valorar un Factor persisteix el dubte entre l'adjudicació entre dos Graus consecutius, excepcionalment, i sempre que es demostrï absolutament justificat, se li pot assignar un Grau intermedi.

Índex de factors

En aquest Manual hi ha 6 factors generals i 13 sub-factors, i per a cada feina s'han d'avaluar un total de 3 factors generals i 8 sub-factors.

Factors generals

1. Coneixements
2. Iniciativa
3. Autonomia
4. Responsabilitats
5. Comandament
6. Complexitat

Sub-factors

Coneixements:

- A.1 Formació Bàsica
- A.2 Coneixement d'idiomes
- A.3.a Experiència
- A.3.b Aprenentatge

Responsabilitats:

- D.1.a Sobre dades confidencials
- D.1.b Sobre l'equip de treball
- D.2.a Sobre els errors
- D.2.b En la manipulació de materials / procés de treball
- D.3.a Sobre contactes amb altres
- D.3.b Sobre la seguretat d'altres

Comandament:

- E.1 Comandament

Complexitat:

- F.1 Dificultat del treball
- F.2 Condicions de treball

Com s'observa en el llistat anterior, els Factors Generals de Coneixement i Responsabilitats es divideixen en diversos Sub-factors, i aquests alhora, els designats amb els números A.2, D.1, D.2 i D.3, es desdoblen, sent els que s'identifiquen amb la lletra **a** per a Llocs de treball generalment coneguts com a Indirectes (Administració, Tècnics, Comercials, etc.), i els que

estan marcats amb la lletra **b** per a Llocs de treball directes de producció. Es pot donar el cas que s'estigui valorant un Lloc de treball emmarcat entre els que es defineixen com a "directes" i considerar que seria millor avaluar per al mateix certs factors dels identificats amb la lletra **a** (per a posicions indirectes"), o viceversa. En aquest cas, s'avaluaran els dos factors del mateix número (i la lletra **a** i **b**), i incloure en la valoració del Lloc aquell que quedi valorat en major grau.

Factor A: Coneixements

Sub-factor A.1: Formació Bàsica

Definició:

Aquest factor mesura el nivell inicial de coneixements teòrics que ha de posseir una persona de capacitat mitjana per poder exercir satisfactòriament les funcions del Lloc de Treball que es valora.

Assignació:

Grau 1:

- a. Realitzar sempre el mateix treball, senzill i repetitiu.
- b. Coneixements teòrics específics mínims.

Grau 2:

- a. Realitzar més d'un treball, però tots senzills i repetitius.
- b. Coneixements teòrics a nivell de cultura general.

Grau 3:

- a. La tasca consisteix en utilitzar més d'un procediment de treball senzill o gestionar diferents instal·lacions elementals.
- b. Coneixements a nivell d'Educació Secundària Obligatòria o similars.
- c. Coneixements limitats d'una llengua estrangera.

Grau 4:

- a. La tasca consisteix en utilitzar un procediment de treball lleugerament complex o operar una instal·lació normal.
- b. Coneixements a nivell d'Educació Secundària Obligatòria o similars, a més de cursos complementaris d'especialització per al Lloc de Treball.
- c. Supervisió de Llocs de treball valorats en els Graus més baixos d'aquest Factor.

Grau 5:

- a. Realitzar una sola feina, que com que és relativament complexa, requereix certs coneixements teòrics específics en la seva execució.
- b. Controlar una senzilla instal·lació d'operacions amb poques variables en el procés.
- c. Coneixements a nivell de Batxillerat, Formació Professional de Grau Mitjà, o equivalent.
- d. Supervisió de Llocs de treball valorats en els Graus inferiors d'aquest Factor.

Grau 6:

- a. Realitzar diverses tasques, que com que són relativament complexes, requereixen certs coneixements teòrics específics en la seva execució.
- b. Conducció de diverses instal·lacions o equips que no requereixen grans exactituds.
- c. Coneixements a nivell de Formació Professional de Grau Mitjà o similars, a més de cursos d'especialització.
- d. Supervisió de Llocs de treball valorats en els Graus inferiors d'aquest Factor.

Grau 7:

- a. Treballs que requereixen el domini d'una especialitat, en els quals s'han de realitzar tasques de l'habitualment conegut com "d'ofici".
- b. Coneixements a nivell de Formació Professional de Grau Superior o similars.
- c. Supervisió de Llocs de treball valorats en els Graus inferiors d'aquest Factor.

Grau 8:

- a. Feines que requereixin el coneixement teòric/pràctic d'una professió suficient per al desenvolupament de totes les tasques que s'encomanin, amb les limitacions lògiques de la manca d'experiència o de coneixements complementaris.
- b. Coneixements a nivell d'estudis superiors.
- c. Supervisió de Llocs de treball valorats en els Graus inferiors d'aquest Factor.

Grau 9:

- a. Tasques que requereixen coneixements tant teòrics com pràctics d'una professió, podent realitzar qualsevol tasca que s'encomani, resolent tots els problemes que se'n derivin.
- b. Coneixements a nivell d'estudis superiors més cursos generals.
- c. Supervisió de Llocs de treball valorats en els Graus inferiors d'aquest Factor.

Grau 10:

- a. Realitzar treballs que exigeixen profunds coneixements especialitzats en un camp professional que inclou àrees diverses interrelacionades, que permeten establir o modificar seqüències operacionals per aconseguir els objectius establerts per al propi Lloc de treball.
- b. Coneixements a nivell d'estudis superiors amb cursos generals més d'especialització.
- c. Supervisió de Llocs de treball valorats en els Graus inferiors d'aquest Factor.

Sub-Factor A.2: Coneixement d'idiomes

Definició:

Aquest Sub-factor mesura el coneixement de llengües estrangeres necessàries per desenvolupar les funcions del Lloc de treball.

Assignació:

Grau 1: No es requereix llengua estrangera.

Grau 2: Coneixements d'una llengua estrangera.

Grau 3: Domini d'una llengua estrangera o coneixements de més d'un.

Grau 4: Domini d'una llengua estrangera i coneixements d'una altra o d'altres.

Grau 5: Domini de més d'una llengua estrangera.

Nota:

- S'entén per coneixement d'un idioma, tenir els suficients coneixements per mantenir una conversa simple o per interpretar textos senzills.
- S'entén per domini d'un idioma, tenir suficients coneixements per mantenir una conversa amb total fluïdesa, així com per poder llegir i escriure de forma correcta i àmplia.

Sub-Factor A.3.a: Experiència

Definició:

Aquest Sub-factor determina el període de temps necessari perquè una persona de capacitat mitjana i posseint la formació especificada anteriorment, pugui adquirir les habilitats i pràctiques necessàries per a l'exercici del Lloc de treball, obtenint un rendiment suficient en qualitat i quantitat.

Assignació:

Grau 1: Menys d'un mes d'experiència.

Grau 2: Fins a tres mesos d'experiència.

Grau 3: Fins a nou mesos d'experiència.

Grau 4: Fins a divuit mesos d'experiència.

Grau 5: Fins a tres anys d'experiència.

Grau 6: Més de tres anys d'experiència.

Sub-Factor A.3.b: Aprenentatge

Definició:

Aquest Sub-factor mesura el temps necessari perquè a través d'un pla de Formació ordenat, es puguin realitzar correctament les funcions o tasques específiques assignades per CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY al Lloc de treball, per part d'una persona de capacitat mitjana que posseeixi la Formació valorada en el Sub-Factor "Formació Bàsica".

Assignació:

Grau 1: Feines que requereixen com a màxim un període d'aprenentatge ordenat i continu d'1 setmana de durada.

Grau 2: Preparació adquirida per un període d'aprenentatge ordenat i continu d'un màxim de 2 setmanes.

Grau 3: Preparació adquirida per un període d'aprenentatge ordenat i continu d'un màxim de 4 setmanes.

Grau 4: Preparació adquirida per un període d'aprenentatge ordenat i continu d'un màxim de 8 setmanes.

Grau 5: Preparació adquirida per un període d'aprenentatge ordenat i continu d'un màxim de 12 setmanes.

Grau 6: Preparació adquirida per un període d'aprenentatge ordenat i continu de més de 12 setmanes.

Factor B: Iniciativa

Definició:

Aquest factor avalua la capacitat requerida per l'ocupant d'un Lloc de Treball per actuar amb major o menor independència al prendre decisions, planificar, analitzar o triar entre diverses alternatives, considerant el major o menor grau de dependència de les directrius o regles per a l'execució de les seves funcions.

Assignació:

Grau 1:

- a. Tasques repetitives o rutinàries simples.
- b. Actuar segons instruccions exactes i concretes, verbals o escrites.
- c. Feines la iniciativa de les quals és assumida pel comandament directe de l'ocupant del Lloc de treball.
- d. Tasques que pràcticament no requereixen prendre decisions ni planificar perquè tot això està acuradament estipulat.

Grau 2:

- a. Realitzar treballs senzills i variats simples dins de la pròpia especialitat.
- b. Treballar amb instruccions detallades que requereixen l'ús d'alguna capacitat de discerniment.
- c. Determinar quan s'ha completat correctament una feina senzilla.

Grau 3:

- a. Realitzar treballs de certa complexitat dins de la pròpia especialitat.
- b. Treballar sense instruccions, amb iniciativa normal en un treball conegut.
- c. Determinar quan una tasca normal està completada satisfactòriament.

Grau 4:

- a. Planejar l'execució d'un treball complicat o poc habitual, del què només es disposa del mètode general.
- b. Prendre decisions que requereixen una iniciativa considerable sobre Llocs de treball coneguts.
- c. Planificar, abans de la posada en marxa, operacions complexes que encara no disposen d'un procediment establert.

Grau 5:

- a. Treballar de forma autònoma per aconseguir resultats d'àmbit general.
- b. Organitzar feines complexes i no repetitives.
- c. Prendre decisions sobre situacions noves en tasques complexes que requereixen un alt grau d'iniciativa.

Factor C: Autonomia

Definició:

Aquest factor mesura el major o menor grau de dependència jeràrquica a la que està subjecte l'ocupant d'un Lloc de treball en el desenvolupament de les seves funcions, depenent simultàniament de més d'un superior jeràrquic.

Assignació:

Grau 1:

- a. Lloc de treball sota estreta supervisió.
- b. Lloc de treball a les ordres d'un únic superior, a través del qual es reben totes les ordres de treball.

Grau 2:

- a. Lloc de treball que rep una supervisió final per assegurar la correcta execució de la feina.
- b. Lloc de treball sota les ordres d'un únic superior, però on les peticions d'altres persones s'han de satisfer esporàdicament.

Grau 3:

- a. Treball que rep supervisió ocasional, realitzada aleatòriament a criteri del supervisor, o sol·licitada expressament per l'ocupant del Lloc de treball.
- b. Lloc de treball que estant sota les ordres d'un únic superior, ha d'atendre peticions d'altres persones ocupant així aproximadament la meitat de la seva jornada de treball.

Grau 4:

- a. Les tasques d'aquest Lloc de treball no reben supervisió. El seu ocupant és plenament responsable de les tasques, sobre els quals ha de prendre àmplies decisions.

Grau 5:

- a. Lloc de treball en el qual el seu ocupant actua de forma totalment autònoma a l'hora de planificar les seves tasques, per tal de complir els requisits de la mateixa.

Factor D: Responsabilitats

Sub-Factor D.1.a: Responsabilitat sobre dades confidencials

Definició:

Aquest Sub-factor mesura la responsabilitat requerida per l'ocupant d'un Lloc de treball de no revelar informació sobre dades que coneix per raó de la seva tasca. Es tracta de considerar el tipus d'informació que coneix i el dany econòmic o el conflicte tant intern com extern que la seva difusió pugui causar a l'Entitat.

El tipus de dany que es pot causar, es qualifica a continuació:

Danys escassament greus.

Quan la divulgació d'informació impliqui:

- Una pèrdua econòmica escassa o de molt poca importància per al progrés de l'Entitat.
- Un conflicte de característiques anàlogues.

Danys menys greus.

Quan la divulgació d'informació impliqui:

- Una pèrdua econòmica, recuperable immediatament amb posteriors accions correctores.
- Un conflicte de característiques anàlogues.

Danys greus.

Quan la divulgació d'informació impliqui:

- Una pèrdua econòmica important però que es pot recuperar amb el pas del temps.
- Un conflicte de característiques anàlogues.

Danys molt greus.

Quan la divulgació d'informació impliqui:

- Una pèrdua econòmica (monetària, contractes, impossibilitat d'obtenir subvencions, etc.) que influeix en el futur de les activitats de l'Entitat.
- Un conflicte de característiques anàlogues.

Assignació:

Grau 1: No s'accedeix a cap informació confidencial autoritzada.

Grau 2: S'accedeix ocasionalment a informació confidencial, la divulgació de la qual podria causar danys amb poca gravetat.

Grau 3: Es té accés freqüent o es treballa normalment amb dades confidencials, revelació de la qual pot causar danys amb poca gravetat a l'Entitat.

Grau 4: Ocasionalment s'accedeix a la informació confidencial, la divulgació de la qual pot causar greus perjudicis a l'Entitat.

Grau 5: Normalment es treballa amb informació confidencial, la divulgació de la qual segurament causaria greus perjudicis a l'Entitat.

Sub-Factor D.1.b: Responsabilitat sobre l'equip de treball

Definició:

Aquest Sub-factor mesura la responsabilitat que assumeix l'ocupant del Lloc de Treball per prevenir els danys que poguessin causar-se a màquines, eines o instal·lacions utilitzades per dur a terme la seva feina.

Quan l'ocupant d'un Lloc de Treball actuï per a la instal·lació o reparació de màquines o equips que s'utilitzin en altres Llocs de treball, el resultat del seu rendiment haurà de ser valorat en el Sub-factor D.2.b, Responsabilitat per la Manipulació de Materials / Procés de Treball.

Assignació:

Grau 1: Mitjançant l'ús d'elements de tipus manual, els deterioraments són normals per l'ús, i fàcilment reposables.

Grau 2: Operar amb elements mecànics simples, com màquines auxiliars; l'ús d'aquests en bon o mal estat de conservació pot donar Lloc a deficiències que poden ser ràpidament observables i corregides.

Grau 3: Realitzar treballs amb màquines, equips i instal·lacions fonamentals, el correcte muntatge o conducció de les quals depèn del seu bon estat de conservació. Es pot normalitzar el seu ús amb una despesa important.

Grau 4: Executar treballs a través de màquines especials o d'equips complexos o amb molta precisió de funcionament, la incorrecta conducció dels quals es tradueixen en greus perjudicis per la seva conservació i ús.

Grau 5: Operar amb instal·lacions de gran complexitat, que exigeixen cures especials, o per les grans precisions exigides, o pel seu alt valor. L'ús incorrecte produeix quantioses despeses fins normalitzar la seva posada a punt.

Sub-Factor D.2.a: Responsabilitat sobre els errors

Definició:

Aquest factor contempla l'obligació de l'ocupant d'un Lloc de Treball de posar tota la seva atenció i discerniment en no cometre errors en la seva tasca.

Assignació:

Grau 1: Els errors es poden descobrir fàcilment i la seva correcció és fàcil i comporta poques pèrdues.

Grau 2: La majoria de les tasques estan subjectes a controls o són revisades en comprovacions posteriors pels responsables de l'àrea de treball. Els errors poden provocar pèrdues de temps o dificultats en les comprovacions.

Grau 3: Si no es descobreixen errors, poden afectar altres tares de treball, causant pèrdua de temps. Se solen descobrir quan ja han produït algunes pèrdues.

Grau 4: Errors difícils de detectar que poden provocar retards, pèrdua d'informació, experiència, materials, instal·lacions, extinció de contractes amb empreses o entitats, denegació de subvencions, etc.

Grau 5: Els errors poden provocar retards greus o falta de materials vitals. Errors en el treball d'investigació que condueixen a inversions desaprovechades, greus pèrdues d'informació que impliquen repetició de tasques. També poden ser la causa de pèrdues de prestigi, penalitzacions importants per a l'entitat, o pèrdues financeres que afecten directament la continuïtat de les seves activitats.

Sub-Factor D.2.b: Responsabilitat en la manipulació de materials/procés de treball

Definició:

Aquest Sub-factor mesura la responsabilitat de l'ocupant del Lloc de treball en la manipulació dels materials o productes que manipula, tenint en compte la cura necessària per evitar una disminució qualitativa o quantitativa dels resultats del treball, així com l'impacte que les accions deficientes puguin tenir en la seva activitat.

Assignació:

Grau 1:

- a. Manipulació directa de materials. Per exemple: operacions de càrrega i descàrrega, emmagatzematge de materials, alimentació d'instal·lacions, transport intern de peces o mecanismes.
- b. Els resultats del treball no intervenen directament en el progrés general de l'activitat i no produeixen alteracions en la mateixa.

Grau 2:

- a. Realitzar operacions de manipulació o transformació de peces, materials o mecanismes normals, de baix cost.
- b. Les operacions que es realitzen poden produir lleugeres alteracions en el progrés de l'activitat. Aquestes alteracions es consideren normals pel mateix fet de realitzar un treball.

Grau 3:

- a. De la seva intervenció poden resultar deficiències en el procés de treball o en l'avenc de l'activitat superiors a les considerades com normals.
- b. Realitzar operacions de manipulació o transformació de peces, materials o mecanismes fràgils o delicats, de baix cost.

Grau 4:

- a. Per la quantitat i qualitat requerida, el seu rendiment ha de ser especialment acurat; en cas contrari, podrien derivar-se quantioses pèrdues per errors en els procediments de treball o retards importants en el progrés de l'activitat.
- b. Realitzar operacions de manipulació o transformació de peces, materials o mecanismes normals, d'alt cost.

Grau 5:

- a. Tant per la gran precisió del treball com per l'elevat cost de les tasques en què s'involucra, l'actuació ha de ser molt acurada, en cas contrari el progrés de l'activitat es veuria seriosament afectat.
- b. Realitzar operacions de manipulació o transformació de peces, materials o mecanismes fràgils o delicats, d'alt cost.

Sub-Factor D.3.a: Responsabilitat sobre contactes amb altres

Definició:

Aquest factor contempla l'habilitat que un Lloc de Treball requereix del seu ocupant per mantenir eficaçment les relacions que oficialment i en nom de l'Entitat ha d'assumir, tant amb persones de la pròpia organització com amb persones alienes a ella.

Assignació:

Grau 1:

- a. Llocs de treball en els quals la persona només està en contacte amb els seus superiors i companys de la seva secció.
- b. L'ocupant del Lloc de treball pot tenir contactes responsables amb persones d'altres grups de treball, àrees, departaments, etc.

Grau 2:

- a. L'ocupant del Lloc de Treball ha de tenir contactes responsables amb persones d'altres grups de treball, àrees, departaments, etc.
- b. L'ocupant del Lloc de Treball ha de tenir contactes rutinaris amb persones alienes a l'Entitat (recepció de visites, tramitació de trucades telefòniques, lliurament de documents, etc.).

Grau 3:

- a. L'ocupant del Lloc de treball pot tenir contactes responsables amb persones alienes a l'Entitat. Els contactes que originen compromís per a l'Entitat, estan subjectes a revisió.

Grau 4:

- b. L'ocupant del Lloc de treball ha de tenir contactes responsables amb persones alienes a l'Entitat. Els contactes que originen compromís per a l'Entitat, estan subjectes a revisió.

Grau 5:

- c. Contactes freqüents o regulars, sense supervisió, amb persones d'altres centres de l'Entitat o entitats externes, que requereixin un tacte i coneixement considerables. L'objectiu d'aquests contactes pot ser obtenir recursos o obtenir contractes.

Sub-Factor D.3.b: Responsabilitat sobre la seguretat d'altres

Definició:

Aquest factor mesura l'obligació de prevenir danys o accidents que per causa de la realització d'una tasca podrien derivar-se a altres persones que es suposa respecten les regles de seguretat establertes. També es parteix del supòsit que tots els dispositius de seguretat, funcionament del qual no és responsable l'ocupant de la posició, funcionen correctament.

Assignació:

Grau 1:

- a. Per a Llocs de treball aïllats o no perillosos.
- b. És totalment impossible que altres pateixin danys a causa de la inadvertència de l'ocupant del Lloc de treball.
- c. Control directe sobre Llocs de treball aïllats o no perillosos.

Grau 2:

- a. Per a feines en què s'ha d'actuar amb una cura normal per evitar accidents a altres persones que es trobin dins de l'àrea de la seva activitat.
- b. L'ocupant del Lloc de treball és el responsable de fer actuar amb una cura normal al personal que depèn d'ell directament, per evitar eventuais accidents que puguin ocasionar-se a sí mateixos o a altres persones que estiguin dins de la seva àrea d'activitat.

Grau 3:

- a. S'han de respectar les normes de seguretat dictades per al Lloc de treball per evitar accidents a altres persones.
- b. L'ocupant del Lloc de treball és l'encarregat de fer complir les normes de seguretat dictades als ocupants dels Llocs de Treball sobre els quals té control directe, per tal d'evitar accidents que puguin ser causats a si mateixos o a altres persones dins de l'àmbit de la seva activitat.

Grau 4:

- a. S'ha de mantenir una atenció constant per evitar accidents a altres persones a causa de la perillositat pròpia del Lloc de treball.
- b. L'ocupant del Lloc de treball és l'encarregat de fer mantenir una cura constant al personal que depèn d'ell directament, per evitar accidents que puguin ocasionar-se a sí mateixos o a altres persones que estiguin dins de la seva àrea d'activitat.

Grau 5:

- a. La seguretat dels altres depèn únicament de que l'ocupant del Lloc de treball actüi, vigili o sigui eficaç en fer que els seus subordinats treballin de forma adequada, tot això per evitar accidents als altres. La seva negligència en qualsevol d'aquestes tasques pot provocar accidents fatals a d'altres, inclús amb caràcter col·lectiu.

Factor E: Comandament

Definició:

Aquest factor valora la responsabilitat d'organitzar, ensenyar i dirigir el treball dels subordinats o col·laboradors de l'ocupant del Lloc de treball, obtenint així un bon rendiment global i un bon clima laboral.

S'ha de tenir en compte la personalitat i la preparació necessàries per aconseguir els resultats desitjats, la forma i freqüència dels contactes i si estan destinats a donar o rebre informació.

Assignació:

Grau 1:

- a. L'ocupant del Lloc de treball només és responsable de la seva pròpia feina.

Grau 2:

- a. Situacions de comandament delegat o supervisió funcional.
- b. Seguir el curs del treball d'un equip de persones, proporcionant-los informació o idees per a la consecució d'un objectiu.
- c. Instruir o dirigir el treball d'una o dues persones.

Grau 3:

- a. Responsabilitat d'instruir, coordinar i dirigir el treball de fins a 3 persones.

Grau 4:

- a. Responsabilitat d'instruir, coordinar i dirigir el treball de fins a 10 persones.
- b. Responsable de coordinar la tasca del personal amb comandament de Grau 3 d'aquest factor.

Grau 5:

- a. Responsabilitat d'instruir, coordinar i dirigir el treball de fins a 25 persones.
- b. Responsable de coordinar la tasca del personal amb el comandament de Grau 4 d'aquest factor.

Grau 6:

- a. Responsabilitat d'instruir, coordinar i dirigir el treball de fins a 50 persones.
- b. Responsable de coordinar la tasca del personal amb el comandament de Grau 5 d'aquest factor.

Grau 7:

- a. Responsabilitat d'instruir, coordinar i dirigir el treball de més de 50 persones.

- b. Responsable de coordinar la tasca del personal amb el comandament de Grau 6 d'aquest factor.

Grau 8:

- a. Responsable de coordinar la tasca del personal amb comandament de Grau 7 d'aquest factor.

Factor F: Complexitat

Sub-Factor F.1: Dificultat del treball

Definició:

Aquest sub-factor mesura la capacitat requerida de l'ocupant d'un Lloc de treball per atendre correlativament o simultàniament un major o menor nombre de tasques, integrades entre si en major o menor grau, sense pèrdua d'eficàcia, o per ser eficaç en un determinat número de Llocs de treball de la unitat productiva.

Assignació:

Grau 1:

- a. Fer una sola tasca fàcil, sense interrupcions de cap tipus.
- b. Necessitat de dominar la tasca d'un únic Lloc de treball de la unitat de producció.

Grau 2:

- a. Fer una sola tasca difícil, sense interrupcions de cap tipus.
- b. El Lloc de treball comprèn fins a tres tasques fàcils, realitzades de forma correlativa i ininterrompuda.
- c. Necessitat de dominar la tasca d'un mínim de dos Llocs de treball, i tenir un coneixement elemental d'almenys un altre.

Grau 3:

- a. Fer fins a tres tasques difícils, realitzades de manera correlativa i ininterrompuda.
- b. El Lloc de treball comprèn fins a tres tasques fàcils que requereixen algunes interrupcions per atendre les interferències.
- c. Necessitat de dominar la tasca d'un mínim de tres Llocs de treball, i tenir un coneixement elemental d'almenys un altre.

Grau 4:

- a. El Lloc de treball consta de quatre a sis tasques fàcils, realitzades de manera correlativa i ininterrompuda.
- b. El Lloc de treball comprèn fins a tres tasques difícils que requereixen interrupcions freqüents per atendre interferències.
- c. Necessitat de dominar la tasca d'un mínim de quatre Llocs de treball, i tenir un coneixement elemental d'almenys un altre.

Grau 5:

- a. El Lloc de treball comprèn entre quatre i sis tasques difícils, realitzades de manera correlativa i ininterrompuda.
- b. El Lloc de treball comprèn entre quatre i sis tasques fàcils que requereixen interrupcions freqüents per atendre les interferències.
- c. Necessitat de dominar la tasca d'un mínim de cinc Llocs de treball, i tenir un coneixement elemental d'almenys un altre.

Grau 6:

- a. El Lloc de treball comprèn més de sis tasques fàcils realitzades de manera correlativa i ininterrompuda.
- b. El Lloc de treball comprèn entre quatre i sis tasques difícils que requereixen interrupcions freqüents per atendre les interferències.
- c. Necessitat de dominar la tasca d'un mínim de sis Llocs de treball, i tenir un coneixement elemental d'almenys un altre.

Grau 7:

- a. El Lloc de treball comprèn més de sis tasques fàcils que requereixen interrupcions freqüents per atendre les interferències.
- b. El Lloc de treball comprèn més de sis tasques difícils, realitzades de manera correlativa i ininterrompuda.
- c. Necessitat de dominar la tasca d'un mínim de set Llocs de treball, i tenir un coneixement elemental d'almenys un altre.

Grau 8:

- a. El Lloc de treball comprèn més de sis tasques difícils que requereixen interrupcions freqüents per atendre les interferències.
- b. Necessitat de dominar la tasca de més de set Llocs de treball de la unitat de producció.

Sub-Factor F.2: Condicions de treball

Definició:

Aquest sub-factor avalua les condicions (en total 13) penositat i/o perillositat d'un Lloc de treball. És a dir, el que en queda després que s'hagin aplicat totes les mesures correctores reglamentàries per eliminar-les i que, per tant, es puguin considerar inherents al Lloc de treball. A més, és necessari que estiguin presents en el mateix de forma regular i no ocasional o esporàdica.

Criteris:

A. Ambient de treball:

- Proximitat a calor radiant o fred intens.
- Partícules nocives en suspensió i/o vapors.
- Condicions d'il·luminació desfavorables per requeriments tècnics.
- Intempèrie o semi-intempèrie.
- Soroll superior a 80 db i/o vibracions.

B. Seguretat:

- Treballs en alçada.
- Manipulació de líquids corrosius o metalls fosos.
- Mitja i alta tensió.
- Proximitat a punts calents.
- Circular amb vehicles per la via pública.

C. Càrrega física:

- Manipulació permanent de càrregues i/o esforços superiors a 10 Kg.
- Posicions penoses: ajupir-se, agenollar-se, estirar-se, etc.

Assignació:

Grau 1: El Lloc de treball no exigeix treballar en cap de les condicions de penositat i/o perillositat de les esmentades anteriorment.

Grau 2: El Lloc de treball requereix treballar amb una de les condicions de penositat i/o perillositat de les esmentades anteriorment.

Grau 3: El Lloc de treball requereix treballar amb dues de les condicions de penositat i/o perillositat de les esmentades anteriorment.

Grau 4: El Lloc de treball requereix treballar amb tres de les condicions de penositat i/o perillositat de les esmentades anteriorment.

Grau 5: El Lloc de treball requereix treballar amb més de tres de les condicions de penositat i/o perillositat de les esmentades anteriorment.

Avaluació de Llocs de treball

Per a realitzar la següent classificació es pren com a referència el Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya.

Personal Directiu

A continuació es detallen els límits de puntuació dels col·lectius professionals emmarcats dins del **Grup I**:

GRUP	LÍMITS DE PUNTUACIÓ
Gerent/Director	Més de 420 punts

Personal de Gestió i Coordinació

A continuació es detallen els límits de puntuació dels col·lectius professionals emmarcats dins del **Grup II**:

GRUP	LÍMITS DE PUNTUACIÓ
Cap de Departament	De 320 a 359 punts
Director/ora de programes, projectes i equips	De 320 a 359 punts
Coordinador/ora de projectes pedagògics i de II	De 260 a 289 punts
Tècnic/a de gestió	De 260 a 389 punts

Personal d'Intervenció/Dinamització

A la taula següent es detallen els límits de puntuació dels col·lectius professionals emmarcats dins del **Grup III**:

GRUP	LÍMITS DE PUNTUACIÓ
Coordinador/a d'activitats	De 260 a 289 punts
Coordinador/a de grups	De 260 a 289 punts
Tècnic/a d'atenció especialitzada	De 260 a 389 punts
Monitor/a	De 200 a 229 punts
Premonitor/a	De 180 a 199 punts

Personal d'Administració

A la taula següent es detallen els límits de puntuació dels col·lectius professionals emmarcats dins del **Grup V**:

GRUP	LÍMITS DE PUNTUACIÓ
Cap de departament	De 320 a 359 punts
Oficial administratiu/iva	De 230 a 259 punts
Auxiliar administratiu/iva	De 200 a 229 punts

Personal de Serveis Generals

A la taula següent es detallen els límits de puntuació dels col·lectius professionals emmarcats dins del **Grup VI**:

GRUP	LÍMITS DE PUNTUACIÓ
Conserge	De 200 a 229 punts
Socorrista	De 260 a 389 punts
Empleat/da de manteniment	De 200 a 229 punts
Empleat/da de neteja	De 200 a 229 punts

Taula d'avaluació de factors

FACTORS	PUNTUACIONS / GRAU DE QUALIFICACIÓ									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. CONEIXEMENTS										
A.1. - Formació Bàsica	20	29	38	47	56	64	73	82	91	100
A.2. - Coneixement d'idiomes	5	10	15	20	25					
A.3.a. - Experiència	15	27	39	51	63	75				
A.3.b. - Aprenentatge	15	27	39	51	63	75				
B. INICIATIVA										
	15	30	45	60	75					
C. AUTONOMIA										
	10	20	30	40	50					
D. RESPONSABILITATS										
D.1.a. - Sobre dades confidencials	5	10	15	20	25					
D.1.b. - Sobre l'equip de treball	5	10	15	20	25					
D.2.a. - Sobre els errors	5	10	15	20	25					
D.2.b. - En la manipulació de materials / procés de treball	5	10	15	20	25					
D.3.a. - Sobre contactes amb altres	5	10	15	20	25					
D.3.b. - Sobre la seguretat d'altres	5	10	15	20	25					
E. COMANDAMENT										
E.1. - Comandament	8	13	17	22	26	31	35	40		
F. COMPLEXITAT										
F.1. - Dificultat en el treball	6	9	13	16	20	23	27	30		
F.2. - Condicions de treball	6	12	18	24	30					

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ NEGOCIADORA

CONSELL ESPORTIU DEL PLA DE L'ESTANY

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT INTERN DE LA COMISSIÓ NEGOCIADORA DEL PLA D'IGUALTAT

Article 1. Objecte i aplicació

Aquest reglament té per objecte regular el funcionament intern de la comissió negociadora del pla d'igualtat.

Article 2. Composició.

La comissió té caràcter paritari i es compon de sis membres, quatre en representació de les persones treballadores, escollits com han decidit entre les organitzacions sindicals i els/les representants legals de les persones treballadores, i dos en representació de l'entitat.

Article 3. Reunions i actes

Per a l'exercici de les seves funcions, la comissió negociadora del Pla d'igualtat es reunirà de forma periòdica fins a la signatura del Pla d'igualtat, a petició de qualsevol de les parts. Les reunions podran ser presencials o telemàtiques.

Totes les hores destinades a la celebració de les reunions del Pla d'igualtat seran a càrrec de l'entitat, més desplaçament si cal.

La convocatòria de les reunions l'efectuarà un membre de la part empresarial.

Aixecarà l'acta de la reunió la persona que designi la Comissió negociadora.

Les parts podran ser assistides en tot moment per persones assessores, que podran participar en les reunions de la Comissió del Pla d'igualtat amb veu i sense vot.

De les reunions se n'aixecarà acta que recollirà els temes tractats i els acords adoptats així com la data de la següent reunió.

Article 4. Presa d'acords

Les decisions de la comissió es prendran, en general, per consens. Cas de no haver-n'hi, se sotmetran a votació i l'acord es prendrà per majoria absoluta de cadascuna de les dues representacions.

Els/les membres de cadascuna de les parts poden delegar el seu vot en qualsevol altre/a membre de la seva representació, o nomenar un substitut/a en cas d'impossibilitat d'assistència, absència, dimissió, finalització del mandat o que li sigui retirat per qui l'ha nomenat. La delegació o la substitució hauran de formalitzar-se per escrit on constarà la data de la delegació o de la substitució, el nom, cognoms i DNI de la persona que delega o que se substitueix i el nom, cognoms i DNI de la persona delegada o substituïda.

En cas de bloqueig o d'incompliment dels compromisos adquirits, la qüestió en litigi se sotmetrà a l'autoritat laboral competent.

Article 5. Confidencialitat

Les persones que formin part de la Comissió, incloses les assessores, es comprometen a respectar la confidencialitat de les reunions i de la documentació lliurada a la Comissió, que no podrà ser utilitzada fora del seu àmbit ni per a finalitats diferents de les que en motivin el lliurament.

Article 6. Recursos

L'entitat facilitarà els recursos necessaris per a garantir les reunions i els acords que es plasmin en el Pla d'igualtat.

Les hores destinades a les reunions de la comissió seran a càrrec de l'entitat.

La comissió negociadora farà la formació necessària en matèria d'igualtat i ho acreditarà, sense càrrec al crèdit horari sindical i, per tant, a càrrec de l'entitat.

Article 7. Competències

Les competències de la comissió negociadora del Pla d'igualtat són les establertes a l'article 6 del Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel que es regulen els plans d'igualtat i el seu registre.

Perquè així consti:

Signen;

Núria Diaz Giralt	Cristina Calvet Medina	Andreu Moreno del Molino
Violeta Cuerda	Marc Lladó Sidera	Xavi Batchellí Darnés