

L'ÍNDEX	
EL CONTEXT	2-4
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definició del conflicte ➤ La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo ➤ Els plans d' igualtat 	
EL MARC INTRODUCTORI	5-10
<ul style="list-style-type: none"> ➤ L' entitat ➤ La finalitat del pla d' igualtat ➤ Els tres eixos de referència 	
EL PLA D' IGUALTAT	11-12
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fitxa de treball del pla d' igualtat ➤ Temporalització ➤ Comissió d' igualtat 	
LA FASE DEL COMPROMÍS	13-14
<p>El Compromís</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fitxa de treball ➤ Comissió d' igualtat 	
LES MESURES	15-17
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atenent als 10 àmbits d' intervenció del Pla 	
ANNEXOS DE LA FASE DEL DISSENY	18-42
<p>El Disseny</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentació dissenyada (Qüestionari de competències professionals i conciliació, Protocol de prevenció de l' assetjament sexual i/o per raó de sexe), les nostres primeres accions per la igualtat, Guia de bones pràctiques, mesures d'organització del temps, índex de l'acció informativa i de les accions formatives) 	
FONTS BIBLIOGRÀFIQUES	43-44

EL CONTEXT

Definició de conflicte

La Llei orgànica 3/2007 de 22 de març

Els plans d'igualtat

Per què es generen els conflictes dins les organitzacions?

Generalment un conflicte es defineix com la conseqüència o el resultat atribuït a un determinat comportament d'una o varies persones que es viu com inacceptable per la persona o persones a qui afecta.

Aquesta reflexió, convida a definir el comportament com la suma de diverses conductes.

Quantes conductes hi ha?

- Motora. Quan realitzem accions, diguem de caire físic.
- Verbal. Quan realitzem accions de parla.
- Emocional. Quan realitzem accions que denoten sentiments.
- Cognitiva. Quan realitzem accions com pensar, imaginar, crear.

La nostra família, cultura, societat, entorn escolar, entorn laboral, ens ensenya a generar un estil de pensament unidireccional, és a dir tendim a buscar una única solució als conflictes, sense atendre a les nostres peculiaritats individuals, en canvi un tipus de pensament divergent, facilita arribar a una solució des de diferents perspectives.

Què ens indica la coherència entre pensaments i conductes?

- La identitat. Tenir una forma diferent i única de ser.
- Els valors. Generalitzacions sobre conceptes que considerem importants.
- Competències. Adquirides després de dur a terme de forma reiterada determinades conductes.
- Conductes. Pro actives, col·laboradores, reactives, passives, negatives i d'altres.
- Entorn. Espai físic on es troben les persones; vida laboral, familiar, i social.

Treball i família son dimensions fonamentals, irrenunciables i complementaries de l'ésser humà. Per fer factible la conciliació és precís cercar solucions des d'una òptica holística: la política, l'empresa, la família, la societat i la persona.

L'equilibri en les fites familiars i professionals, i l'establiment de prioritats son el millor remei, per harmonitzar la vida de tota persona.

El temps de qualitat és aquell que dediquem a servir i a servir-nos, però hem d'aprendre a delegar, i utilitzar més temps en allò que en cada moment és més important per nosaltres.

L'adquisició de **competències** que ens possibilitin ampliar l'àmbit de la nostra actuació en totes les esferes ens ajuden a millorar amb nosaltres i amb les persones que formen part de la nostra vida.

El diàleg, és bàsic per aconseguir l'harmonia entre els objectius laborals i familiars. Donar el valor que correspon a cada àmbit i valorar que moltes de les tasques familiars són competències clau per millorar l'enfocament de la nova realitat del temps que ens toca viure.

La política com a servei públic ha de vetllar per enfortir i garantir l'àmbit laboral i familiar, atenent de forma equilibrada tot el que està al seu abast.

L'empresa ha de valorar que les persones treballadores tenen famílies en constant evolució i han d'implantar mesures que ajudin a conciliar la vida laboral i familiar. El Pla d'igualtat és una aposta que permet avançar-se i afrontar millor els conflictes.

Definició de conflicte

La Llei orgànica 3/2007 de 22 de març

Els plans d'igualtat

La Llei orgànica 3/2007 de 22 de març per la igualtat efectiva entre homes i dones, proposa polítiques actives i alternatives de recolzament per fer front a les desigualtats actuals.

L'impacte de la llei a l'empresa és efectiva amb.

- Els Plans d'Igualtat d'Oportunitats

Els objectius d'aquesta llei son:

- Prevenir i penalitzar conductes discriminatòries

- Prevenir i penalitzar conductes d'assetjament
- Potenciar les mesures de conciliació de la vida personal i professional
- Potenciar la corresponsabilitat en les tasques domèstiques i en l'atenció a la família entre homes i dones.
- Garantir la presència efectiva de la dona en els diferents àmbits empresarials, polítics i econòmics. Nou concepte de "presència equilibrada amb la regla del 60/40, caps dels dos gèneres hauria de tenir un percentatge inferior o superior a aquesta quantia.

Els objectius laborals d'aquesta Llei son:

- Afavorir l'accés a l'ocupació de les dones i l'eliminació de situacions discriminatòries en les seves condicions de treball.
- Millorar la formació, l'ocupabilitat de les dones i la seva permanència en el mercat laboral.
- Reconèixer el dret a la conciliació de la vida personal i laboral, i fomentar una major corresponsabilitat entre homes i dones en l'assumpció de les obligacions familiars.

La finalitat d'aquesta llei és:

- L'efectivitat del principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats.
- L'eliminació de qualsevol discriminació.
- Arribar a una societat més democràtica, justa i solidària.

La bateria de mesures previstes son:

- Plans d'igualtat d'Oportunitats.
- Codis interns de l'empresa en matèria d'igualtat. (Si s'adopten mesures)
- Recerca permanents en la llei del principi de "presència equilibrada" en tots els àmbits.
- Accions positives, amb la finalitat de fer efectiu el dret constitucional d'igualtat.

On es reflexa a la Llei. Específicament en:

Títol IV. "El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades".

Capítol I. "Igualdad de trato i de oportunidades en el ámbito laboral.

- Art. 42. "Programa de mejora de la empleabilidad de las mujeres".
- Art. 43. "Promoción de la igualdad en la negociación colectiva".

Capítol II. "Igualdad y conciliación".

- Art. 44. "Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral".

Capítol III. "Los planes de igualdad de la empresas y otras medidas de promoción de la igualdad".

- Art. 46. "Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas".
- Art. 47. "Transparencia en la implantación del plan de igualdad".
- Art. 48. "Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo".
- Art. 9. "Apoyo para la implantación voluntaria de planes de igualdad".

Capítol IV. "Distintivo empresarial en materia de igualdad".

- Art. 50. "Distintivo empresarial en material de igualdad".

Definició de conflicte

La Llei orgànica 3/2007 de 22 de març

Els plans d' igualtat

És un dels instruments per resoldre els desequilibris entre el temps de treball, el temps privat/familiar i el temps social. Restablir l'harmonia entre vida professional, vida familiar/privada i vida social per tal d'arribar a assolir la plena igualtat entre homes i dones és un repte i una necessitat. És un dret i un deure per a compartir.

Apostar pel diàleg afavorim dins d'un marc legal l'aproximació de dues o més posicions sovint oposades per relacions d'estructura vertical que dificulten l'intercanvi d'interessos de totes les parts implicades.

Els Plans d'Igualtat d'Oportunitats faciliten un procés de canvi innovador utilitzant tècniques creatives de participació que ajuden a resoldre els conflictes.

Una major participació de les parts implica:

- Reconeixement mutu de les parts i legitimitat dels seus interessos.
- Respecte a la voluntarietat de les parts que vulguin prendre part en el procés d'implementació del Pla d'Igualtat de manera activa o no, així com en la seva continuïtat.
- Transversalitat, harmonització, i simetria de tot el procés d'intervenció.
- Sostenibilitat de recursos.

La Direcció General d'Igualtat d'Oportunitats en el document les 6 "i" de la igualtat, defineix els objectius específics d'un Pla d'igualtat.

- Analitzar la situació actual de l'empresa en matèria d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones.
- Identificar les oportunitats de millora.
- Establir els canals de comunicació i participació de totes les persones treballadores en el procés d'implantació d'un Pla d'igualtat.
- Establir una metodologia de gestió de la igualtat.
- Eliminar les discriminacions per raó de sexe i assolir la igualtat d'oportunitats a l'empresa.

EL MARC INTRODUCTORI

L'entitat

La finalitat del Pla d'igualtat

Els tres eixos de referència

L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS PERSONALS, és un organisme autònom de l'Ajuntament de Badalona que dirigeix i gestiona diversos centres de diferents àmbits.

La missió de l' IMSP és prestar suport a les persones, per tal d'ajudar-les, a aconseguir els canvis que s'han proposat.

El desenvolupament d'un determinat model organitzatiu, identifica l'estil de direcció. (Font IESE)

El model **Mecanicista**.

- *Estructura motivacional de la persona incompleta. Motius extrínsecs.*
- *Concepció de treball en funció del temps que dedica el personal de l'entitat.*
- *Aposta per l'eficàcia (resultats mesurables).*

L'entitat no se sent responsable de les conseqüències de la relació treball/família. Inactivitat de l'entitat en aquest sentit.

El model **Psicosocial**.

- *Estructura motivacional que reconeix motius extrínsecs i intrínsecs.*
- *Concepció del treball en funció d'acomplir les funcions i tasques per part de la persona treballadora.*
- *Emfatitza en aconseguir una "tasca atractiva", satisfer una tasca que s'aprèn, i amb la que s'aprèn.*

L'entitat entén que s'està generant un problema en la relació treball/família i que ha de prendre part. Reactivitat de l'entitat en aquest sentit.

El model **Antropològic**.

- *Estructura motivacional completa.*
- *Concepció del treball en funció de la contribució per aconseguir els objectius del conjunt de les persones que configuren l'entitat.*
- *Emfatitza per aconseguir la unitat. Compromís i confiança en l'entitat.*

L'entitat s'avança al conflicte vida laboral, privada/familiar i social. Pro activitat de l'entitat en aquest sentit.

La manifestació del compromís explícit per part de la direcció de posar en marxa el Pla d'igualtat d'oportunitats, identifica el tipus de model organitzatiu pel que aposta.

Els facilitadors d'aquest nou model de gestió son: l'alt nivell de responsabilitat en el lideratge, la identificació d'estratègies per a la millora constant, cultura d'empresa, i compromís en les accions.

Què justifica aquest nou model de lideratge? dirigir a 449 persones, 76 homes i 373 dones, amb un contracte de treball com a mínim l'any 2009.

L'empresa s'anticipa als conflictes que es puguin generar de les necessitats i els interessos canviants, diferents i sovint oposats de les persones que formen part de la seva plantilla.

Amb el compromís d'oferir personalitat pròpia i caràcter de pertinença evolucionant cap al repte d'un model d'organització antropològic.

L'IMSP, és un organisme autònom municipal, constituït per l'Ajuntament de Badalona per gestionar centres educatius, socials i sanitaris de titularitat municipal.

Gerència	29 Persones. 9 homes i 22 dones.
Manteniment	MANTENIMENT 14 persones. 10 homes i 4 dones. Servei que consisteix en la conservació dels edificis i les instal·lacions de l'IMSP en funció dels recursos humans i econòmics disponibles.
Serveis Socials	CDIAP 20 persones. 1 homes i 19 dones. Atenció a les famílies i als nens i nenes fins als 6 anys, que presentin algun trastorn en el seu desenvolupament.
	EAIA 18 persones. 4 homes i 14 dones. Equip multidisciplinari, l'objecte del qual és la diagnosi, tractament i seguiment dels infants i els infants en situació de risc o desamparament de llurs famílies.

	<p>PROGRAMES SERVEIS PERSONALS 3 persones. 1 home i 2 dones. Encàrrecs que l'Ajuntament fa a l'IMSP.</p> <p>JUGUEM PLEGATS 2 persones. 2 dones. Espais familiars per a la petita infància, en el que pares, mares i fills/es en edats compreses entre 0-3 anys troben un lloc on jugar, compartir i intercanviar experiències, acompanyats de professionals que aporten recursos i elements que permeten reflexionar sobre les situacions que es donen en la criaça de fills/es d'aquestes edats.</p> <p>SAD 4 persones. 4 dones Atenció i assessorament a dones en situació de risc. Informació jurídica, psicològica i social en temes de crisi matrimonial, maltractaments.</p>
Promoció Social	<p>PLADECO 2 persones. 2 homes Desenvolupen la identitat del barri i el sentiment de pertinença del veïnatge, impulsant actuacions de reforç que ajuden a la integració social dels col·lectius menys desfavorits.</p>
Assistència a persones dependents	<p>LLARS PER A GENT GRAN I CENTRES DE DIA. Residències per a persones dependents, assistides amb un equipament que ofereix serveis d'acolliment residencial, amb caràcter permanent o temporal, i d'assistència integral a les activitats de la vida diària. També s'ofereix un servei d'acolliment diürn i d'assistència a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependències. Vicenç Bosc. 28 persones. 2 homes i 26 dones. Pere Cané. 43 persones. 3 homes i 40 dones.</p> <p>RESIDÈNCIA PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT FÍSICA 20 persones. 1 homes i 19 dones. Dirigit a persones que tenen característiques especials, i necessiten una atenció personal per desenvolupar les activitats de la vida diària.</p> <p>SERVEI D'HABITATGE J. PADROS 26 persones. 5 homes i 21 dones. Serveis que es desenvolupen en l'estructura física d'un habitatge ordinari que constitueix el domicili habitual de les persones que l'habiten, quan les seves circumstàncies personals, socials o familiars ho facin aconsellable.</p>
Foment del Treball	<p>Inserció socio laboral 12 persones. 2 homes i 10 dones. L'objecte d'aquest és el foment de la promoció del treball.</p>
Serveis Assistencials i centres de Salut	<p>CSMIJ Nord (Joan Obiols) 11 persones. 11 dones i Sud (Creu Verda) 11 persones. 5 homes i 6 dones. Servei ambulatori de suport al' atenció primària de salut especialitzada en atenció psiquiàtrica i de salut mental, adreçat a la població infantil i juvenil des dels 0-18 anys que presenten un trastorn mental, que per la seva gravetat i/o complexitat no poden ser atesos solament dins l'àmbit dels serveis d'atenció primària de salut.</p> <p>DELTA 18 persones. 4 homes i 14 dones. Servei bàsic d'atenció ambulatoria i de suport a l'atenció primària de salut, especialitzat en l'atenció a drogodependències, en qualsevol de les etapes evolutives de la malaltia, i que per la seva gravetat i complexitat els pacients i les pacients no poden ser atesos dins l'àmbit de l'atenció primària. També és un servei de dispensació de metadona.</p> <p>BIM 4 persones. 4 dones. Servei que actua com a centre mòbil, donant suport als interessos de cada persona, promovent l'autonomia personal, la integració social i la disminució de risc físic.</p> <p>CSM 1. 16 persones. 2 homes i 14 dones i CSM 2. 19 persones. 4 homes i 15 dones. Servei especialitzat d'atenció psiquiàtrica i de salut mental, i de suport a l'atenció primària de salut, adreçat a persones a partir dels 18 anys que presenten un trastorn mental, que per la seva gravetat o complexitat no poden ser ateses solament dins l'àmbit dels serveis de l'atenció primària de salut.</p> <p>BETULA 7 persones. 3 homes i 4 dones. Servei destinat al desenvolupament de programes i activitats rehabilitadores i de reinserció en la comunitat en règim ambulatori, a persones més grans de 18 anys que presenten un trastorn mental greu.</p> <p>CAD 7 persones. 2 homes i 5 dones. Mitjançant el Centre d'Atenció a la Dona Casagemes es duren activitats definides pel programa d'atenció a la dona.</p>
Centres d'educació especial	<p>ESCOLA LLEVANT 48 persones. 4 homes i 44 dones. CAN BARRIGA 54 persones. 7 homes i 47 dones. Serveis educatius dins l'àmbit d'educació especial, adreçat a les/els alumnes d'edat escolar 3-18 anys amb possibilitat de prorrogar-ne l'estada fins els 20 anys, a qui presenti necessitats educatives especials derivades de condicions personals de discapacitat que no poden ser ateses als centres docents.</p>

CENTRE MAREGASSA 21 persones. 4 homes i 17 dones. Servei educatiu de Formació Professional postobligatòria per a joves que no han acreditat l' ESO. Majors de 16 anys amb necessitats educatives especials.
ASUEC 2 persones. 1 home i 1 dona. Servei educatiu adreçat a nois i noies d'ensenyament secundari matriculats als IES que presenten dificultats d'adaptació escolar derivades d'alteracions de conducta d'etiologia sociofamiliar.
PSXP 9 persones. 9 dones Programa de suport a la xarxa d'escoles públiques.
PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS I CONCILIACIÓ 1 persona. 1 dona

La comissió d'igualtat s'ha format atenent als criteris següents:

- Persones designades per la direcció de l'empresa. 6 persones.
- Persones que representen les persones treballadores. 6 persones.
- Formada de manera igualitària en estructura i gènere.

	Homes	Dones
Persones designades per la direcció	3	3
Persones que representen a les persones treballadores (Comitè de centres)	2	2
Persones que representen a les persones treballadores (Comitè d'escoles)	1	1
Total	6	6

S'escullen quatre persones treballadores de centres ja que el nombre de persones és superior al d'escoles.

L'entitat	La finalitat del Pla d'igualtat	Els tres eixos de referència
Facilitar a l'IMSP l'evolució cap a un model organitzatiu antropològic		

Demostrar que l'entitat aposta pel diàleg horitzontal i democràtic intern i extern.

S'han aplicat accions concretes en relació a la Igualtat d'Oportunitats.

Polítiques de flexibilitat horària al 2006. Dins de l'**Eix 3**. "Redistribució dels temps per millorar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral".

Polítiques de beneficis socials al 2008. Dins de l'**Eix 2**. "Igualtat en les condicions de treball i, en especial, en matèria retributiva i de condicions de seguretat i higiene en el treball".

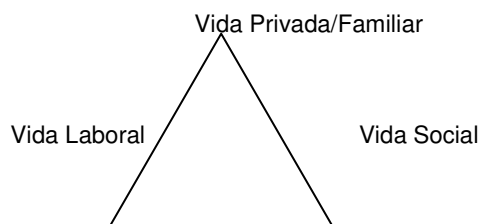
El 2009 es concreta la posada en marxa del Pla d'igualtat d'oportunitats de l'IMSP.

L'IMSP vol ser model de lideratge d'altres entitats similars i contribuir dins les seves possibilitats a evolucionar, acceptant els canvis interns, fent participar a totes les persones treballadores des del principi.

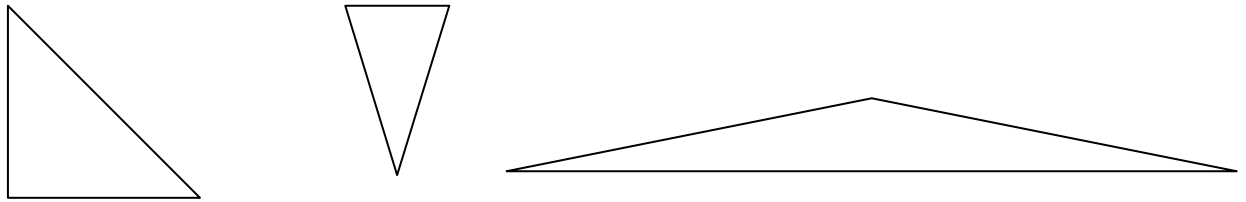
Aposta per l'equitat en termes d'igualtat i conciliació de la vida laboral, privada/familiar i social suposa:

Donar legitimitat a les posicions i els interessos de cadascuna de les persones que formen part de l'IMSP i atendre-les en la mesura que sigui possible de manera individual.

Aquesta és gràficament l'explicació on situem l'equilibri que el Pla d'igualtat d'oportunitats vol ajudar a aconseguir.



Aconseguir l'equilibri o l'equitat?. Cada persona, ha de tenir possibilitat de viure i convida dins la societat, i té dret de poder-ho fer d'una manera molt diferent. Cada persona ha de ser protagonista indiscutible per a donar prioritat al seu estil de vida, prioritzant un espai o altre del triangle, en funció del moment de *cicle de vida* que es trobi.



Abraham Maslow amb el desenvolupament de la Teoria de la Motivació. Mostra gràficament en una piràmide les necessitats que tendeix a satisfer tot ésser humà.

- Clayton Alderfer, amb l'adaptació de la Piràmide de Maslow, elabora la Piràmide ERG.
- Mc Gregor exposa la Teoria X – Teoria Y.....

En totes aquestes teories es menciona explícitament factors d'èxit i fracàs en funció dels estats diferencials de les persones.

Totes aquestes teories tenen trets comuns: Motivació, estrès, frustració.

Les etapes del cicle vital, sense atendre a criteris d'edat, son: (Font Piaget)

- *Període de festeig*
- *Constitució de la parella*
- *Naixement dels fills/es*
- *Adolescència dels fills/es*
- *Independència dels fills i de les filles*
- *La jubilació*

L'edat adulta, és la més extensa del cicle vital, i normalment està condicionada als canvis generats per la trajectòria vital individual.

- La primera edat adulta (fase de gran vitalitat emocional)
- La segona edat adulta (fase marcada per l'estabilització)
- El Climateri (fase marcada per la menopausa i l'andropausa)

Cadascuna d'elles passa per tres etapes de desenvolupament.

- | | |
|-------------------|--|
| Físic | • Envel·liment primari. Genèticament programat, universal i irreversible. Envel·liment secundari. Relacionat amb factors ambientals, d'alimentació, tipus de vida.... etc. |
| Cognitiu | • El pensament formal. Pràctic, madur i realista.
• El pensament post formal. Pensament relativista, flexible, intuïtiu, combina el pensament objectiu i subjectiu, capaç d'afrontar la incertesa i la inconsciència. |
| Social i personal | • El treball com a font del desenvolupament intel·lectual i social, la parella i la família. |

L'entitat	La finalitat del Pla d'igualtat	Els tres eixos de referència
-----------	---------------------------------	------------------------------

Des de l'IMSP s'han valorat molt positivament els objectius que marca la Direcció General de Programes d'Igualtat de les Dones en el treball de tal manera que hem definit aquests objectius i els hem associat amb els eixos que proposa la Direcció General d'Igualtat d'oportunitats, pel Pla d'Igualtat. El resultat ha estat aquest.

Eix 1.- Igualtat d'oportunitats en l'accés i promoció interna a qualsevol lloc de treball dins de l'organització.

Eix 2.- Igualtat en les condicions de treball i, en especial, en matèria retributiva i de condicions de seguretat i salut en el treball (assetjament moral i sexual, riscos psicosocials, trastorns musculoesquelètics).

Eix 3.- Redistribució dels temps per millorar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Objectiu 1.Eixos 1,2,3.

Promoure actuacions per afavorir un canvi cultural i de valors vers la igualtat d'oportunitats en l'àmbit laboral.

Quines mesures podria plantejar-ne l'IMSP.

- Campanyes informatives i de sensibilització vers la igualtat d'oportunitats en el treball.
- Campanyes d'accions d'informació, assessorament i intercanvi de bones practiques per afavorir la igualtat d'oportunitats en el treball.
- Realització de jornades i accions formatives adreçades a transformar els estereotips de gènere en el treball.
- Elaboració i difusió d'estudis que afavoreixen la igualtat d'oportunitats de les dones en el mercat de treball.

Objectiu 2.Eix 1.

Promoure la diversificació professional de les dones en el mercat laboral, així com l'enfortiment de projectes empresarials liderats per a dones, amb l'objectiu de superar estereotips tradicionals d'adscripció al treball femení i masculí.

Quines mesures podria plantejar-ne l'IMSP.

- Realització de jornades i accions formatives per promoure l'accés de les dones a càrrecs de responsabilitat.

Objectiu 3.Eixos 1,2,3.

Promoure accions que fomentin la igualtat d'oportunitats a les empreses públiques i privades.

Quines mesures podria plantejar-ne l'IMSP.

- Iniciar el Pla d'igualtat.
- Promocionar programes formatius sobre igualtat d'oportunitats i perspectiva de gènere.
- Establir un sistema acreditatiu per la distinció en matèria d'igualtat d'oportunitats, tractament i prevenció de l'assetjament sexual i moral a la feina.
- Crear un servei d'assessorament en matèria d'igualtat.
- Jornades de sensibilització sobre igualtat d'oportunitats.
- Cercar instruments de suport en matèria d'igualtat d'oportunitats.

Objectiu 4.Eix 3.

Promoure noves formes d'organització del temps que permetin la conciliació de la vida personal i laboral.

Quines mesures podria plantejar-ne l'IMSP.

- Promocionar accions que permetin avançar en un repartiment racional o igualitari del temps de treball.
- Jornades i planificació d'accions específiques relacionades amb noves organitzacions del temps.
- Elaboració d'eines i manuals de bones practiques relacionades amb noves organitzacions del temps.
- Realització d'accions formatives relacionades amb la conciliació per comandaments intermedis.

Objectiu 5.Eixos 1,2,3.

Promoure mesures transversals per assegurar la igualtat d'oportunitats dins la mateixa entitat.

Quines mesures podria plantejar-ne l'IMSP.

- Dissenyar i implantar el pla d'igualtat d'oportunitats.
- Implantar mesures específiques de flexibilitat i conciliació en els diferents nivells d'organització.
- Potenciar i editar materials per a un ús no sexista del llenguatge i altres documents escrits.

- Programar accions formatives en diversos àmbits en relació amb la igualtat d'oportunitats.
- Creació d'un espai d'assessorament en matèria d'igualtat d'oportunitats per als departaments de l'IMSP.
- Crear un espai per a resolució de conflictes.
- Dissenyar una bústia de suggeriments amb un mecanisme de funcionament concret.

EL PLA D'IGUALTAT	
Fitxa de treball	Temporalització Comissió d'Igualtat
Facilitar a l'IMSP l'evolució cap a un model organitzatiu antropològic	
Objectiu general	del pla d'igualtat d'oportunitats i conciliació. Facilitar a l'IMSP l'evolució cap al model organitzatiu antropològic.
Objectius específics	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analitzar l'estat de l'empresa en matèria d'igualtat, seguint les fases de: Diagnosi, Disseny, Implantació, Avaluació, Seguiment i Millora. ✓ Crear una comissió permanent d'igualtat. ✓ Impulsar polítiques d'igualtat i conciliació a partir de les necessitats reals que s'identifiquin en la diagnosi. ✓ Iniciar processos de comunicació transversal. ✓ Iniciar i materialitzar canals de difusió interna i externa en matèria d'igualtat.
Fases	Temporalització
1 Diagnosticar	✓ Novembre 2009 - Abril 2010
2 Dissenyar	✓ Maig/novembre 2010
3 Implantar	✓ Juny/novembre 2010
4 Avaluat/Seguiment i Millora	✓ Juny/desembre 2010
RRHH	✓ Gerent, l'agent d'igualtat, Comissió d'igualtat, les persones que treballen a l'IMSP, entitats col·laboradores (difusió).
Metodologia i eines (Fonts)	
Primàries (persones)	Secundàries (documents)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sessions informatives ✓ Qüestionaris ✓ Entrevistes ✓ Reunions ✓ Grups de treball 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificació d'indicadors de desigualtats
Recursos materials	✓ Infraestructura de l'IMSP (ordinadors, impressores, material fungible, aules).
Pressupost (en capital humà)	diners
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 10 h anuals de gerència (novembre, maig i setembre) ✓ 8 h anuals la Comissió d'igualtat (2 hores per cadascuna de les sessions programades març 2010, juny 2010, setembre 2010 i desembre 2010) ✓ 1500 h l'agent d'igualtat ✓ Altres persones de l'empresa a determinar, segons les accions 	T.G.M.

Fitxa de treball	Temporalització	Comissió d'Igualtat	
Facilitar a l'IMSP l'evolució cap a un model organitzatiu antropològic			
Any 2009	Mesos		
	Octubre	Novembre	Desembre
FASE 1	x		
La Iniciativa (la iniciativa)			
La Diagnosi (la investigació)		x	x

La iniciativa. Volem fer-ho. **El compromís** de l'equip directiu i de la representació de les persones treballadores són essencials per poder començar a elaborar el Pla d'igualtat i per executar-lo amb els recursos humans i econòmics necessaris.

La investigació. Com estem. **La diagnosi** per identificar quins són els punts forts en matèria d'igualtat d'oportunitats i quines són les àrees de millora.

Any 2010	Mesos										
	G	F	Mç	Ab	Mg	Jny	Jl	Set	Oct	Nov	Des
FASE 1. La Diagnosi (la investigació)	x	x	x	x							
FASE 2. El Disseny (la identificació)					x	x	x	x	x	x	
FASE 3. La Implantació (la implantació)					x	x	x	x	x	x	
FASE 4. L' Avaluació i seguiment (els indicacions)					x	x	x	x	x	x	x

La identificació. Què volem fer. **El disseny** a partir dels resultats obtinguts en la diagnosi es podran definir els objectius i les actuacions del Pla d'igualtat, tenint en compte les característiques i els recursos de l'IMSP.

La implantació. Fem-ho. **La implantació** de les accions dissenyades i definides prèviament. Cal anar comunicant a les persones treballadores de l'IMSP les actuacions que es duran a terme.

Els indicadors. Com mesurar-ho. **L'avaluació i seguiment** proporcionen les dades necessàries per valorar el procés d'implantació del Pla d'igualtat, les repercussions i l'impacta de cada acció, i els resultats obtinguts.

La innovació. Millorem. **La millora** ha de ser sostenible. És probable que les necessitats de l'IMSP, de les persones i les capacitats de l'organització canviïn.

Fitxa de treball	Temporalització	Comissió d'Igualtat	
Facilitar a l'IMSP l'evolució cap a un model organitzatiu antropològic			

La Comissió d'Igualtat s'ha configurat atenent els criteris d'igualtat i proporcionalitat, tant pel que fa a sexe, hi ha 6 dones i 6 homes, com per la categoria professional de les persones treballadores, hi ha 6 professionals de Gerència, 4 professionals del comitè de centres, que és el que té més representació a l'IMSP i 2 professionals del comitè d'escoles.

LES FASES DEL PLA D'IGUALTAT

El Compromís

- Fitxa de treball
- Comissió d'Igualtat
-

EL COMPROMÍS

Fitxa de treball

Comissió d'igualtat

Facilitar a l'IMSP l'evolució cap a un model organitzatiu antropològic

Objectiu general de la iniciativa.

Assentar les bases per a iniciar la implantació del Pla d'igualtat

Objectius específics

- ✓ Formalitzar el compromís amb la Gerència
- ✓ Aprovar la iniciativa pel Consell d'Administració
- ✓ Crear la Comissió d'igualtat
- ✓ Activar els mecanismes de difusió interna
- ✓ Iniciar la diagnosi de l'organització en matèria d'igualtat

Etaques

Temporalització 2009

Octubre

Novembre

I El compromís

39h

39h

RRHH

- ✓ Gerent, i l'agent d'igualtat.

Metodologia i eines (Fonts)

Primàries (persones)

- ✓ Entregant la documentació al departament de treball per la subvenció
- ✓ Comunicat intern a totes les persones treballadores de l'IMSP
- ✓ Reunió amb gerència
- ✓ Acta del consell d'administració
- ✓ Identificació de les persones que formen part de la comissió d'igualtat de manera igualitària
- ✓ Article a la web

Secundàries (documents)

- ✓ Consulta de BD del departament de personal per fer arribar a totes les persones el comunicat intern juntament amb la nòmina del mes de novembre
- ✓ Consulta a la intranet

Recursos materials

- ✓ Infraestructura de l'IMSP (ordinadors, impressores, material fungible, aules)

Pressupost (en capital humà)

- ✓ La gerència 8 hores anuals
- ✓ L'agent d'igualtat jornada complerta. 1500 hores anuals

Fitxa de treball

Comissió d' igualtat

Procés de comunicació a totes les persones de l' IMSP

Facilitar a l' imsp l' evolució cap a un model organitzatiu antropològic

La Comissió d' igualtat està formada de manera igualitària en homes i dones.

La Gerència proposa.

- 6 persones. 3 homes i 3 dones

El Comitè de centres proposa.

- 4 persones. 2 homes i 2 dones

El Comitè d' escoles proposa.

- 2 persones. 1 home i 1 dona

(La diferència numèrica entre centres i escoles és que hi ha un número de persones a l' institut que és superior a Centres que a Escoles).

LES MESURES

1. Gestió organitzativa igualitària
2. Participació i implicació del personal
3. Ús no discriminatori en el llenguatge i la comunicació corporativa
4. Participació igualitària en els llocs de treball
5. Presència de dones en càrrecs de responsabilitat
6. Conciliació de la vida personal i laboral
7. Prevenció de salut i riscos laborals
8. Igualtat retributiva
9. Condicions laborals igualitàries
10. Mobilitat

1.- Gestió organitzativa igualitària.

Mesures 2010	Persones referents	Mesos
1.- Article a la web sobre l'estat actual del pla d'igualtat	A.I.	Juny
2.- Dissenyar l'acció informativa de "presentació del pla d'igualtat". Power Point i eina d'avaluació.	A.I.	Juny
3.- Implantar l'acció informativa de "presentació del pla d'igualtat" a cada centre i escola.	A.I.	Juny/Juliol
4.- Avaluar l'acció informativa de "presentació del pla d'igualtat" de cada centre i escola.	A.I.	Juny/Juliol
5.- Valoració de les accions informatives de "presentació del pla d'igualtat" a centres i escoles per part de l'agent d'igualtat.		Juny/Juliol
6.- Obrir un link per a penjar la documentació que es generi del Pla d'igualtat		Setembre
7.- Penjar al link el contingut de l'acció informativa impartida a centres i escoles.		Setembre
8.- Informar a la web sobre les valoracions de "presentació del pla d'igualtat" a centres i escoles per part de l'agent d'igualtat.		Juliol
9.- Redissenyar el Qüestionari de Competències Professionals i Conciliació "QCPiC 2010" (antic Registre Personal Individual passat a membres de la Comissió d'Igualtat).	A.I.	Juliol
10.- Penjar a la web la Diagnosi. El document descriptiu.	A.I.	Setembre
11.- Penjar a la web un resum de les accions aprovades "Les Nostres Primeres Accions per la Igualtat"	A.I.	Octubre
12.- Dissenyar l'eina de comunicació "Comuniquem-nos" per a totes les persones treballadores incloent: nom del centre o escola de referència (i breu presentació del centre o escola), nom de les persones professionals, categories professionals, si son persones que representen a algun comitè, telèfon de contacte, e mail.		Novembre
13.- Penjar a la web l'eina de comunicació "Comuniquem-nos" de totes les persones treballadores de centres i escoles.	A.I.	Desembre

2.- Participació i implicació del personal.

Mesures 2010	Persones referents	Mesos
1.- Ampliar les adreces electròniques per a totes les persones amb la finalitat d'una millora en la comunicació de l'institut.		Novembre

3. - Ús no discriminatori en el llenguatge i la comunicació corporativa. (Es treballarà sistemàticament i de forma acurada en la documentació que es lliuri).

Mesures 2010	Persones referents	Mesos
1.- Dissenyar la "Guia per evitar l'ús del llenguatge androcèntric i sexista"	A.I.	Juliol
2.- Dissenyar un díptic, resumint la guia per evitar l'ús del llenguatge androcèntric i sexista. "Marca la diferència en el teu llenguatge"	A.I.	Juliol
3.- Dissenyar un "Glossari de termes per la igualtat".	A.I.	Juliol
4.- Penjar al link la "Guia per evitar l'ús del llenguatge androcèntric i sexista"	A.I.	Novembre

5.- Penjar al link un díptic, resumint la guia per evitar l'ús del llenguatge androcèntric i sexista. "Marca la diferència en el teu llenguatge"	A.I.	Novembre
6.- Penjar al link el "Glossari de termes per la igualtat".	A.I.	Novembre

4.- Participació igualitària en els llocs de treball. Selecció, Estructura, Promoció i Formació

Mesures 2010	Persones referents	Mesos
1.- Dissenyar una acció formativa en perspectiva de gènere per a la Comissió d'igualtat, les persones referents d'accions i les persones dels comitès.	A.I.	Setembre
2.- Dissenyar accions formatives en perspectiva de gènere per a totes les persones de centres i escoles.	A.I.	Setembre
3.- Implantar l'acció formativa en perspectiva de gènere per a la Comissió d'igualtat, les persones referents d'accions i les persones dels comitès.	A.I.	Setembre
4.- Avaluar les accions formatives en perspectiva de gènere de la Comissió d'igualtat, les persones referents d'accions i les persones dels comitès.	A.I.	Setembre
5.- Implantar les accions formatives en perspectiva de gènere per a totes les persones treballadores de centres i escoles.	A.I.	Octubre
6.- Avaluar les accions formatives en perspectiva de gènere a totes les persones treballadores de centres i escoles	A.I.	Octubre
7.- Valoració de l'agent d'igualtat de les accions formatives en perspectiva de gènere de totes les persones treballadores de centres i escoles		Novembre
8.- Informar a la web sobre l'estat del pla d'igualtat	A.I.	Setembre
9.- Incloure al link del pla d'igualtat el contingut de la sessió formativa en perspectiva de gènere a totes les persones treballadores de centres i escoles.		Novembre
10.- Informar sobre l'avaluació de les accions formatives en perspectiva de gènere de les persones treballadores a la Comissió d'igualtat, les persones referents d'accions i les persones dels comitès.	A.I.	Novembre
11.- Informar sobre la valoració de les accions formatives en perspectiva de gènere de les persones treballadores a la Comissió d'igualtat, les persones referents d'accions i les persones dels comitès.	A.I.	Novembre
12.- Informar a la web sobre la valoració de l'agent d'igualtat de les accions formatives en perspectiva de gènere a totes les persones treballadores de centres i escoles.		Novembre
13.- Dissenyar el document "Les Nostres Primeres Accions per la Igualtat".	A.I.	Setembre
14.- Incloure al link el document "Les Nostres Primeres Accions per la Igualtat".	A.I.	Novembre
15.- Redissenyar el manual "Els Perfils Professionals de l'IMSP".	A.I. i	Novembre
16.- Incloure al link del pla d'igualtat el manual "Els Perfils Professionals de l'IMSP".	A.I.	Desembre

5.- Presència de dones en càrrecs de responsabilitat.

Mesures 2010	Persones referents	Mesos
1.- Preveure les possibles jubilacions o jubilacions anticipades en càrrecs de responsabilitat d'homes i dones per aplicar en la promoció i/o selecció la "discriminació positiva".	A.I.	Desembre
2.- Atenent a les conclusions extretes a la diagnosi, i per atendre amb criteris d'igualtat (evitant sobrerrepresentació o subrepresentació) de dones i homes en tots els llocs de treball, iniciar criteris d'igualtat en els processos de selecció.	A.I.	Desembre

6.- Conciliació de la vida personal i laboral.

Mesures 2010	Persones referents	Mesos
1.- Recopilar informació sobre mesures de conciliació en d'altres empreses.	A.I.	Octubre-Nov.

2.- Dissenyar "La Guia de Bones Pràctiques en d'altres empreses".	A.I.	Desembre
3.- Penjar al link "La Guia de Bones Pràctiques en d'altres empreses".	A.I.	Desembre

7.- Prevenció de salut i riscos laborals.

Mesures 2010	Persones referents	Mesos
1.- Dissenyar un Protocol d'assetjament.	A.I.	Juliol
2.- Presentar el "Protocol d'assetjament" a la comissió d'igualtat, i a les persones referents d'accions properes i a les persones dels comitès.	A.I.	Setembre
3.- Redissenyar el "Manual d'acollida de prevenció de salut i riscos laborals" existent a l'IMSP assegurant-nos que estiguin tots els perfils professionals, el risc i l'actuació preventiva, iniciant la perspectiva de gènere.	AI. i	Octubre
4.- Dissenyar el "Manual d'acollida de prevenció de salut i riscos laborals genèric" que reculli el de cada centre i escola, iniciant la perspectiva de gènere.	A.I. i	Octubre
5.- Presentar a cada centre i escola el "Manual d'acollida de prevenció de salut i riscos laborals de centre/escola". Aprofitant les sessions formatives de prevenció de riscos per la salut.	Tècnics/ques	Accions formatives 2011
6.- Penjar al link del pla el "Manual d'acollida de prevenció de salut i riscos laborals genèric", i les actualitzacions que es treballin sobre la perspectiva de gènere.	A.I.	Desembre
7.- Fer propostes d'implantació del Protocol d'assetjament	Pendent	2011

8.- Igualtat retributiva.

Mesures 2010	Persones referents	Mesos
NO HI HA MESURES		

9.- Condicions laborals igualitàries.

Mesures 2010	Persones referents	Mesos
1.- Dissenyar mecanismes per actuar sobre les contractacions d'interinitat amb antiguitats superiors als 2 anys	Gerència	Juliol

10.- Mobilitat.

Mesures 2010	Persones referents	Mesos
1.- Recollir a través del Qüestionari de Competències Professionals i Conciliació 2010 la informació sobre la residència de les persones treballadores i com accedeixen al lloc de treball. Actualitzar-la en la base de dades.	A.I.	Novembre

Darrera mesura del Pla d'Igualtat amb l'Agent d'Igualtat 2010/2011

	Mesos
Dissenyar un document únic del Pla d'Igualtat, perquè pugui ser consultat	Desembre
Dissenyar un power point de presentació del Pla d'Igualtat pel Consell d'Administració de l'IMSP del mes de gener de 2011	Desembre
Presentar dins l'espai de la reunió del gener del Consell d'Administració de l'IMSP el Pla d'Igualtat.	
Fases, objectius, mesures	Gener 2011

ANNEXOS

El Disseny

- Documentació dissenyada (Qüestionari de competències professionals i conciliació, Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe, les nostres primeres accions per la igualtat, Guia de bones pràctiques, mesures d'organització del temps, índex de l'acció informativa i de les accions formatives)

- Documentació dissenyada

Qüestionari de Competències Professionals i Conciliació (Q.C.P.i C.) (Es comunica a totes les persones que contesten el qüestionari que és absolutament confidencial, que en cap moment es faran un recull individual ni per centres ni escola. Totes les respostes seran explotades de manera conjunta).

QÜESTIONARI DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS I CONCILIACIÓ. Octubre/Novembre 2010

Número de codificació..... Sexe: **femení** / **masculí**

1.- Gestió organitzativa igualitària. "Promoure una gestió organitzativa que fomenti la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i que implica tota l'organització en el seu impuls i la seva consolidació".

1.1.- Estàs al corrent si l'empresa fa accions de responsabilitat social, per exemple algun tipus d'acreditacions, segons normes de responsabilitat social, normativa en matèria de seguretat, normes ISO, i/o altres?

NO - SI La teva participació activa és en la fase de (encercla el que correspongui)
Disseny Difusió Implantació Acords Avaluació Seguiment

Altres. Menciona-les.

T'arriba aquesta informació? **SI** (via)_____ **NO**

1.2.- Creus que l'IMSP ha fet difusió externa i/o interna o posada en comú de pràctiques d'igualtat d'oportunitats abans de la implantació del Pla?

NO - SI La teva participació activa és en la fase de (encercla el que correspongui)
Disseny Difusió Implantació Acords Avaluació Seguiment

Altres. Menciona-les.

T'arriba aquesta informació? **SI** (via)_____ **NO**

1.3.- Estàs al dia de la normativa legal de l'empresa (convenis col·lectius, acords, polítiques...)

NO - SI La teva participació activa és en la fase de (encercla el que correspongui)
Disseny Difusió Implantació Acords Avaluació Seguiment

Altres. Menciona-les.

T'arriba aquesta informació? **SI** (via)_____ **NO**

2.- Participació i implicació del personal. "L' empresa implica tot el seu personal en el desenvolupament d'accions a favor de la igualtat d'oportunitats, amb la negociació prèvia de les i dels representants legals del personal. En cada cas, cal garantir que tot el personal coneix i participa d'aquestes polítiques."

2.1.- Has pogut accedir a alguna informació en matèria d'igualtat d'oportunitats dins de l'IMSP?

NO - SI Has participat en el Pla d'Igualtat en (marca amb una creu a sobre del punt)

- Conèixer la iniciativa i el compromís (novembre 2009)
- Consulta d'articles a la web (des del gener del 2010)
- Acció informativa de presentació del pla d'igualtat (juny 2010)
- Acció formativa de sensibilització (octubre 2010)

Altres. Menciona-les.

T'arriba aquesta informació? **SI** (via)_____ **NO** Formes part de la Comissió d'Igualtat? **SI - NO**

3.- Ús no discriminatori en el llenguatge i la comunicació corporativa. "L' empresa vetlla per assegurar que les comunicacions orals, escrites i visuals que projecta, tant internes com externes, no vehiculen cap element sexista".

3.1.- Creus que el document "marca la diferència" relacionat amb la utilització d'un llenguatge no sexista ni androcèntric et pot servir d'ajuda d'ara endavant?. **SI - NO**

4.- Participació igualitària en els llocs de treball. Selecció, Estructura, Promoció, Formació. "L' empresa evidencia una igualtat d'oportunitats real en l'accés a qualsevol lloc de treball. Es potencia la incorporació de l'altre sexe en aquells llocs en què es troba sobrepresentada."

4.1.- Creus que les proves de selecció que es fan per a la convocatòria de places és suficientment?

Difosa Entenedora Facilita la promoció interna

Observacions.

T'arriba aquesta informació? **SI** (via) _____ **NO**

4.2.- La teva participació en les proves de selecció és en qualitat de:

Redacció de l'oferta / Difusió de l'oferta / Persona receptora dels C.V.
Persona receptora de l'oferta / Formes part dels processos de selecció (veu i vot) o (veu sense vot)

Observacions.

T'arriba aquesta informació? **SI** (via) _____ **NO**

4.3.- Has pogut participar en els darrers anys (aproximadament des del 2005) en alguna promoció interna? **SI - NO**

Has pogut presentar el Currículum Vitae?	si	no
Has passat el filtre del Currículum Vitae?	si	no
Has pogut accedir a les proves de selecció?	si	no
Has pogut accedir a l'entrevista de selecció?	si	no
Has estat la persona seleccionada?	si	no

Si vols pots explicar aquesta experiència.

Si vols pots aportar des del teu *punt de vista* les **carències o dificultats** que poden tenir els processos de selecció.

4.4.- El **Pla Anual de Formació** de l'IMSP.

Formes part de la Comissió de formació	si	no
T'arriba la seva difusió	si	no
Has participat en els darrers 2 anys en aquestes accions de formació?	si	no
Has demanat participar en més cursos?	si	no
Has pogut fer-ho?	si	no
Coneixes les hores de formació mínimes anyals que marca el teu conveni?	si	no

Sabries dir el **núm. d'hores** o el **núm. d'accions**

4.5.- Has impartit accions formatives dins de l' IMSP o en alguna institució i/o centre de formació en els darrers 5 anys? **SI NO**

Has impartit accions formatives dins de l' IMSP?	si	no
--	----	----

Pots dir a on i de què?

Has impartit accions formatives en alguna institució i/o centre de formació?	si	no
--	----	----

Pots dir a on i de què?

6.- Conciliació de la vida personal i laboral. "L' empresa posa en marxa accions per tal d'avançar cap a una nova organització del temps de treball que permeti la conciliació de la vida personal i laboral. Aquestes accions es dissenyen tant per a homes com a dones i s'evidencia que ambdós s'hi acullen".

6.1.- Coneixes la llei de conciliació laboral que s'aplica als dos convenis de l'IMSP? **SI - NO**

6.2.- Com creus que es viu el paper de la "cultura presencial" dins l'entitat?

6.3.- Quins canals de comunicació coneixes dins de l'IMSP per demanar permisos o excedències?

6.4.- La teva percepció és que tothom rep el mateix tracte per a demanar permisos o excedències? **SI - NO**

6.5.- (L' any 2009 i/o 2010)

T'has acollit a alguna de les mesures per la conciliació de la vida personal i laboral que ofereix l'entitat?	si	no
Quina/es.		
Has pogut fer canvis d'horaris en el teu calendari per afavorir la conciliació sense perjudicar el centre o escola on estàs?	si	no
Quins.		
Creus que els horaris de l'entitat es poden millorar per facilitar la conciliació de la vida personal i laboral concretament en el centre o escola on estàs?.	si	no
Com.		
Has pensat com l'entitat pot ajudar-te a més a més de donar-te l'oportunitat d'acollir-te a les mesures de conciliació?	si	no
Com.		

7.- Prevenció de salut i riscos laborals. "L' empresa analitza la informació relativa a la prevenció de riscos laborals tenint en compte les diferències d'exposició als riscos que es poden donar per raó de sexe entre treballadors i treballadores. Actua en conseqüència formant, informant i millorant les condicions de treball".

7.1.- Coneixes si l'IMSP compta amb alguna mesura de prevenció, denúncia i/o sanció per fer front a algun tipus d'assetjament a la feina? **NO - SI**
Sabries dir quina és?

7.2.- Assetjament.

Has conegut, patit, denunciat, algun cas d'assetjament dins l'entitat?	si	no
Pots explicar el cas sense donar noms. (Si ha estat entre persones del mateix sexe, de la mateixa categoria professional, de categories professionals inferiors o superiors.....)		
S'han pres mesures al respecte d'aquestes conductes?	si	no
Canal utilitzat. (Explicat a membres del Comitè, directament a gerència, a la persona responsable de centre o escola corresponent...)		
Coneixes d'altres mesures per resoldre aquest tipus de conducta?	si	no
Canal utilitzat. (Explicat a membres del Comitè, directament a gerència, a la persona responsable de centre o escola corresponent...)		

7.3.- Prevenció de riscos laborals

Creus que són suficients les accions formatives en riscos laborals?	si	no
Pots fer algun comentari.		
Creus que s'avaluen els riscos laborals des de la perspectiva de gènere?	si	no
Pots fer algun comentari		

8.- Igualtat retributiva. "L' empresa garanteix que en l'organització hi ha un tracte igualitari en matèria retributiva entre el personal sense cap mena de discriminació per raó de sexe, directa o indirecta".

8.1.- Coneixes els objectius anuals del centre o escola on pertanyes per a poder aconseguir-los? **SI - NO**

9.- Condicions laborals igualitàries. "L' empresa garanteix que les treballadores i els treballadors reben un tracte totalment igualitari quant a les condicions laborals (tipologia de contracte, condicions horàries, tipus de jornada, formació, etc.)".

9.1.- Has pogut fer canvis d'horari quan ho has necessitat? **SI - NO**

9.2.- L'entitat t'ha substituït amb agilitat en cas de baixa? **SI - NO**

9.3.- Creus que l'entitat analitza les necessitats formatives i fa participar a tothom en termes d'igualtat? **SI - NO**

9.4.- Quina formació en funció del teu lloc de treball creus que necessites?

Sabries on buscar-la? **SI - NO**

10.- Mobilitat. *"L'empresa promou mesures que afavoreixen l'accessibilitat al lloc de treball per evitar que la mobilitat esdevingui un element discriminatori i que dificulti l'accés, la presència i la permanència d'una treballadora o un treballador a l'empresa."*

10.1.- En cas de jornades partides t'agradaria gaudir d'algun tipus de bonificació o xecs regals per dia treballat?

10.2.- Quin temps de desplaçament tens des de casa al teu lloc de treball habitual? (anada i tornada) ?

10.2.- Com et mobilitzes per anar a la feina (transport públic, d'empresa, privat, a peu...)?

Espai per observacions sobre preguntes, respostes, contingut... o altres dubtes que puguis tenir, (pots utilitzar el full per darrera)

Gràcies per la teva col·laboració.

Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de sexe

PROTOCOL DE PREVENCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS PERSONALS

ÍNDEX

Declaració institucional

Marc legal

1. Àmbit comunitari
2. Àmbit estatal
3. Àmbit autonòmic
4. La negociació col·lectiva

Tipologia

- Jurisprudència (assetjament d'intercanvi, assetjament ambiental)
- Tipus de vincle (horitzontal, vertical descendent, vertical ascendent)

Presentació

- Aportacions de tipus bàsic (**B**)
- Aportacions de tipus recomanable (**R**)

Definicions

- Assetjament sexual
- Assetjament per raó de sexe

(Directiva 2006/54/CE)

L'entorn i els vincles laborals

- Protecció de les persones de l'entitat
- Protecció de les persones externes

Obligacions, Orientacions i responsabilitats

Orientacions pràctiques davant una situació d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe

Informació, sensibilització i formació

- Bloc 1. Mòdul d'informació general
- Bloc 2. Mòdul per a persones treballadores de nova incorporació
- Bloc 3. Mòdul per a la direcció i persones supervidores amb un rol específic en el procediment.

Assessorament i assistència a les persones afectades

Vies de resolució i resposta

- Presentar una queixa i demanar assistència a la persona de referència
- Denúncia interna i investigació
- Garanties del procés i termini
- Sancions i accions correctives
- Seguiment del protocol

Fonts bibliogràfiques

PROTOCOL DE PREVENCIÓ I ABORDATGE DE L'ASSETJAMENT SEXUAL I L'ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS PERSONALS

DECLARACIÓ INSTITUCIONAL

L'Institut Municipal de Serveis a les Persones (IMSP) de l'Ajuntament de Badalona, vol aconseguir un entorn de treball productiu, segur i respectuós per a totes les persones.

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

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

Per aconseguir aquest propòsit:

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

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

L'IMSP es compromet a:

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

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

El Gerent

Representació de les persones treballadores

Signat, a Badalona, 30 de novembre de 2010

MARC LEGAL

Les normes d'aplicació en matèria d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe són les següents:

1. Àmbit comunitari

- Directiva 2006/54/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de juliol, de 2006 relativa de l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i d'igualtat de tracte entre dones i homes en matèria d'ocupació i treball.
- Codi de conducta sobre les mesures per a combatre l'assetjament sexual, inclòs a la Recomanació 92/131/CE de la Comissió, de 27 de novembre 1991, relativa a la protecció de la dignitat de la dona i de l'home en el treball.

2. Àmbit estatal

- Constitució Espanyola:
 - art. 14: Principi d'igualtat.
 - art. 15: Dret a la vida i a la integritat física i moral.
 - art. 18: Dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.
 - art. 35: Dret al treball ... sense que en cap cas es pugui discriminar per raó de sexe.
- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes:
 - art. 7: Definició d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe. • art 8: Determina que qualsevol tracte desfavorable envers les dones relacionat amb l'embaràs o la maternitat, constitueix discriminació directa per raó de sexe.
 - art. 45.1: Obligació de les empreses a adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes. Mesures que hauran de negociar i, en el seu cas, acordar amb la representació legal de les persones treballadores en la forma que es determini en la legislació laboral.
 - art. 48: Mesures específiques per prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en el treball.
- Estatut dels Treballadors:
 - art. 4.2 e): En la relació de treball, els treballadors i treballadores tenen dret al respecte a la seva intimitat i la consideració deguda a la seva dignitat inclosa la protecció (...) front a l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals:
 - art. 2: Estableix que l'objectiu de la llei és promoure la seguretat i la salut de les persones treballadores mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats necessàries per a la prevenció de riscos derivats del treball.
 - art. 4.2: Defineix el risc laboral com la possibilitat de què una persona treballadora pateixi un determinat dany derivat del treball.
 - art. 14 i ss: Dret de les persones treballadores a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball i deure de l'empresari de protegir a les persones treballadores front els riscos laborals.
 - art 33 i ss: Es refereix a la participació de les persones treballadores en les preses de decisions en relació a la previsió de riscos laborals.
- Reial Decret Legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei sobre Infraccions i Sancions de l'Ordre Social.
 - art. 8.13: tipifica com a infracció molt greu l'assetjament sexual.
 - art. 8.13. bis: tipifica com a infracció molt greu l'assetjament per raó de sexe.
- Codi Penal
 - art 184: tipifica l'assetjament sexual com a delictes.

3. Àmbit autonòmic

- Estatut d'autonomia de Catalunya
 - art.15: Dret de totes les persones a viure amb dignitat, seguretat i autonomia, lliures d'explotació, de maltractaments i de tota mena de discriminació; i dret al lliure desenvolupament de llur personalitat i capacitat personal.
- Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
 - art. 5 Tercer: Determina l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe com les dues tipologies de violència en l'àmbit laboral.
 - Capítol 7 (art. 27 a 29): Tracta l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en l'àmbit laboral i social.

4. La negociació col·lectiva (fora bo incloure aquestes clàusules en els dos convenis)

Més enllà de les obligacions derivades de la Llei, el marc de la negociació col·lectiva és un bon instrument per acordar aquestes polítiques i instruments de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i/o l'assetjament moral (que inclouen l'assetjament per raó de sexe).

TIPOLOGIA

La jurisprudència distingeixen entre:

- Assetjament d'intercanvi (o quid pro quo): Es força la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis laborals (incorpora el xantatge sexual). La negativa de la persona a una conducta de naturalesa sexual s'utilitza per a negar-li l'accés a la formació, l'ocupació, la promoció, l'augment de salari o qualsevol altra decisió sobre la feina. Implica un abús d'autoritat.
- Assetjament ambiental: És el comportament que crea un ambient d'intimidació, hostil, ofensiu, comentaris de naturalesa sexual, bromes, etc. (normalment requereix insistència i repetició de les accions, en funció de la gravetat del comportament. El produeixen els propis companys o companyes o terceres persones relacionades d'alguna manera amb l'empresa).

En funció del tipus de vincle (persona assetjadora/assetjada)

- Assetjament horitzontal: entre companys/es
- Assetjament vertical descendent: comandament – subordinat/da
- Assetjament vertical ascendent: subordinat/da – comandament

L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe es poden donar en qualsevol professió, àmbit laboral o categoria professional, i en qualsevol grup d'edat.

Els estudis realitzats per la **Comissió Europea de 27 de Novembre 1991. Protecció de la dignitat de les dones i homes en el treball**, mostren que la majoria de les persones que pateixen assetjament sexual o assetjament per raó de sexe són dones. Es constata també l'elevada incidència de casos de multidiscriminació, segons l'estudi de **R.Sandler. Trends in sexual harassment**, ón es posa de nou en evidència la dimensió de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe com una conducta estretament vinculada a la dinàmica i les relacions de poder, real i cultural.

PRESENTACIÓ

El protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe de l'Institut Municipal de Serveis Personals (IMSP) de l'Ajuntament de Badalona, neix del **setè àmbit del pla d'igualtat relatiu a la prevenció de salut i riscos laborals**. On l'empresa analitza la informació relativa a la prevenció de riscos laborals tenint en compte les diferències d'exposició als riscos que es poden donar per raó de sexe entre treballadors i treballadores i actua en conseqüència formant, informant i millorant les condicions de treball.

Es tracta doncs d'una eina de treball que té com a objectiu prevenir i abordar l'existència d'aquest tipus de conductes negatives, per tal de no malmetre el clima laboral, la qualitat en el treball, la salut física i mental de totes les persones treballadores. És de principal importància davant d'aquesta problemàtica, actuar abans que es produeixi cap comportament d'assetjament, considerant la prevenció com a eix fonamental i la intervenció en els estadis més inicials d'aquestes situacions a l'interior de la pròpia organització.

La forma més efectiva d'evitar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe és promovent unes relacions respectuoses amb totes i cadascuna de les persones amb les que ens relacionem per motius professionals.

Una prevenció eficaç ha d'incidir tant en les actituds i comportaments de les persones com en els mètodes i estils de gestió, segons el context del Pla d'Igualtat de l'IMSP va encaminat cal el model antropològic.

La informació, la sensibilització i la formació són també estratègies bàsiques per tal que tothom assumeixi la seva responsabilitat, evitant aquelles accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives.

Al mateix temps, és fonamental que tothom sigui conscient que en el cas que es produeixin, aquests comportaments no es toleraran i que les persones que els pateixin comptaran, des del primer moment, amb tot el suport i el compromís de l'entitat, que actuarà amb contundència i diligència per resoldre aquesta situació.

La definició, implementació i comunicació de la política empresarial a través d'un protocol és des d'aquesta perspectiva un instrument clau per prevenir aquestes situacions i per garantir efectivament la tutela dels drets fonamentals i la seguretat i la salut de les treballadores i dels treballadors.

EL PROTOCOL DE L' IMSP

Aquest document inclou indicacions i/o orientacions per tal d' elaborar i implementar el protocol envers l' assetjament sexual i l' assetjament per raó de sexe. Algunes d' aquestes aportacions són de contingut bàsic i elemental per la pròpia naturalesa i finalitat del protocol, d' altres en canvi, son recomanables. Per tal de fer palesa aquesta distinció, hem marcat els indicadors amb les lletres B (de contingut bàsic) R (de contingut recomanable).

DEFINICIONS

1. "Assetjament sexual: la situació en la qual es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat, d' índole sexual, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, especialment, quan es crea un entorn d' intimidació, hostil, degradant, humiliant o ofensiu" (**Directiva 2006/54/CE**). (B) "es pot consultar la directiva a l' annex 1)

Exemples:

Es consideren comportaments que poden evidenciar l'existència d'una conducta d'assetjament sexual, per si sols o conjuntament amb altres, tenint en compte la pauta d'insistència o repetició i sense ànim excloent ni limitador, els de caràcter verbal, no verbal o físic.

Verbal

- Fer comentaris sexuals obscens
- Fer bromes sexuals ofensives
- Formes d'adreçar-se denigrants o obscenes
- Difondre rumors sobre la vida sexual d'una persona
- Preguntar o explicar fantasies, preferències sexuals
- Fer comentaris grollers sobre el cos o l'aparença física
- Parlar sobre les pròpies competències / capacitats sexuals
- Invitacions persistents per participar en activitats socials lúdiques, tot i que la persona objecte de les mateixes hagi deixat clar que resulten no desitjades i inoportunes.
- Oferir / fer pressió per concretar cites compromeses o trobades sexuals
- Demandes de favors sexuals

No verbal

- Mirades lascives al cos
- Gestos obscens
- Ús de gràfics, vinyetes, dibuixos, fotografies o imatges d'Internet de contingut sexualment explícit.
- Cartes, notes o missatges de correu electrònic de contingut sexual de caràcter ofensiu

Físic

- Apropament físic excessiu
- Arraconar; buscar deliberadament quedar-se a soles amb la persona de forma innecessària
- El contacte físic deliberat i no sol·licitat (pessigar, tocar, massatges indesitjats)
- Tocar intencionadament o "accidentalment" les parts sexuals del cos

2. "Assetjament per raó de sexe: la situació on es produeix un comportament no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear un entorn d' intimidació, hostil, degradant, humiliant o ofensiu". (**Directiva 2006/ 54/CE**). (B)

Exemples:

La consideració d'assetjament per raó de sexe sempre exigeix una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives, sense ànim excloent ni limitador, es consideren comportaments susceptibles de ser assetjament per raó de sexe, entre d'altres:

- Conductes discriminatòries pel fet de ser una dona.
- Formes ofensives d'adreçar-se a la persona.
- Ridiculitzar, menystenir les capacitats, habilitats i el potencial intel·lectual de les dones.
- Utilitzar humor sexista.
- Menystenir la feina feta per les dones.
- Ridiculitzar les persones que assumeixen tasques que tradicionalment ha assumit l'altre sexe (per exemple, infermers homes, cuidadors homes,...).
- Ignorar aportacions, comentaris o accions (excloure, no prendre seriosament).

Normalment, el propòsit de l'assetjament per raó de sexe en casos d'embaràs, maternitat, o paternitat, és el de forçar la persona a renunciar voluntàriament al seu lloc de treball o a renunciar als drets i beneficis que li corresponen (reducció de jornada per atenció als fills/es) o induir-la a renunciar-hi. Alguns dels comportaments habituals en què es manifesta l'assetjament per raó de sexe a causa de l'embaràs, la maternitat, paternitat o en l'exercici d'algun dret laboral previst per a la seva conciliació de la vida personal, familiar o laboral.

- Assignar a una persona un lloc de treball de responsabilitat inferior a la seva capacitat o categoria professional.
- Assignar a una persona tasques sense sentit o impossibles d'assolir (terminis irracionals).
- Sabotejar la seva feina o impedir, deliberadament, l'accés als mitjans adequats per realitzar-la (informació, documents, equipament).
- Denegar a una persona arbitràriament permisos als quals té dret.

La consideració d'assetjament per raó de sexe sempre exigeix una pauta de repetició i acumulació sistemàtica de conductes ofensives. Tipologies d'assetjament sexual i/o per raó de sexe. **(R)**

L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe es pot manifestar en una gran varietat de formes. Algunes formes de comportament són tan manifestament greus que un sol incident pot ser suficient per se qualificat d'assetjament. Altres conductes o accions ofensives requeriran una pauta d'insistència i repetició per ser considerades assetjament.

En funció de si es condiciona o no un dret, una expectativa de dret a l'acceptació d'una situació constitutiva d'assetjament es distingeix

- Assetjament d'intercanvi o (quid pro quo): es força a la persona assetjada a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre certs beneficis o condicions en el treball (incorpora xantatge sexual). La negativa de la persona a una conducta de naturalesa sexual s'utilitza per negar-li l'accés a la formació, a l'ocupació, la promoció, el salari o qualsevol altra decisió sobre l'ocupació.
- Assetjament ambiental: el comportament sexual impropï o un determinat comportament adreçat a una persona per raó del seu sexe crea un ambient d'intimidació, hostil, ofensiu: comentaris de naturalesa sexual, bromes (normalment requereix insistència i repetició de les accions, en funció de la gravetat del comportament).
- Majoritàriament són les dones qui són assetjades. Però l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe poden afectar tant dones com homes i es poden produir entre persones del mateix sexe.
- L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe pot produir-se:
 - entre companys/es (*assetjament horitzontal*)
 - d'un/a comandament a un/a subordinat/da (*assetjament vertical descendent*)
 - per part d'un/a subordinat/da a un/a comandament (*assetjament vertical ascendent*)
- També es considera assetjament laboral quan afecta una persona vinculada externament a alguna forma a l'entitat, o es produeix per part d'aquesta: clientela, proveïdors/es, persones que sol·liciten un lloc de treball, persones en un procés de formació, etc.
- En alguns casos l'assetjament sexual i/o per raó de sexe poden produir-se de forma no intencional. Però en qualsevol cas és inacceptable.

L'ENTORN I ELS VINCLES LABORALS

Els límits de l'entorn laboral no venen determinats ni pel lloc físic, ni per la jornada laboral, ni per la forma de vinculació jurídica amb l'empresa a efectes de qualificar com a "laboral" una situació d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe. **(B)**

La responsabilitat de l'organització abasta:

- La protecció a les persones de l'entitat davant conductes d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe per part de persones externes.
- La protecció a persones externes vinculades a l'entitat, encara que no tinguin un vincle laboral directe amb ella.

OBLIGACIONS, ORIENTACIONS I RESPONSABILITATS DE:

La Gerència de l'IMSP

L'IMSP té plena responsabilitat per garantir el dret de totes les persones a un entorn de treball productiu i segur i l'obligació de construir un ambient que respecti la dignitat de les persones treballadores de l'entitat. **(R)**

Responsables de l'equip directiu: (B)

- Tractar tothom amb respecte i educació, evitant qualsevol tipus de comportament o actitud que puguin ser ofensius, molestos o discriminatoris.
- Garantir l'acompliment i el seguiment de les orientacions i principis que estableix el protocol.
- Observar els indicis d'assetjament sexual o assetjament per raó de sexe.

- Encoratjar que s'informi d'aquestes situacions utilitzant les vies i processos establerts.
- Respondre adequadament a qualsevol persona que comuniqui una queixa.
- Informar o investigar seriosament les queixes o denúncies.
- Fer un seguiment de la situació després de la queixa.
- Mantenir la confidencialitat dels casos.

Professionals que representen a les persones treballadores: (R)

Correspon a la representació de les persones treballadores contribuir a prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe en el treball mitjançant la sensibilització i la comunicació a la gerència de l'IMSP de les conductes o comportaments de què tinguin coneixement i que puguin propiciar-lo. **(R)**

Sense perjudici de les obligacions i funcions que la Llei els/les atribueix en matèria de prevenció de Riscos Laborals, s'articulen mecanismes per tal que puguin exercir les següents funcions **(R)**.

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

Persones Treballadores: (B)

El dret a un entorn de treball saludable i a no patir ni assetjament sexual ni assetjament per raó de sexe. Cap persona no ha de patir comportaments o accions que li resultin ofensius, humiliants, denigrants o molestos.

L'obligació de tractar els/les altres amb respecte. **(R)**

Totes les persones de l'IMSP tenen la obligació i la responsabilitat de tractar amb respecte els companys i companyes, comandaments, subordinats o subordinades, clientela o persones proveïdores.

És important mostrar respecte i consideració per a totes les persones amb les quals ens relacionem i evitar aquelles accions que puguin resultar ofensives, discriminatòries o abusives.

Cal evitar aquells comportaments que potencialment poden fer que una persona se senti incòmoda, exclosa, o que la situïn en un nivell de desigualtat (determinades bromes, formes d'adreçar-se als altres).

L'obligació de no ignorar aquestes situacions. **(R)**

Si una persona es comporta d'una forma que sembla molesta o ofensiva amb algú, o si algú en l'entorn proper sembla que està patint aquestes situacions, no s'ha d'ignorar.

L'obligació d'informar de les situacions d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe de les que es tingui coneixement i el deure de confidencialitat. **(B)** L'assetjament és un tema molt greu, i la privacitat de les persones ha de ser respectada. Fins i tot quan s'ha resolt un cas, la confidencialitat i el respecte és important.

Responsabilitat de cooperar en el procés d'instrucció per una denúncia interna. **(B)** totes les persones que formen part de l'IMSP tenen la responsabilitat de cooperar en la investigació d'una denúncia d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe.

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

Deixar ben clar el rebuig a les pretensions, situacions i actituds que es consideren ofensives i demanar a la persona que està creant aquesta situació que no volen que es repeteixin. **(B)**

La primera cosa que cal fer, és deixar ben clar el rebuig a les pretensions, situacions o actituds que es consideren ofensives.

Parlant amb la persona directament o, si això resulta difícil, enviant un escrit que inclogui:

- Una descripció dels fets (incloent detalls, dates, i la descripció dels comportaments ofensius).
- Una descripció dels sentiments que provoca aquesta situació o comportament.
- La petició específica que aquest comportament no es repeteixi.

(Si s' opta per un escrit, s' ha de posar data i guardar-ne una còpia). En cap cas la comunicació directa prèvia serà una condició necessària per formular una queixa o una denúncia interna sota aquest protocol.

Documentar l' assetjament sexual i l' assetjament per raó de sexe. Prendre nota i enregistrar els incidents. **(B)**

És important prendre nota de qualsevol incident (que ha passat, el comportament ofensiu i la resposta generada, quan ha passat, com, si hi havia alguna persona que ho hagi presenciat).

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

Demanar suport. (B)

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

L' IMSP ha de nomenar una relació de persones fomentant la paritat (50/50), si no fos possible l' equilibri (60/40) entre homes i dones. Les funcions d' aquestes persones son:

- Ajudar a comunicar amb la persona que està creant aquesta situació (redactar un escrit, mantenir una conversa amb ella)
- Adreçar-se en nom de la persona assetjada a aquesta persona; fer-li saber que el seu comportament està molestant, advertir-lo/a de les conseqüències de continuar en la seva actitud.
- Informar-se, considerar i valorar totes les opcions existents en el marc de la pròpia entitat (queixa o denúncia interna) o les accions legals (via administrativa o judicial). **(B)** Les diferents vies de resolució d' aquest problema dins l' entitat: formular una queixa i demanar l' assistència i suport d' una persona de referència per resoldre el problema, o presentar una denúncia interna, sol·licitant que s' obri una investigació i, si s' escau, es sancioni la conducta. En qualsevol cas, s' ha de tenir en compte que sempre i en tot cas es poden exercir accions legals per la via administrativa (Inspecció de Treball) o judicial (via Jutjat Social) per protegir els drets. Especialment si, per la gravetat o la naturalesa dels fets o per la posició de la persona que està creant la situació, aquestes vies de resolució internes semblen inadequades o no està d' acord amb la solució a què s' ha arribat per via interna. I sempre que els fets siguin susceptibles d' un delictes (l' assetjament sexual està tipificat com a delictes en el Codi Penal, art. 184) annex 3 cal acudir a la via penal. En aquests supòsits és important cercar assessorament legal especialitzat. Les organitzacions sindicals i les associacions de dones especialitzades en aquests temes també poden facilitar informació, suport i assistència.

Els testimonis.

Si observes que un company o companya o una altra persona es comporta d' una forma que sembla molesta o ofensiva envers un altre/a, o si alguna persona en el teu entorn proper et sembla que està patint aquesta situació, et demanem que no ho ignoris. Com has d' actuar:

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

- Advertir la persona que està creant aquesta situació que el seu comportament és inapropiat. **(R)** En la mesura que sigui possible, és important advertir la persona que provoca l' assetjament sexual o l' assetjament per raó de sexe que el seu comportament és inacceptable i que es denunciarà si no finalitza.
- Donar suport a la persona que pateix aquesta situació. **(R)** En la mesura que sigui possible, és important recomanar a la persona que està patint aquesta situació que s' adreci a la persona assetjadora per deixar ben clar el seu rebuig a les pretensions, situacions i actituds que considera ofensives i que no vol que es repeteixin. Si l' assetjament sexual i l' assetjament per raó de sexe continua, es recomana que la persona assetjada ho posi en coneixement de la PERSONA o PERSONES de referència i demani assistència.
- Informar a l' IMSP/ demanar-li suport / presentar una queixa o denúncia interna. **(R)** Qualsevol persona que es vegi potencialment afectada per una conducta d' assetjament sexual o per raó de sexe, sense que necessàriament hagi de ser l' objecte directe d' aquesta conducta, té dret a presentar una queixa o una denúncia interna, perquè es posi en marxa el procediment de resolució previst en aquest protocol.

INFORMACIÓ, SENSIBILITZACIÓ I FORMACIÓ

L' IMSP es compromet a difondre aquest protocol i facilitar oportunitats d' informació i formació per a totes les persones treballadores, i en especial, a la gerència i a l' equip directiu, per contribuir a crear una major consciència sobre aquest tema i facilitar el coneixement dels drets, obligacions i responsabilitats de cada persona.

- L' IMSP i la representació de les persones treballadores garantirà. **(B)** La distribució anual d' un exemplar del protocol a totes les persones treballadores de l' IMSP amb la nòmina d' un mes (aquell que s' esculli..... dia de la seguretat en el treball.....) Les persones que s' incorporin han de conèixer des de l' inici els seus drets i responsabilitats i els mecanismes de suport i protecció disponibles. Amb la proposta de contracte s' adjuntarà una còpia del protocol que caldrà retornar signada. El protocol, i especialment les indicacions i orientacions per a totes les persones que poden patir una situació d' assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, estarà disponible i accessible a totes les persones treballadores al tauler d' anuncis/Intranet.
- L' IMSP d' acord amb la representació de les persones treballadores organitzarà en el marc de les accions formatives de seguretat i salut laboral (a totes les persones treballadores) difusió i formació entorn de: **(R)** Què és i què no és assetjament sexual o assetjament per raó de sexe. La política de prevenció de l' assetjament sexual o assetjament per raó de sexe, les vies internes de resolució i l' accés als mecanismes de protecció externs (administrativa i judicial).
- Específicament es faran accions per aquests tres nivells de persones. **(R)** les persones que s' incorporen a l' IMSP, les que tenen responsabilitats en direccions i les persones que tenen responsabilitat directa en el procés (gestió de denúncies, mediació).

Els continguts a abordar en la formació han d'adequar-se als diferents nivells.

Proposem:

Bloc 1: Mòdul d'informació general

- Què és i què no és assetjament sexual i assetjament per raó de sexe. (La visió dels participants, els efectes, els factors de risc). Aprendre a identificar el problema.
- La política de prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.
- Mesures per prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
- Informació sobre els processos interns: sistema de gestió de queixes/ denúncies.
- Informació sobre les vies externes de protecció i resposta (via administrativa i via judicial).

Bloc 2: Persones treballadores de nova incorporació

- Els mateixos que el bloc 1: Mòdul d'informació general
- Els rols i responsabilitats de les persones treballadores en la prevenció de l' assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe.
- Obligacions legals.

Bloc 3: Per a la direcció i supervisors/es i per a persones amb un rol específic en el procediment.

- Els mateixos que el bloc 2 :Persones treballadores de nova incorporació
- El rol dels comandaments i de la direcció en la implementació de la política de prevenció.
 - Identificació d'indis
 - Accions que cal prendre
 - Eines pràctiques
- Treballar les habilitats clau per actuar: comunicació, mediació i gestió de conflictes.

ASSESSORAMENT I ASSISTÈNCIA A LES PERSONES AFECTADES

L' IMSP es compromet a facilitar suport i assistència a les persones de la seva organització que poden estar patint aquesta situació, i també a les persones que no formen part de l' IMSP però s' hi relacionen per raó de feina. L' IMSP ha nomenat a: _____ persona de referència que forma part de l' equip que s' ha compostat de manera equilibrada (60/40) o paritària (50/50) entre homes i dones. **(B)** Les seves funcions son: **(B)**

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

La persona de referència de l' IMSP és: **(B)** _____ Perfil professional, telèfon de contacte, i e mail.

VIES DE RESOLUCIÓ I RESPOSTA DES DE L' IMSP

Aquest protocol defineix i articula dues vies internes de resolució d' aquestes situacions. Una d' elles. Formular una queixa i demanar assistència i el suport a la persona de referència per resoldre la situació, i/o presentar una denúncia interna, sol·licitant que s'obri un procés d' investigació i, si és el cas, se sancioni la conducta. **(R)** La persona que pateix la situació formula una queixa i demana el suport de l' entitat per tal de resoldre aquesta situació. La persona de referència intentarà resoldre el conflicte clarificant els fets, informant aquesta persona que el seu comportament és contrari a les normes de l' entitat i informant-la de les conseqüències de continuar en la seva actitud. Aquest procés no es sempre ni en tots els casos l' adequat (no ho és en aquells casos en què per la gravetat de les accions, sigui oportuna una sanció disciplinària).

PRESENTAR QUEIXA I DEMANAR ASSISTÈNCIA A LA PERSONA DE REFERÈNCIA

- Estadi inicial: formulació de la queixa. **(B)** El primer pas que posa en marxa el procés és la comunicació dels fets a qualsevol persona que l' entitat ha designat per donar-te suport en aquesta situació. És important formular la queixa tan aviat com sigui possible després dels fets. Però en cap cas s' estableix un termini per fer-ho, conscients que, per l' impacte emocional que comporten aquestes mateixes situacions, sovint es fa difícil d' actuar immediatament.
 - Anàlisi dels fets: recollida d' informació. **(B)**
Un cop rebuda la queixa, **la persona de referència** s' entrevistarà amb la persona que es considera assetjada sexualment o per raó de sexe per tal de:
 - Obtenir una aproximació del cas (valorar l' origen del conflicte i valorar es risc al qual pot estar exposada la persona treballadora).
 - Informar i assessorar sobre els drets i totes les opinions i accions que es poden emprendre.
 - Mediació informal. **(B)** **la persona de referència** intentarà resoldre el conflicte actuant com a tercer en una mediació informal entre les parts implicades. Això comporta:
 - Informar aquesta persona que el seu comportament és contrari a les normes de l' entitat.
 - Informar de les conseqüències de continuar amb l' actitud assetjadora.
 - Comunicar que, malgrat que la conversa és informal i confidencial, es farà un seguiment de la situació.
- Resolució **(B)** la resolució d' una queixa per assetjament sexual o assetjament per raó de sexe implica:
- Garantir que ha finalitzat l' assetjament sexual i l' assetjament per raó de sexe sobre aquesta persona.
 - Informar de la decisió. Comunicar per escrit a la persona assetjada i a la persona que ha comès l' ofensa què ha ocorregut i com s' ha resolt el problema.
- **La persona de referència** en tot cas haurà d' assegurar que: **(B)**
 - Finalitzar l' assetjament sexual i l' assetjament per raó de sexe.
 - Es prenen mesures per evitar altres casos d' assetjament sexual i assetjament per raó de sexe.
 - S' ajuda a la persona a superar les conseqüències de l' assetjament sexual i l' assetjament per raó de sexe.
 - Es guarden informes del que ha succeït.
 - Des de la data de presentació de la queixa fins a l' intent de resolució no ha de passar un termini superior a set dies laborables: **(B)2**

(B)2 D' acord amb les "Recomanacions per a la negociació col·lectiva en matèria d' igualtat de tracte i d' oportunitats de dones i homes" aprovades per la Comissió d' Igualtat i del Temps de Treball del Consell de Relacions Laborals de Catalunya, el 16 de setembre de 2008. (annex 2)

DENÚNCIA INTERNA I INVESTIGACIÓ

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

Característiques del procés. **(R)**

Consisteix a presentar una denúncia interna i sol·licitar que s' obri un procés d' investigació. El principal objectiu és esbrinar si la persona que ha estat acusada d' assetjament sexual o assetjament per raó de sexe ha infringit el protocol de l' entitat i respondre conseqüent.

- Estadi inicial: Presentar una denúncia interna. **(B)**. El primer pas que posa en marxa el procés és la comunicació dels fets a la persona, les persones o l' òrgan específic d' instrucció. Aquest òrgan pot ser una comissió acordada entre l' entitat i la representació de les persones treballadores, el Departament de Recursos Humans, el Servei de Prevenció de Risc Laborals o el departament que assumeix les funcions vinculades amb la direcció i gestió dels recursos humans de l' entitat.
La denúncia interna necessàriament ha de realitzar-se per escrit i ha d' incorporar:
 - Nom i cognom de la persona que fa la denúncia
 - Nom i posició de la persona presumptament assetjadora.
 - Detalls dels fets que es consideren més rellevants: descripció, dates, durada, freqüència dels fets.

- El nom i cognoms de possibles testimonis.
- L'òrgan/departament/persona que rep la denúncia haurà de:
 - Informar la persona denunciada del contingut de les acusacions.
 - Establir els termes de referència de la instrucció. El nomenament de la persona que assumirà la instrucció s'ha d'acordar amb la representació de les persones treballadores.
 - Comunicar tant a la persona assetjada com a la persona presumptament assetjadora com i qui portarà a terme la investigació.
 - I en tot cas, si no formen part de l'òrgan designat: informar els Serveis de Prevenció i delegats/des dels Serveis de Prevenció o bé la representació de les persones treballadores.
- Instrucció del procediment. **(B)**

La persona o persones que assumeixin la instrucció dels fets seran acordades per l'entitat i la representació de les persones treballadores. S'haurà d'elaborar un escrit on s'expressi si hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe. Per això s'haurà de:

 - Entrevistar la persona que presenta la denúncia interna (que pot estar acompanyada per la persona de referència o un company/a durant tot el procés).
 - Entrevistar la persona denunciada (que pot estar acompanyada per algú durant tot el procés, sigui la persona de referència o un company o companya). Si cal pot assessorar-se en professionals de psicologia, dret, medicina, etc. Les persones tècniques de referència del servei de prevenció, així com el personal sanitari de vigilància de la salut, han de ser escoltades en aquesta investigació. La persona que fa la denúncia només ha d'aportar indicis que es fonamentin en actuacions discriminatòries, i correspondrà a la persona demandada provar l'absència de discriminació. La instrucció ha d'acabar amb una decisió i caldrà incloure una síntesi dels fets. L'informe ha d'incorporar també a qui s'ha entrevistat, quines qüestions s'han preguntat, a quines conclusions ha arribat la persona que ha investigat el fet.
- Mesures provisionals durant la instrucció. **(B)** Durant el procés d'instrucció, s'haurà de considerar si cal:
 - Emprendre alguna mesura per limitar o evitar els contactes entre la persona que presenta la denúncia i la persona presumptament assetjadora.
 - Intentar limitar els contactes durant la investigació.
 - Facilitar suport i assessorament.
 - Prendre mesures per garantir la confidencialitat.
- Presa de decisions: Resolució **(B)** La persona, persones o òrgan específic que assumeix la instrucció haurà d'elaborar un informe escrit per a la persona o l'òrgan específic encarregat de resoldre on expressi si hi ha evidències suficients per afirmar que s'ha produït una situació d'assetjament sexual i/o d'assetjament per raó de sexe. Si els fets es qualifiquen com a assetjament sexual o com assetjament per raó de sexe, s'haurà de decidir:
 - Les sancions i altres mesures.
 - Les compensacions a la persona que ha patit assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe.
- Informar del resultat i del dret a recórrer, si el resultat no és satisfactori. **(B)** La persona o l'òrgan encarregat de resoldre informarà la persona que ha formulat la denúncia de les accions disciplinàries que es prendran. La decisió inclou una síntesi dels fets i detallarà les compensacions o sancions.

GARANTIES DEL PROCÉS I TERMINIS

- Totes les queixes i denúncies internes seran tractades amb rigor, rapidesa, imparcialitat i confidencialment. **(B)** Durant totes les fases del procediment previst, les persones que hi intervinguin han d'actuar segons els principis de confidencialitat, imparcialitat i celeritat en les actuacions. Tota la informació relativa a les queixes en matèria d'assetjament sexual i/o assetjament per raó de sexe es tractaran de manera que es protegeixi el dret a la intimitat de totes les persones implicades.
- La persona que presenta una queixa o una denúncia té el dret a: **(R)**
 - Tenir garanties que aquesta es gestiona amb rapidesa.
 - Fer-se acompanyar per algú de la seva confiança al llarg de tot el procés.
 - Rebre garanties que no quedarà constància de cap registre de la denúncia en l'expedient personal si aquesta ha estat feta de bona fe.
 - Rebre informació de l'evolució de la denúncia.
 - Rebre informació de les accions correctores que en resultaran.
 - Rebre un tractament just.
- La persona acusada d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe té dret a: **(R)**
 - Estar informada de la queixa/denúncia.
 - Rebre una còpia de la denúncia i respondre.
 - Fer-se acompanyar per alguna persona de la seva confiança al llarg del tot el procés.
 - Rebre informació de l'evolució de la denúncia.
 - Rebre un tractament just.

- La durada de tot el procés no serà superior a set dies laborables. **(B)2**

SANCIONS I ACCIONS CORRECTIVES

- L'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe estan explícitament prohibits per aquest protocol i es tractaran com a una infracció disciplinària. **(B)**
 - L'assetjament sexual d'intercanvi o vertical és considerat com una falta molt greu.
 - L'assetjament sexual ambiental i l'assetjament per raó de sexe podrà ser valorat com a falta molt greu o greu, segons les circumstàncies del cas.
- Les conductes de represàlia contra una persona que ha fet una denúncia d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe o ha col·laborat en la investigació constitueixen una greu infracció disciplinària. **(R)**

SEGUIMENT DEL PROTOCOL

- Creació d'una Comissió de Seguiment formada per. **(B)**
 - Persones representants de treballadors i treballadores.
 - Persones representants de l'entitat.
 - Persones representants del servei de Prevenció de Riscos Laborals.
- Les funcions de la Comissió de Seguiment seran: **(B)**
 - Reunir-se anualment per revisar les denúncies d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe i com han estat resolts.
 - Elaborar un informe per tal d'assegurar l'eficàcia i funcionalitat del protocol i adaptar-lo si es considera necessari.

FONTS BIBLIOGRÀFIQUES

- **“La prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe a l'empresa”**. Direcció General d'Igualtat d'Oportunitats en el Treball (2009). Departament de Treball, Generalitat de Catalunya.

Les nostres primeres accions per la igualtat

LES NOSTRES PRIMERES ACCIONS PER LA IGUALTAT

Llenguatge	Relació	Implantació de mesures	Igualtat	Discriminació
------------	---------	------------------------	----------	---------------

Llenguatge

- Utilitzar lloc de naixement en lloc de domiciliat/da
- Canvi en el llenguatge en tallers i reunions
- Atendre en les reunions la utilització del llenguatge
- Utilitzar el díptic en reunions i tallers
- Utilitzar genèrics, evitant els articles
- Vigilar a l' hora de redactar les notícies
- Intentar emprar genèrics reals
- Vigilar amb el llenguatge escrit que jo utilitzo
- Vigilar en el llenguatge oral que sento en el meu entorn
- Cuando hablo intentar hacerlo en general y mirar de utilizar las palabras correctas
- Intentaré a l' hora d'escriure correus utilitzar un llenguatge més en noms col.lectius
- Intentar utilitzar el llenguatge del díptic
- Estudiar més a fondo la informació escrita i mirar el díptic diàriament
- Vigilar el meu llenguatge
- Intentar no utilitzar llenguatge sexista
- Incidir en el llenguatge ens fa prendre consciència de les situacions
- Igualtat salarial, formativa, ús del llenguatge
- Tenir cura en la documentació que generem, incorporar la perspectiva de gènere
- Emprar el llenguatge no sexista inicialment a nivell escrit i poc a poc incorporar-lo a nivell oral
- Adequar un mínim vocabulari comú entre centres
- Utilització del nou model de llenguatge tant amb companys/es de feina com amb l' alumnat
- Aplicar aquest nou vocabulari a la feina
- Treballar el llenguatge escrit
- Començar a canviar la nomenclatura dels documents
- Canvi en el llenguatge de l' elaboració d' informes
- Utilitzar expressions personalitzades amb el llenguatge correcte
- Llenguatge molt feminitzat per manca d' homes
- Adoptar un llenguatge apropiat ajuda a situar aspectes en el pla relacional
- Promoure tenir present l' aspecte discriminatori del llenguatge
- Assolir un altre tipus de llenguatge menys sexista
- Tenir cura del llenguatge en les nostres expressions
- La utilització dels genèrics em sembla una manera fàcil i eficaç d' intervenir
- No solo hay que cambiar la lengua, si no el concepto que hay detras
- Utilizar el díptic tanto en informes como en redactados de e mails, i/o expresiones machistas
- Utilitzar el llenguatge no sexista. Noms col.lectius, expressions despersonalitzades i genèrics
- Canviar el llenguatge en la redacció de documents
- Posar consciència en la utilització del llenguatge oral i escrit
- Continuar la línia de treball ja iniciada en aquests temes d' igualtat
- Utilitzar un llenguatge que promogui la igualtat de gènere
- Reflexionar en la utilització del llenguatge
- M' ha fet pensar en el llenguatge que faig servir tant en les entrevistes com en els informes
- Canviar el llenguatge
- Iniciar un canvi en el llenguatge propi
- Utilització d' un lèxic més igualitari tant en les converses com en l' escriptura amb l' objectiu de familiaritzar-me amb ell i identificant allò que es pugui canviar
- Utilitzar un llenguatge més igualitari en els informes mèdics.
- Rectificar el nostre llenguatge
- Utilitzar els genèrics en els protocols i iniciar canvis
- Utilitzar un llenguatge no sexista

- Utilitzar amb els nens i les nenes un llenguatge no discriminatori per començar a transmetre a les generacions futures
- Millorar el llenguatge en la planificació setmanal
- Canviar el llenguatge en la documentació escolar
- A nivell escrit utilitzar la terminologia sense diferència en el llenguatge
- Utilitzar un llenguatge no sexista
- Ús d' un llenguatge no discriminatori
- Utilització d' una comunicació clara i entenedora
- Millorar el vocabulari a utilitzar en els documents escolars a partir del díptic
- Intentar utilitzar un llenguatge no sexista amb infants
- Canviar el llenguatge. Aplicar paraules neutres
- Tenir cura alhora de redactar actes i comunicats
- Veig poques maneres d' aplicar-ho a l' escola
- Utilitzar un llenguatge no sexista
- Modificar el llenguatge i incloure genèrics si cal
- Tenint en compte el llenguatge oral
- Valorant el llenguatge expressiu en la realització d' informes i notes a la família
- El llenguatge en les relacions de la vida diària a l' escola (claustres.....)
- Utilitzar a l' hora de dirigir-nos a les famílies un llenguatge neutre respecte als gèneres femení i masculí
- Fer ús dels genèrics a nivell professional per tal d' anar consolidant el canvi en el nostre llenguatge
- Les cartes que rebem des de l' IMSP
- Durant un temps utilitzar en les reunions parlar en femení o masculí, tenint en compte la majoria de d' homes o dones que hi ha a la sessió, per experimentar les diferències en el llenguatge
- Canviar els cartells de l' escola si no tenen aquests criteris en la utilització de l' escriptura
- Vetllar, perquè la informació que surt des de l' escola adreçada a famílies i d' altres serveis educatius, de salut o social estiguin redactats amb un llenguatge no sexista
- Aplicar en les notes de comunicació entre l' escola i les famílies aquesta forma de comunicació més igualitària

Relació

- Millorar l' enteniment amb els companys
- Identificar l' empatia en les relacions
- Fomentar el respecte i defensar-lo quan calgui
- Adequar un mínim vocabulari comú entre centres
- En la comunicació i en la intervenció educativa
- Vetllar, perquè la informació arribi a tothom per igual (crec que hi ha departaments de l' IMSP on no arriba)
- Comunicar mitjançant tots els mitjans que estiguin al nostre abast la perspectiva de gènere i la igualtat d' oportunitats
- Conscienciar als i les pacients que no s' anul·lin en la seva relació de parella
- Incloure als pares (homes) a les entrevistes familiars
- Aplicar-lo a tot el que te a veure amb la comunicació
- Escoltar les opinions sobre un tema de qualsevol persona sigui de la categoria que sigui, i independentment del seu sexe

Implantació de mesures

- Començar a comprar als nens (fills) joguines de noia
- Prendre'm les coses amb més calma
- No ser tan dràstica amb els termes
- Debats a classe sobre igualtat
- Fer sessions modulars sobre igualtat d' oportunitats per sensibilitzar a les persones usuàries dels nostres serveis
- Sensibilització a les famílies amb les quals treballem
- Transmetre a l' alumnat a través d' accions rols adequats per no caure en el sexisme. L' alumnat és més receptiu davant les accions que no pas amb els discursos
- Sensibilització en la recerca de feina per intentar evitar els rols assumits que provoquen interferències
- Utilitzar el glossari en els diferents àmbits de la feina (llenguatge amb infants, pares i mares, i en les nostres pròpies reunions)
- Augmentar la contractació de personal masculí
- Difusió de temes d' igualtat en la intervenció socioeducativa amb infants
- Potenciar en les famílies la corresponsabilitat entre tots els membres de la família
- Treballar tots aquests aspectes amb la quitxalla, incloure-ho com un dels objectius del pla d' intervenció
- Prevenir conductes discriminatòries amb usuaris i usuàries

- Durant les entrevistes amb les famílies tindrà cura de les diferències vinculades al gènere
- Sensibilitzar a les persones que m'envolten
- Hem pogut comprovar des d'un centre, que la decisió de la direcció de proposar canvis de professionals referents atenent només al seu sexe, no ha donat la resposta esperada (per la direcció) en la conducta d'una persona resident
- Sensibilitzar a les persones residents que tant cuidadors com cuidadores tenen les mateixes feines, amb independència del seu sexe i del sexe de les persones residents
- Posar en pràctica la sensibilització en perspectiva de gènere quan intervenim amb les persones usuàries
- Demostrar que l'esforç físic que pot suposar puntualment una situació concreta amb alguna persona usuària tant pot estar exercida per un cuidador com una cuidadora
- Consultar el glossari i aplicar-lo en les converses
- Donar suport a la resta de l'equip és bàsic per a una bona organització
- Llegir la informació de suport paper per a posar-la en pràctica
- Compartir amb els equips de treball noves concepcions, idees, accions que tinguin al voltant de la perspectiva de gènere
- Llegiré la documentació i seguiré treballant i lluitant per la igualtat
- Fent una lectura acurada del document i del glossari
- Reflexionaré amb l'alumnat davant imatges o llenguatge sexista
- Preguntar i conèixer quines són les necessitats d'igualtat del personal de l'equip
- Amb famílies nou vingudes intentar més integració per part de tutor i tutora
- Les agendes de l'alumnat es podrien dissenyar en un altre llenguatge
- Convocar als pares (ja que s'acostuma a que vingui a les reunions les mares)

Igualtat

- Tenir el nostre espai personal al 50% sempre que tinguem parella
- Establir torns per compartir tasques a casa
- Evitar mencionar "t'ajudo" quan parlem de tasques domèstiques", per "fem".
- Educar amb mentalitat més oberta a fills i filles
- Compartir totes les tasques que ens afectin
- Aplicar criteris d'igualtat en les tasques de la residència
- Promoure un nou conveni únic per tal d'assegurar criteris més igualitaris
- Equilibrar en la mesura que es pugui 60/40 homes i dones en tots els centres i/o escoles
- Participar activament per aconseguir un conveni comú
- Igualar la intervenció en les tasques domèstiques
- Participació dels dos gèneres en els diferents grups de treball que s'organitzen des de gerència
- Adequació de les baixes de maternitat i de paternitat. Que siguin iguals
- Incloure els conceptes de paritat en el tractament i anàlisi de casos
- Aplicar criteris d'igualtat de gènere en la feina diària
- Identificar les desigualtats que poden existir en les relacions de treball que s'estableixen entre perfils professionals iguals per a neutralitzar o eradicar les desigualtats
- Identificar les diferències de tracte que s'estableixen en les relacions de treball si ets home o dona i posar fi
- Identificar i evidenciar quan les dones pateixen un nivell d'exigència superior al d'un home en perfils professionals iguals per frenar aquestes situacions
- Treballar conjuntament evita el protagonisme del "jo he fet"
- Tractament igualitari de les persones en tots els àmbits (laboral, domèstic i social)
- En alguns llocs de treball les persones més antigues estan per sobre de les persones més noves, tot i tenint la mateixa categoria professional. S'ha de treballar aquesta igualtat
- Afavorir participació de les persones de l'equip independentment de la categoria professional
- Tenir cura de les joguines que oferim a l'alumnat

Discriminació

- Detecció de situacions discriminatòries
- Pensar en els continguts sexistes que ens passen desapercebuts
- Conèixer el protocol de prevenció de l'assetjament

La guia de bones pràctiques aplicades a d' altres empreses

LA GUIA DE BONES PRÀCTIQUES

"en d' altres empreses"

Les empreses que elaboren una **guia pròpia de bones pràctiques** segueixen inicialment als resultats obtinguts a la diagnosi, ja que les bones pràctiques són els instruments per a implantar les mesures de "conciliació".

A l' IMSP, les mesures de conciliació estan incloses dins del conveni de centres i d' escoles una vegada va ser aprovada la llei de conciliació de vida laboral i familiar.

La conciliació a:

Europa

L' Estat Espanyol

Catalunya

Segons diversos estudis del centre Internacional de Treball i Família (ICWF) IESE. Les quatre formes de retenir talent són.

- ✓ Les possibilitats de desenvolupament professional
- ✓ La possibilitat de conciliar la vida laboral i personal
- ✓ Treballar en una empresa capdavantera
- ✓ La retribució econòmica

Deutsche Bank ha elaborat un estudi realitzat a 22 països occidentals per que intenta determinar 8 factors que més influeixen en la felicitat de les diferents societats.

- Confiança
- Baixa taxa d' atur
- Llibertat econòmica. Mercats flexibles
- Qualitat de l' ensenyament. En continguts i temps de permanència
- Alt nivell de renda. PIB superior a la mitjana
- Elevada taxa d' ocupació de la gent gran. La prolongació de la vida laboral
- Economia submergida reduïda
- Escassa corrupció

Problemes més freqüents que han d' afrontar les empreses catalanes.

- Dificultat per contractar personal clau 50%
- Absentisme 41% (les empreses que han implantat mesures de conciliació efectives han reduït aquesta taxa fins el 30%)
- Poca iniciativa del personal 30%
- Manca de compromís per part del personal 27%
- Dificultat per conciliar treball, vida personal i familiar 26%
- Resistència a la mobilitat 20%
- Baixes per estrès 7%

La gestió de les emocions és clau per a la bona marxa personal i professional de la persona i col·lectiva de l' empresa. Arribar a equilibrar el triangle descrit al document elaborat al Pla d' igualtat: *La diagnosi. La descripció*, és el punt de partida per sumar talent en un mercat més competitiu i globalitzat que no permet la més mínima pèrdua d' eficiència.

Quan la persona es desvincula emocionalment de l' empresa o no s' hi compromet personalment es pateix "l'absentisme emocional" la qual cosa provoca un cost per l' empresa. El gran repte que tenim és passar d' un paradigma de control de presència a un altre de direcció per objectius que permeti flexibilitzar les formes sense rebaixar les responsabilitats.

Beneficis	Per les persones
	<ul style="list-style-type: none"> • Millora de l' autoestima i de la motivació • Reducció de costos personals i familiars • Reducció de l' estrès

- Major satisfacció interna per la conciliació de la vida laboral i personal
- Treball en un entorn més còmode i compromès
- Menor sensació de culpabilitat per falta de temps per atendre els plans personals
- Increment de l'ocupabilitat i millor desenvolupament en la trajectòria professional a la mateixa empresa
- Millora de la gestió del temps laboral, personal i familiar

Beneficis	<p>Per les empreses</p> <ul style="list-style-type: none"> • Major grau de compromís en el desenvolupament i la productivitat dins l'entitat • Reducció de l'estrès de les persones empleades i menys baixes laborals • Reducció de costos derivats de la rotació i baixes laborals del personal • Millora de la imatge pública enfront persones treballadores i persones usuàries • Reforç de la capacitat de l'empresa per retenir i atreure el talent dels i de les millors professionals • Major facilitat per als processos de millora contínua • Reducció de costos de control de les persones, direcció per objectius i confiança mútua • Millora qualitativa de la cultura d'empresa (missió, visió i valors)
------------------	---

MESURES D' ORGANITZACIÓ DEL TEMPS "LA CONCILIACIÓ".

"en d' altres empreses"

Només s' ha fet la recollida de mesures que poden ser possibles en una institució municipal.

Mesures directament relacionades amb el temps de treball.

- ✓ Comitè d' ètica i conciliació. Coordina l' articulació de mesures. Cada departament fa una proposta i el comitè la fa arribar a direcció.
- ✓ Comitè d' empresa familiarment responsable. És representat per persones fixes i d' altres temporals en funció dels temes a tractar.
- ✓ Ampliació de permisos i excedències. Més enllà de la Llei de conciliació.
- ✓ Gestió de torns.
- ✓ Bossa d' hores.
- ✓ Ús de les tic. Espai per el club "serveis financers, primeres consultes de professionals especialistes gratuïtes...."
- ✓ Ús de videoconferències.

Mesures econòmiques

- ✓ Subvenció d' àpats
- ✓ Permís a la fidelització. A partir d' uns anys de pertinença.
- ✓ Subvenció per al transport públic escollit.
- ✓ Formació específica relacionada amb el lloc de treball cada 2 anys.

Serveis complementaris que faciliten la conciliació

- ✓ Pla de formació individualitzat
- ✓ Compensació del desplaçament
- ✓ Creació de l' equip "Empresa familiarment responsable". Vetlla per les necessitats individuals de la plantilla
- ✓ Formació sobre la gestió del temps i l' estrès i sobre les diferències en l' estil de treball d' homes i dones
- ✓ Les decisions del departament de personal tenen en compte la situació familiar/personal de les persones treballadores.
- ✓ Enquesta de "Satisfacció Laboral Anyal" el personal emfatitza i exposa novetats o millores per a estudiar i implantar noves mesures de conciliació.
- ✓ Es considera primordial la implicació personal dels càrrecs directius per donar exemple i utilitzar amb normalitat les polítiques de flexibilitat establertes.
- ✓ S' obté el suport de les mesures de conciliació per part de les persones que representen els treballadors i les treballadores.
- ✓ Tota la plantilla té dret a l' obtenció de permisos superiors als establerts per la Llei, pel naixement d' un fill/a o hospitalització d' un/a familiar.
- ✓ Programes gratuïts per la plantilla que ofereix millorar el benestar individual, el seu rendiment i els costos associats a la manca de conciliació entre vida laboral i familiar.
- ✓ Es pot disposar d' un dia festiu per trimestre si l' horari ha sobrepassat la jornada laboral.
- ✓ Es fomenten les videoconferències per reduir desplaçaments.
- ✓ Facilitats per pagar l' autopista.

- ✓ Les decisions del departament de RRHH tenen en compte la situació familiar/personal.
- ✓ Es procura que la major part de l'equip directiu estigui sensibilitzat respecte l'equilibri entre treball i família.
- ✓ Ampliació de les mesures de conciliació més enllà del que estableix la llei de conciliació familiar.
- ✓ Es disposa d'un espai comú per a ús de les persones treballadores com pot ser un menjador amb una nevera, un microones, i uns mínims per atendre a aquestes necessitats.
- ✓ Es disposa d'un espai-biblioteca per a consultar la documentació generada per l'empresa i premsa diària.
- ✓ Es disposa d'un "sine-die", espai de consulta diària a través dels equips informàtics on les persones poden llegir la frase del dia, o que ha passat en el dia concret en un altre any/s.
- ✓ S'ofereixen cursos específics per aconseguir millora en els resultats de la feina individual i per àrees o departaments.
- ✓ Es disposa d'una plataforma de formació en línia que compta amb cursos presencials i virtuals durant l'horari laboral.
- ✓ Enquesta de satisfacció sobre mesures de conciliació cada 6 mesos per avaluació de les anteriors i proposta de noves.
- ✓ Enquestes de satisfacció de clima laboral cada 6 mesos. S'avaluen les anteriors i es fan propostes de millora.
- ✓ Es desenvolupen poques reunions i es fomenta el treball en equip, amb un intercanvi d'impressions i decisions ràpides, executives, que concretin les necessitats del treball i de l'equip.
- ✓ Es dona a tota la plantilla com a festiu cada any el dia en que va entrar a formar part de l'empresa.
- ✓ Prioritat en casals d'estiu o d'esports o d'altres activitats lúdiques bé finançats per l'entitat o bé específicament organitzats per els fills/es de les persones treballadores.
- ✓ Possibilitat de subvencions en material escolar i/o llibres atenent a les empreses amb les que treballa l'entitat. Facilitant millors preus i distribució.
- ✓ Comprimir la jornada de treball per a gaudir de dies de festa entre setmana.
- ✓ Reducció de la jornada laboral en 1 hora diària (retribuïda) fins que fill/a tinguin 1 any.
- ✓ Una persona un horari. Hi ha una empresa a Bilbao, que ha aprovat 16 horaris diferents amb una plantilla de 100 persones treballadores.
- ✓ Llocs de treball compartits. Dos persones en un lloc tenen molta més flexibilitat, ja que una persona pot cobrir a l'altra. Només es pot fer efectiva quan el lloc de treball permet a dues persones compartir tasques de responsabilitat que se solapin, i que ambdues persones treballin bé en equip.
- ✓ Ampliació dels dies per trasllat d'un a tres.
- ✓ Ampliació de dies per cura a un familiar i garantia d'ampliació si hi ha trasllat d'aquest familiar d'un centre a un altre.
- ✓ Ampliació a 6 mesos per baixa de maternitat.
- ✓ Ampliació de 30 minuts addicionals als que es disposa per llei durant el període de lactància.
- ✓ Accions formatives en gestió de l'estrès, gestió de conflictes, anàlisis de les diferències entre homes i dones, clima de riscos psicosocials, gestió del temps, intel·ligència emocional, riquesa cultural del país, intercanvi de llocs de treball en mateixos perfils professionals o similars com per exemple: "avui gestiones tu " estils de comunicació , estils de lideratge,.....invertint un total de 50 hores anuals per cada persona treballadora.
- ✓ Assessorament per la trajectòria professional.
- ✓ Atenció jurídica gratuïta en una primera visita.

Mesures d' Igualtat d' Oportunitats i Responsabilitat social.

- ✓ Es contempla la figura de la mediació per a la intermediació i resolució de conflictes.
- ✓ Espai fòrum des d'on qualsevol personal treballadora pot canalitzar qualsevol opinió, suggeriment o situació.
- ✓ Programes anuals de beques.
- ✓ Preparació a la jubilació.
- ✓ Compromís de cobrir els llocs de treball de promoció de manera interna.
- ✓ Compromís explícit d'atendre el capital humà intern per a accedir a llocs de treball de nova creació.
- ✓ Plataforma d'aprenentatge. Accedir a formació a distància de les persones que puguin estar de baixa.
- ✓ S'estableixen sessions informatives per a conèixer els processos de promoció de l'empresa.
- ✓ Protocol per a la prevenció de l'assetjament en el treball.
- ✓ Bústia de suggeriments.
- ✓ La formació externa de les persones treballadores es valora positivament per a impartir sessions formatives i/o intervenir en resolució de conflictes que es puguin generar en un àmbit o àrea de treball.
- ✓ Creació d'un portal per fomentar la comunicació com a vehicle, perquè els departaments comparteixin informacions, aficions, articles, esdeveniments, iniciatives.....
- ✓ Presentació d'objectius per departaments o àrees i a nivell individual, a principis d'any i també que permet una avaluació final anual real.
- ✓ Cobrir el 70% de les necessitats de formació identificades el darrer any
- ✓ Tant les persones que formen part de l'empresa com les nou vingudes, se li comuniquen les polítiques, els objectius corporatius, el codi ètic, les mesures de conciliació, la documentació que genera anualment l'empresa, i

- se la introdueix en el funcionament i organigrama de l'empresa, així com les diferents estratègies de la comunicació.
- ✓ La promoció interna està garantida en el conveni. La voluntat de les persones i els concursos restringits.
 - ✓ Plans de successió. Milloren la gestió del coneixement per tal d'assegurar l'èxit del traspàs d'informació quan una persona es jubila.
 - ✓ Pla d'acollida. Es pacta un temps (1-2 dies) d'immersió on es fa una presentació de l'empresa i dels seus objectius, informació general relacionada amb la seguretat, el medi ambient i la sostenibilitat.
 - ✓ Assignació d'un coach o mentor que realitzarà l'acompanyament fins que la persona nouvinguda es trobi totalment integrada en el seu lloc de treball.
 - ✓ L'últim dia de treball es realitza una trobada de totes les persones treballadores que permet durant dos o tres hores gaudir d'uns moments d'esbarjo.
 - ✓ Es fan públiques les dades periòdicament generals d'homes i dones que s'acullen a permisos de paternitat i maternitat o per atendre a familiars dependents com a mesura de sensibilització.
 - ✓ Des del departament de RRHH es tutela un pla de carrera individual de les persones treballadores.
 - ✓ Es concep l'equip humà com a suport bàsic per a l'activitat per objectius individual, per departaments o àrees, per la qual es posen en pràctica les polítiques més modernes del management.
 - ✓ Mitjançant una política socialment responsable i sostenible, es valora enormement per part de la Direcció la professionalització de les persones treballadores.
 - ✓ Es recompensa la contribució del personal i la seva lleialtat amb programes de reconeixement per anys de servei a l'entitat.
 - ✓ La majoria del personal és substituït quan està de permís, per evitar l'acumulació de treball per a la resta de la plantilla.
 - ✓ Es du a terme un pla de formació individual ajustat al perfil professional de cada persona a fi de retenir i potenciar el talent i el coneixement dins l'entitat.
 - ✓ Per la captació i la retenció de talent, es desenvolupen polítiques diverses: identificació de personal amb potencial, establiment d'un pla de desenvolupament específic acordat amb la Gerència, i un diàleg obert amb la persona interessada en relació a la formació i l'experiència que necessita.
 - ✓ Es poden acumular fins a 5 dies de permís per any a compte d'hores realitzades per sobre de la jornada normal de treball.
 - ✓ Es programa i s'imparteix formació en "qualitat més que es quantitat" com a principi de l'entitat.
 - ✓ S'estableix un marge d'hora i mitja per a l'horari d'entrada i sortida.
 - ✓ S'aposta per plans de formació i desenvolupament individualitzats. El pla de formació de l'entitat es basa en tres focus:
 - Competències transversals: idiomes, informàtica, polítiques de l'entitat.
 - Formació específica: coneixements tècnics vinculats al lloc de treball.
 - Formació per el desenvolupament: facilita l'adquisició de competències que accelerin el seu creixement professional i personal i facilitin noves oportunitats dins l'empresa.
 - ✓ Es desenvolupa un sistema de motivació mitjançant el qual la persona responsable de cada departament, juntament amb el seu equip, estableix els objectius a complir durant tot l'any. La consecució dels objectius fixats queda reflectida a les memòries anuals i serveix de model per a altres equips amb el distintiu d'excel·lència.
 - ✓ Mantenir la transparència en les classificacions professionals, informant periòdicament a les persones treballadores les categories existents en cada moment.
 - ✓ Principi de transparència i simplicitat. L'empresa opta per informar de manera clara i explícita la justificació i el fonament que motiva l'atribució d'una determinada avantatge salarial.
 - ✓ Principi de qualificació o reconversió de qualitats. La importància de conèixer totes les competències de les persones treballadores ja que serà útil i necessària per a la prestació dels seus serveis. Qüestionaris de competències.
 - ✓ Revisar els sistemes de valoració de llocs de treball i integrar el factor gènere. És una qüestió polèmica ja que es tendeix a caure en la tendència "factors femenins, factors masculins", tot i que realment es tracta d'introduir tots els factors significatius del lloc de treball que s'estiguin considerant segons la seva aplicabilitat a la organització, sense obviar les capacitats i responsabilitats associades.

➤ **Documentació dissenyada i presentada a l'acció informativa a totes les persones treballadores de l'IMSP**

ÍNDEX DE L'ACCIÓ INFORMATIVA

- L'agent d'igualtat
- Els 10 àmbits de treball
- Les fases del pla
- La comissió d'igualtat
- El context del pla
- Els objectius generals i específics

- L'eix transversal
- Què s'ha fet?
- Quina informació queda per recollir?
- Què queda per fer?
- Fonts bibliogràfiques

➤ **Documentació dissenyada i lliurada a l'acció formativa de totes les persones treballadores de l'IMSP**

ÍNDEX DE L'ACCIÓ FORMATIVA

- Formació en perspectiva de gènere.
- 1.1.- LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 1.2.- Resum dels punts que afecten als Plans d' Igualtat.
- 1.3.- Normatives: Catalana, Estatal, Europea i Internacional.
- 1.4.- Conceptes clau: Responsabilitat Social, Plans d' Igualtat i Mesures de Conciliació.

- Sensibilització en igualtat d' oportunitats i perspectiva de gènere
- 2.1.- Els inicis
- 2.2.- Conceptes clau
- 2.3.- Les nostres eines per a fer front a aquesta "cultura"
- 2.4.- Acceptar les dificultats del canvi amb el repte de treballar

- Accions consensuades del Pla d' igualtat de l' IMSP per l' any 2010
- 3.1.- Mesures
- 3.2.- Algunes de la documentació dissenyada:
 - Díptic per evitar el llenguatge sexista i androcèntric.
 - El Glossari.
 - Qüestionari de Competències Professionals i Conciliació.

- Avaluació de la sessió formativa
- Fonts bibliogràfiques

➤ **Documentació dissenyada i lliurada a l'acció formativa de totes les persones que ostenten càrrecs de direcció**

ÍNDEX DE L'ACCIÓ FORMATIVA

- Formació en perspectiva de gènere
- Sensibilització en igualtat d' oportunitats i perspectiva de gènere
- Accions consensuades del pla d' igualtat de l' imsp 2010
- Avaluació de la sessió informativa del mes de juny 2010
- Conceptes bàsics per treballar la perspectiva de gènere
- Orientació per la direcció en perspectiva de gènere
- Orientació de lideratge per les empreses socialment responsables
- Lectura i reflexió de "Asamblea en la carpintería" T.D.G.
- Avaluació de la sessió formativa
- Fonts bibliogràfiques

➤ **Documentació dissenyada i lliurada a l'acció formativa de les persones de la Comissió d' Igualtat**

ÍNDEX DE L'ACCIÓ FORMATIVA

- Formació en perspectiva de gènere
- 1.1.- Que suposa treballar en perspectiva de gènere.
- 1.2.- La direcció d' equips en igualtat.
- 1.3.- Indicadors bàsics. (llibre).
- 1.4.- Comparació de l' iceberg de les cultures amb la dificultat de conèixer realment els veritables problemes que hi ha dins d' una organització.
- Valoració de la sessió informativa del mes de juny de 2010
- Avaluació de la sessió
- Fonts bibliogràfiques

➤ **Documentació dissenyada i lliurada a la reunió de la Comissió d' Igualtat durant aquesta fase.**

- Guia del llenguatge no sexista
- Guia de les bones pràctiques en d' altres empreses
- Protocol de prevenció de l' assetjament sexual i/o per raó de sexe

- **Documentació dissenyada per la presentació del Pla al Consell d' Administració**
 - Polítiques d' igualtat
 - Els antecedents del Pla d' Igualtat de l' IMSP
 - El context del Pla d' Igualtat de l' IMSP
 - El marc introductor del Pla
 - Els 10 àmbits de referència del Pla
 - L' objectiu general del Pla
 - Les fases del Pla (la iniciativa, la diagnosi, el disseny, la implantació i l'avaluació i el seguiment)
 - Les 42 Mesures del Pla
 - Fonts bibliogràfiques

FONTS BIBLIOGRÀFIQUES

- Accions formatives rebudes per l' Agent d' Igualtat
- Bibliografia consultada

Accions formatives i jornades de treball impartides per la Generalitat de Catalunya.

- 1^a Sessió formativa: La igualtat d' oportunitats a les empreses 16/setembre/2009
- 2^{ona} Sessió formativa: La igualtat d' oportunitats a les empreses: La diagnosi del pla d' igualtat 1/10/2009
- 3^{era} Sessió formativa: La igualtat d' oportunitats a les empreses: El disseny del pla d' igualtat 24/11/2009
- Jornada sobre el pla d' igualtat d' oportunitats entre dones i homes de la Generalitat de Catalunya. Escola d' Administració pública. Octubre 2010.

Accions formatives i jornades de treball impartides per la Diputació de Barcelona.

- Jornada de treball 2010. Agents locals d' igualtat. Gener 2010
- Violència de gènere: formes i àmbits en què s' exerceix. Novembre 2010
- Gènere i normativa local. Novembre 2010

Accions formatives i jornades de treball impartides per altres institucions.

- Màster en Gestió i Resolució de Conflictes. Mediació. Universitat de Barcelona. IL3 2007/2008
- Els plans d' igualtat a les empreses. Cambra de Comerç de Barcelona. 18 de març de 2010
- Agents d' igualtat de gènere. Una nova professió. 2/12/2009
- Formació per a la igualtat d' oportunitats entre dones i homes. L' agent d' igualtat d' oportunitats. Cria oct.2005
- Contenido del plan de igualdad. Haciendo efectivo el principio de igualdad de oportunidades en las empresas. Optimiza. 2008
- I Seminario La Ley de Igualdad de Oportunidades. IESE 2008
- I Seminario La Ley de Igualdad de Oportunidades. IESE 2009

Bibliografia consultada.

- La prevenció i abordatge de l' assetjament sexual i l' assetjament per raó de sexe a l' empresa. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.
- Fòrum Català de Persones Expertes per a un Repartiment igualitari del Temps de Treball. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.
- II Pla d' igualtat de gènere 2005-2007. Diputació de Barcelona. Xarxa de municipis.
- Guia per l' avaluació de competències dels càrrecs de comandament de la Generalitat de Catalunya. Departament de Governació i Administracions Públiques. 2010
- Les 6 "I" de la igualtat. Mètode de gestió de la igualtat d' oportunitats a les empreses. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.
- 10 perquè per a la millora de l' organització del temps de treball. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.
- L' ús social del temps a Barcelona. Una visió prospectiva. Ajuntament de Barcelona.
- Organització del temps de treball, competitivitat i qualitat de vida. Ajuntament de Barcelona.
- Usos del temps i salut. Ajuntament de Barcelona
- Temps, cura i ciutadania. Coresponsabilitats privades i públiques. Ajuntament de Barcelona.
- Les 6 "C" de la conciliació. Mètode de gestió del temps a l' empresa. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.
- Dones i treball. Publicació estadística del Departament de Treball. Anuari 2008. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.
- Guía para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa. IESE. Núria Chinchilla, IE Margarita Mayo, ESADE Esther Sánchez.
- Experiències en organització del temps de treball a les empreses de Catalunya. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.
- Treballadores: Un segle de treball femení a Catalunya (1900-2000). Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.
- Recull de termes. Dones i Treball. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.
- Desenvolupant els drets de les dones: àmbits d' intervenció de les polítiques de gènere. Diputació de Barcelona.
- Construint els drets de les dones: dels conceptes a les polítiques locals. Diputació de Barcelona.
- I i II jornada de acció contra la trata. Reflexionando desde una perspectiva jurídica sobre trata, prostitución y migraciones.
- 10 perquè per la igualtat. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.
- Indicadors d' igualtat per les empreses. Recull d' indicadors per a l' elaboració de plans d' igualtat. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.
- Temps per treballar, temps per viure. Ajuntament de Barcelona.

- On som en matèria d' igualtat d' oportunitats en l' àmbit laboral?. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.
- "Hacia la CONCILIACIÓN de la vida laboral, familiar y personal". Guía de Buenas Prácticas de la Empresa Flexible. 2007. IESE. Núria Chinchilla, Consuelo León.
- Jo, directiva. Estratègies de lideratge per a dones directives. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.
- Jo, directiva. Estratègies de comunicació per a dones directives. Generalitat de Catalunya. Departament de Treball.