

PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS DONES I HOMES DE LA FUNDACIÓ PARC TAULÍ

(2017-2020)

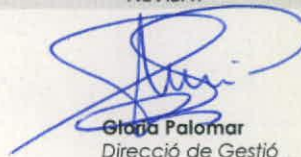
ELABORAT

Comissió Igualtat FPT:

Néstor Albiñana Giménez
Anna Brunet Vega
M. Soledad Fernández Gonzalo
Pilar Medel Zamora
Beatriz Pinilla Romero

Data: 31/5/2017

REVISAT



Glòria Palomar
Direcció de Gestió
Data: 2/6/2017

APROVACIONS

Comissió Delegada

Data: 5/6/2017

Patronat

Data: 14/6/2017

ÍNDEX

1. DECLARACIÓ DE COMPROMÍS	3
2. INTRODUCCIÓ I METODOLOGIA	5
3. RESUM DIAGNOSI	6
4. OBJECTIUS	7
5. ACCIONS	8
5.1 Accions Àrea de Comunicació	9
5.2 Accions Àrea de Selecció i Promoció Interna	13
5.3 Accions Àrea de Formació	16
5.4 Accions Àrea de Salut Laboral	20
5.5 Accions Àrea de BenEstar i Conciliació	24
5.6 Acció Àrea de Responsabilitat Social Corporativa	28
5.7 Acció Àrea Comissió igualtat	29
6. DIFUSIÓ	30
7. AVALUACIÓ I SEGUIMENT	30

1. DECLARACIÓ DE COMPROMÍS

La Direcció de Gestió de la Fundació Parc Taulí (d'ara endavant FPT) com a màxim responsable de la gestió i dinamització de les activitats laborals dins de la nostra organització, declara el seu compromís en l'establiment de polítiques que integrin la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, sense discriminar directa o indirectament per raó de sexe, d'acord amb el principi d'igualtat d'oportunitats que estableix la Llei Orgànica 3/2007 de 22 de març, per la igualtat efectiva entre dones i homes, en referència a les condicions igualitàries en el treball, i la seva aplicació.

És per això, que en el marc de la seva política de gestió empresarial es compromet a :

PROMOURE una organització que fomenti la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i que implica a tota l'organització en el seu impuls i la seva consolidació.

INTEGRAR tota la plantilla en el desenvolupament d'accions a favor de la igualtat d'oportunitats, amb la negociació prèvia de les i dels representants legals dels professionals, garantint que tot el personal coneixerà i participarà d'aquestes polítiques.

VETLLAR per assegurar que les comunicacions orals, escrites i visuals que projecta, tant internes com externes, estiguin exemptes d'element sexista.

GARANTIR una igualtat d'oportunitats real en l'accés a qualsevol lloc de treball, i la promoció professional, potenciant la incorporació de l'altre sexe en aquells llocs en què es troba menys representat.

INCORPORAR accions per tal d'avançar cap a una millor organització del temps de treball que permeti la conciliació de la vida personal i laboral. Aquestes accions es dissenyen tant per a homes com per a dones i es constata que ambdós s'hi acullen.

AVALUAR 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 treballadores i treballadors. Actuant en conseqüència formant, informant i millorant les condicions de treball.

GARANTIR que a 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.

ASSUMIR que les treballadores i els treballadors rebin un tracte totalment igualitari pel que fa a les condicions laborals (tipologia de contracte, condicions horàries, tipus de jornada, formació, etc.)

GARANTIR que l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe no seran permesos ni tolerats sota cap circumstància.

Els principis enunciats es portaran a la pràctica amb la implantació d'aquest Pla d'igualtat d'oportunitats (2017-2020) , amb la finalitat d'avançar en la consecució de la igualtat real d'oportunitats entre dones i homes.

Per a dur a terme la implantació del Pla d'igualtat es comptarà amb la representació legal dels treballadors i treballadores, en tot el procés de definició, desenvolupament, seguiment i avaluació.

Així mateix l'organització (ConSORCI i les seves entitats vinculades) es dota d'una Agent d'igualtat amb, entre d'altres, les funcions recollides a l'article 9.2 *la llei catalana 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.*



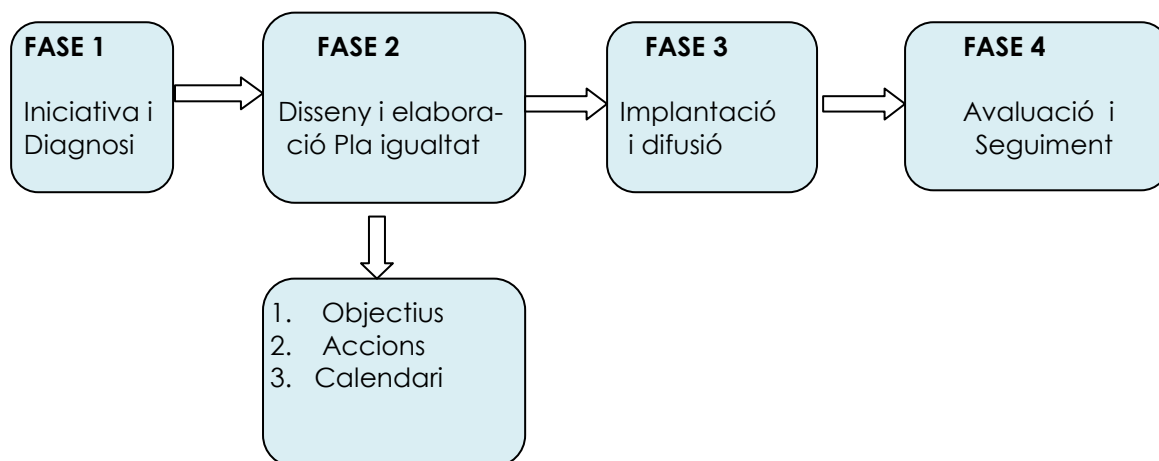
Glòria Palomar Frías
Directora de Gestió

2. INTRODUCCIÓ I METODOLOGIA

La Comissió d'igualtat de la FPT, constituïda d'acord amb els requeriments legals, formada equitativament per representants de l'empresa i dels i les professionals, ha estat la responsable de dissenyar aquest Pla d'igualtat, i alhora també haurà de vetllar per la seva implantació i seguiment.

Fases previstes per la implantació del Pla d'igualtat :

La implantació del Pla d'igualtat s'estructura en les 4 fases que exposem en el següent gràfic i que segueixen la metodologia de "Les 6 "i" de la igualtat" del Departament de Treball.



S'estructura en torn als següents punts :

- **Resum Diagnòstic** : recull un resum de l'estudi de la diagnosi realitzada, que acompanya al Pla d'igualtat.
- **Objectius** : s'especifiquen i defineixen quins objectius s'han d'assolir mitjançant el Pla d'igualtat per a cobrir les àrees de millora detectades.
- **Accions** : descripció de les diferents accions per a donar resposta als objectius plantejats, així como l'assignació de mitjans materials i humans necessaris per a realitzar-les. Tanmateix cada una de les accions recull el seu propi índex d'assoliment per facilitar l'avaluació a posteriori.

- **Implementació del Pla** : suposa executar cada una de les diferents accions programades, d'acord amb el cronograma que inclou la pròpia acció.
- **Seguiment i avaluació** : s'orienta, per una banda, a controlar que les accions s'estan duent a terme i, per altra banda, a avaluar el seu grau d'efectivitat i, en funció a aquestes dues variables, a realitzar els ajustaments necessaris.

3. RESUM DIAGNOSI

A partir dels resultats exposats en l'estudi de diagnosi, que s'adjunten amb el Pla d'igualtat, s'ha realitzat el següent resum, on recollim els punts forts i les àrees de millora.

Punts forts :

- No existeix discriminació per raó de sexe en els processos de selecció. En alguns processos de selecció i de promoció interna davant dues candidatures de diferent sexe però que aporten el mateix valor (pel que fa a formació, experiència professional, competències, etc.), s'afavoreix la incorporació al lloc de treball d'aquella persona del gènere que estigui infrarepresentat en l'àrea o secció de destinació.
- Accés en igualtat de condicions a la formació, tenen accés tots els grups professionals, es fa normalment dintre de la jornada laboral, i també en format online, fet que facilita la conciliació de la vida familiar i laboral.
- Des de les direccions no hi ha cap impediment per a què els homes s'acullin a mesures de conciliació.
- Flexibilitat horària per conciliar, es permet un marge de 30 minuts (a escollir pel professional), en l'horari d'entrada i sortida.
- Posada en marxa de proves pilot de teletreball parcial (un dia a la setmana).
- Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Punts a millorar :

- La majoria dels professionals no coneix l'existència i les mesures de conciliació existents.
- No es coneix l'existència del Protocol d'actuació de prevenció de l'assetjament sexual , i no sabrien que fer en cas de patir-ho.
- A les enquestes de riscos psicosocials s'haurien d'incloure qüestions que permetin avaluar el possible risc d'assetjament sexual i per raó de sexe i de comportaments d'assetjament moral.
- Major transparència i comunicació de com es valoren els currículums, valoració i antiguitat a nivell de promoció interna, perquè es pensa que les carregues familiars poden perjudicar el seu desenvolupament professional.
- Presència paritària de dones i homes als òrgans de Govern i representació.
- Manual d'ús de llenguatge no sexista.
- Formació en matèria d'igualtat a tota la plantilla.
- Actualització del Protocol de Protecció del risc durant l'embaràs i/o la lactància natural de les professionals.

4. OBJECTIUS

El Pla d'igualtat ha de permetre assolir els següents objectius generals:

- Garantir l'accés en igualtat d'oportunitats tant de dones com a homes a la institució, a la promoció interna i a la formació.
- Aconseguir una major i millor conciliació de la vida personal, familiar i laboral de dones i homes. Introduir noves formes d'organització del treball que permetin una major eficiència i facilitin la conciliació i alhora un nivell de coresponsabilitat en la cura i responsabilitats familiars sense distinció de gènere.
- Presentar una imatge de la institució, tant interna com externa, compromesa amb la igualtat; sensibilitzar a tot el personal de l'empresa en la necessitat d'actuar i treballar, conjunta i globalment, en la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
- Implicar a la direcció en la creació i difusió d'una cultura empresarial compromesa amb la igualtat.

- Establir mesures addicionals per a detectar d'ofici i corregir possibles riscos en matèria d'assetjament moral i sexual.
- Assolir els percentatges de representació paritària de dones i homes (40-60%), establerts per llei als òrgans de govern i representació.

5. ACCIONS

S'han dissenyat accions concretes per millorar els punts recollits a la fase de diagnosi, i per l'assoliment dels objectius marcats al punt anterior. Amb aquestes accions es pretén també mantenir els punts forts identificats.

La implantació de les accions que es recullen en aquest document han de tenir un caràcter de continuïtat, no es tracta d'aplicar mesures puntuals amb vigència limitada en el temps.

Algunes de les accions que s'inclouen tenen caràcter Corporatiu, seran accions que es recolliran a tots els Plans d'igualtat del CSSPT i les seves entitats vinculades, que es treballaran de forma conjunta per una major eficiència i homogeneïtat.

Las acciones dissenyades es poden assignar a les següents àrees d'intervenció:

ÀREES D'ACCIONS A IMPLANTAR	Número
1) Àrea de Comunicació	5
2) Àrea de Selecció, Promoció interna i Desenv. professional	3
3) Àrea de Formació	4
4) Àrea de Salut Laboral	4
5) Àrea de Conciliació i BenEstar	5
6) Àrea de Responsabilitat Social Corporativa	1
7) Àrea Comissió Igualtat	1
TOTAL	23

1.) Accions Àrea de Comunicació :

ACCIÓ N°: 1.1 : Creació d'un espai la intranet dedicat a la igualtat.

Descripció : crear a la intranet un apartat anomenat "Igualtat" on s'inclourà tota la informació relacionada amb aquesta matèria, també inclourà informació referent a les metodologies científiques que contemplen la perspectiva de gènere:

Objectius :

- Donar a conèixer tota la informació referent al funcionament de la Comissió d'igualtat.
- Informar als treballadors/es sobre les mesures d'igualtat i fomentar la participació directa dels treballadors/es.
- Difusió del Pla d'igualtat i del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.
- Facilitar enllaços d'interès i informació al personal d'investigació en metodologies científiques que contemplen la perspectiva de gènere.

Personal responsable: Comissió igualtat

Personal al que va dirigida l' acció: Tota la plantilla

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció: Suport informàtic.

Data d' inici: **juny 2017** Data de finalització : **desembre 2017**

Indicador de seguiment : nombre de professionals que accedeixen l'espai dissenyat.

ACCIÓ N°: 1.2 : Seguiment del compte igualtat@i3pt.cat

Objectius :

- Sensibilitzar a la plantilla en matèria d'igualtat.
- Potenciar la participació dels professionals de la institució.
- Mitjà de comunicació amb la Comissió d'igualtat.
- Treballar en el si de la Comissió, les aportacions que realitzin els professionals.

Personal responsable: Agent igualtat (A les sessions de la Comissió es presentaran els emails rebuts).

Personal al que va dirigida l' acció: Tota la plantilla

Data d' inici: **acció continuada**

Indicador de seguiment : el nombre d' emails rebuts.

ACCIÓ N°: 1.3: Publicació de notícies d' igualtat al "Bategades".

Descripció : utilitzar el canal de comunicació corporatiu del blog intern de notícies de la intranet "Bategades" per informar de totes les novetats en matèria d'igualtat , als professionals del CCSPT i les entitats vinculades.

Objectius :

- Sensibilitzar a la plantilla en matèria d'igualtat.
- Potenciar la participació dels professionals de la institució.
- Aprofitar dies assenyalats, (dia internacional de la dona...), per augmentar el grau de difusió.

Personal responsable: Agent igualtat

Personal al que va dirigida l' acció: Tota la plantilla de tots els centres

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció: Suport Gabinet de Comunicació.

Data d' inici: **acció continuada**

Indicador de seguiment : nombre de notícies publicades.

ACCIÓ N°: 1.4 :. Anàlisi del llenguatge intern/extern utilitzat per la institució.

Descripció : fer un anàlisi del llenguatge utilitzat per la institució en diversos suports (manuale interns, sol·licituds d'informació , denominacions de llocs de treball, comunicats a usuaris,....)

Objectius :

- Garantir la utilització d'un llenguatge no sexista ni discriminatori a la institució, tant a nivell intern com extern.

Personal responsable: Comissió igualtat, Direcció de Recursos Humans per les denominacions de llocs de treball.

Personal al que va dirigida l' acció: Totes les persones treballadores i els usuaris/es dels serveis

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció:

Documentació a analitzar, suport del Gabinet de Comunicació

Data d' inici: **juny 2018** Data de finalització: **desembre 2018**

Indicador de seguiment : nombre de documents revisats.

ACCIÓ N°1.5 : Manual d'ús del llenguatge no sexista.

Descripció : fer un manual d'ús del llenguatge no sexista, d'acord amb les indicacions i pautes que recull la "Guia d'usos no sexistes de la llengua en els textos de l'Administració de la Generalitat".

Objectius :

- Garantir la utilització d'un llenguatge no sexista ni discriminatori a la institució, en tots els documents interns/externs que es realitzen.
- Fer difusió a la intranet de la necessitat de la seva utilització.

Personal responsable: Gabinet de Comunicació

Personal al que va dirigida l' acció: Totes les persones treballadores i els usuaris/es dels serveis.

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció:

Suport dels professionals del Gabinet de Comunicació

Data d'inici: **gener 2018** Data de finalització: **juny 2018**

Indicador de seguiment : Manual d'ús del llenguatge no sexista.

2.) Accions Àrea de Selecció, Promoció Interna i Desenvolupament Professional :

ACCIÓ N° 2.1: Guia del procés de selecció i promoció al CCSPT i entitats vinculades.

Descripció : realització d'una guia del procés de selecció amb criteris d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, que ha de ser d'aplicació directa en els processos de selecció que dugui a terme el CCSPT i les seves entitats vinculades.

Aquesta guia haurà d'incloure els següents aspectes generals :

- Els professionals que participen en el procés de selecció hauran de tenir sensibilització en igualtat d'oportunitats, per tant hauran de tenir formació acreditada en matèria d'igualtat.
- Conformació de tribunals, comissions o equips de selecció d'acord amb els principis de paritat generals (dones/homes), o de paritat dintre de la representativitat de la funció professional a escollir.
- Elaboració del professiograma de cada lloc de treball, definició prèvia del lloc de treball a cobrir.
- Elaboració memòria anual, on es quantificaran les sol·licituds de dones i homes presentades, i els resultats obtinguts, per comprovar si hi ha algun factor no controlat que provoqui discriminació indirecta.

Objectius :

Recollir tota la informació del procés de selecció en una guia que incorpori els aspectes d'igualtat de gènere d'accés i promoció als llocs de treball de la institució.

Personal responsable: Cap de Selecció

Personal al que va dirigida la acció: tota la plantilla

Data d' inici: **setembre 2017** Data de finalització: **desembre 2017**

Indicador de seguiment : el document Guia del Procés de Selecció i Promoció.

ACCIÓ N° 2.2: Anàlisi retribució mitja de dones i homes per grup professional.

Descripció : l'anàlisi de la retribució de dones i homes en funció del seu grup professional, ens ha de permetre analitzar una possible bretxa salarial i corregir-la.

Objectius :

- Realitzar un informe de les retribucions salarials anuals de dones i homes per grup professional i tipus de jornada.
- Valorar la possibilitat d'adhesió a l'eina d'autodiagnosi de bretxa salarial per raó de gènere del Ministeri de Sanitat, Serveis Socials i Igualtat. Aquesta permet fer una diagnosi de la situació en que es troba la nostra entitat i recomanacions generals i específiques per incorporar la perspectiva de gènere en les polítiques retributives, evitant pràctiques discriminatòries.

Personal responsable: Àmbit de Sistemes d'informació i Pressupostos de Personal.

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció:

No es requereixen.

Data d'inici: **setembre 2019**

Data de finalització: **març 2020**

Indicador de seguiment : informe de les retribucions.

ACCIÓ N° 2.3: Presència equilibrada de dones i homes als òrgans de govern i representació.

Descripció : l'article 12 de la Llei catalana d'igualtat (Llei 17/2015), estableix que els òrgans col·legiats de les empreses públiques s'han d'atenir al principi de representació paritària de dones i homes(40-60%) en els nomenaments i les designacions. D'acord amb la disposició transitòria que recull la mateixa llei.

Objectius :

- Fer un informe estadístic amb dades de representació de dones i homes en els Comitès i Comissions.
- Concretar si existeix subrepresentació de dones i/o homes en els òrgans esmentats.
- Aplicar mecanismes de discriminació positiva per garantir l'equitat de participació, en les possibles baixes de membres que es vagin produint.

Personal responsable: Directora de Gestió

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció:

No es requereixen.

Data d'inici: **gener 2018**

Data de finalització: **desembre 2020**

Indicador de seguiment : informe estadístic, % de representació paritària assolit.

3.) Accions Àrea de Formació :

ACCIÓ N° 3.1: Promoure la formació en igualtat.

Descripció : organitzar una acció formativa en igualtat específica per a professionals de la FPT.

El curs serà un mòdul de formació de 10 hores amb una primera part tutoritzada pels continguts més teòrics i una segona part més participativa amb fòrums de debat.

Objectius :

- Fer una edició anual, que pugui donar sortida a totes les demandes dels professionals.
- Oferir formació en matèria d'igualtat del sector sanitari.
- Explicar el funcionament de la Comissió d'igualtat, el Pla d'igualtat, i el desenvolupament de les diverses accions que s'estan fent.
- Canal de comunicació entre la Comissió d'igualtat i els professionals.

Personal responsable: Cap de Formació i Agent igualtat

Personal al que va dirigida la acció: tota la plantilla

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció:

Programa formatiu, integrat dins el Pla Institucional de Formació.

Campus virtual Parc Taulí.

Cronograma:

Data d'inici: any 2018 Data de finalització: any 2020

Indicador de seguiment : nombre de participants i avaluació del grau de satisfacció.

ACCIÓ N° 3.2 : Formació d'acollida als professionals no puntuals de nova incorporació.

Descripció : el Pla d'acollida del CCSPT i les seves entitats vinculades contempla un conjunt d'actuacions per tal de facilitar l'adaptació i integració del professional al nou entorn laboral, a la cultura i als valors de la institució. Aquest pla integra diferents fases i, en finalitzar el procés d'incorporació els professionals que tinguin una vinculació estable amb la institució, seran proposats a fer un curs en modalitat online mitjançant el qual aprofundiran en tots aquells aspectes més pràctics de la institució que els puguin ser d'utilitat, entre ells els relacionats en matèria d'igualtat.

La formació en modalitat online contribueix a la igualtat d'accés a la formació atès que permet la participació en un horari flexible i un entorn (campus virtual) on els materials son accessibles des de qualsevol dispositiu amb connexió a Internet (ordinador, tablettes, mòbils,...). Atès que les incorporacions de nous professionals es produeixen d'una manera intermitent, aquesta modalitat pot facilitar l'accés a la formació en el moment de la seva acollida.

Objectius :

- Integrar la formació en matèria d'igualtat en el programa de formació d'acollida.
- Potenciar la formació d'acollida en modalitat online dins del PIF.

Personal responsable: Cap de Formació

Personal al que va dirigida la acció: professionals de nova incorporació amb caràcter no puntual

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció:

Acció formativa d'acollida en modalitat online. Campus virtual del Parc Taulí.

Cronograma:

Data d'inici: **segon semestre 2017**

Data de finalització: continuada

Indicador de seguiment : avaluació final quantificant el nombre de professionals de nova incorporació no puntual que han participat i el grau de satisfacció obtingut.

ACCIÓ N° 3.3 : Accessibilitat a la formació.

Descripció : incorporar la formació integrada en el Pla Institucional de Formació (PIF) dins l'horari laboral. En cas de no ser possible, potenciar la formació online per garantir la igualtat d'oportunitats, per garantir l'accés al major nombre possible de professionals i facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Des de la creació del campus virtual del Parc Taulí l'any 2012, la participació del col·lectiu de FPT en les accions formatives organitzades en modalitat online dins el PIF ha estat d'un 0,74 % respecte a la resta de professionals del Taulí.

La formació online contribueix a la igualtat d'accés a la formació atès que permet la participació d'un major nombre de professionals a una mateixa activitat, ofereix un horari flexible i un entorn (campus virtual) quins materials son accessibles des de qualsevol dispositiu amb connexió a Internet (ordinador, tabletas, mòbils,...).

Una major difusió de les activitats planificades en el PIF, pot contribuir a la millora en la planificació que el professional fa de la seva participació en la formació promoguda en el PIF i com a conseqüència millorar l'accés a la formació.

Objectius :

- Facilitar l'accés a la formació dins d'horari laboral. Accions organitzades en horari de mati i de tarda per facilitar l'accés a la formació en els diferents torns.
- Potenciar la formació online dins del PIF.
- Millorar l'accessibilitat a la formació, fent difusió durant el primer trimestre de l'any de la formació planificada dins el PIF.

Personal responsable: Cap de Formació

Personal al que va dirigida la acció: tota la plantilla

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció: Campus virtual del Parc Taulí

Cronograma: Data d' inici: 2018 Data de finalització: 2020

Indicador de seguiment : avaluació final quantificant el nombre de professionals que han participat en accions de formació online i el grau de satisfacció obtingut.

ACCIÓ N° 3.4 : Difusió del Pla d'igualtat.

Descripció : transmetre als professionals tota la informació relativa al Pla d'igualtat per tal de fomentar la seva participació en les accions definides.

Objectius :

- Facilitar el coneixement de l'actual Pla d'igualtat.
- Millorar les vies de comunicació per transmetre el coneixement del pla.

Personal responsable: Cap de Formació

Personal al que va dirigida la acció: tota la plantilla

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció:

Sessió informativa presencial oberta per facilitar l'accés als professionals dels diferents torns. Aquesta sessió es filmarà i es projectarà en directe per streaming per aquells professionals que no puguin assistir presencialment.

Creació d' un videotutorial amb la presentació del Pla d'igualtat i els continguts més rellevants d'aplicació, exemples i casos pràctics. Aquest material estarà disponible a través de la Intranet.

Cronograma:

Data d'inici: **segon semestre 2017**

Data de finalització: **primer semestre 2018**

Indicador de seguiment : avaluació final quantificant el nombre de professionals que han assistit a la sessió i nombre de visites rebudes als diferents mitjans de suport: streaming i videotutorial.

4.) Accions Àrea de Salut Laboral :

ACCIÓ N°: 4.1 Actualització i difusió del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual.

Descripció : actualització del Protocol d'actuació i prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

Objectius :

- Incloure les novetats legals que s'han produït des de la seva aprovació.
- Avaluar la seva aplicabilitat , i recollir aquells punts de millora que s'hagin pogut identificar.
- Revisió del circuit, amb l'objectiu de fer un procediment comú amb el de prevenció de l'assetjament moral, per facilitar l'accés als professionals, i donar una resposta homogènia respecte de tots aquells comportaments no desitjats.
- Millorar la seva difusió, a través de l'elaboració d'un infograma , la seva publicació a la intranet, i comunicació al "Bategades".

Personal responsable: Comissió d'igualtat, i Cap de BenEstar.

Personal al que va dirigida l' acció: tota la plantilla

Cronograma :

Data d'inici: **juny 2017**

Data de finalització: **novembre 2017**

Indicador de seguiment : document del Protocol, i el nombre de queixes/denúncies rebudes per part dels professionals.

ACCIÓ N° 4.2 : Avaluació de la percepció del professional respecte a l'assetjament moral i sexual.

Descripció: introducció de preguntes d'avaluació de la percepció del professional respecte haver patit algun tipus d'assetjament mitjançant les enquestes d'avaluació de riscos psicosocials.

Objectius generals:

- Conèixer la percepció del professional respecte haver patit algun tipus d'assetjament.
- Incloure pregunta/es específiques respecte a la percepció del professional en tema d'assetjament en les properes avaluacions de risc psicosocial i/o de clima laboral que es planifiquin sense que interfereixi en la metodologia. O valorar enquesta específica.

Personal responsable: Cap de BenEstar.

Personal al que va dirigida la acció: A tots els professionals

Cronograma:

Data d'inici: quan es faci la propera avaluació de risc psicosocial

Indicador de seguiment : Preguntes incloses a l'avaluació de riscos psicosocials.

ACCIÓ N° 4.3 : Anàlisi estadístic de les dades de salut tenint en compte el gènere.

Descripció: anàlisi estadístic de les dades de salut dels professionals tenint en compte el gènere, incloure'l en tots els anàlisi epidemiològics col·lectius que es realitzi al Servei de Prevenció de riscos laborals sobre la seguretat i salut dels professionals sempre i quan no vulneri la confidencialitat.

Objectius :

- Compliment de la legislació vigent. (art. 43 Llei igualtat 17/2015).
- Identificar tots els anàlisi epidemiològics que es realitzen de manera periòdica al Servei.
- Identificar aquells anàlisi on es pot incloure i on no es pot incloure el concepte de gènere.
- Realitzar un procediment intern del Servei on s'expliciti en quins anàlisi s'inclou el concepte de gènere de manera sistemàtica.

Personal responsable: Comitè de Seguretat i Salut

Personal al que va dirigida la acció: A tots els membres de l'organització que comparteixen i reben els informes del Servei.

Mecanismes de seguiment i avaluació : Realitzar un procediment intern del Servei

Data d'inici: **segon semestre 2017.** Data de finalització: **continuada**

Indicador de seguiment : nombre de documents on s'ha incorporat.

ACCIÓ N° 4.4 : Millora del Protocol de Protecció del risc durant l'embaràs i la lactància natural.

Descripció: actualització del Protocol que garanteix la protecció de totes les dones embarassades i en període de lactància natural en relació a les possibles exposicions a factors de risc en el seu lloc de treball.

Objectius :

- Identificar situacions de risc per a la maternitat i la lactància als llocs de treball i/o procediments de treball. Proposar les mesures preventives adequades.
- Millorar la implantació del protocol a l'organització.
- Actualització del protocol de gestió del risc per la gestació i la lactància per part dels tècnics de prevenció del Servei de Prevenció de riscos laborals, i posterior aprovació pel Comitè de Seguretat i Salut.
- Implantació del protocol i valoració de la gestió dels casos mitjançant la difusió als comandaments.

Personal responsable: Servei de Prevenció de riscos laborals.

Personal al que va dirigida la acció: professionals gestants i en situació de lactància materna.

Mecanismes de seguiment i avaluació :

Un cop actualitzat i aprovat pel Comitè de Seguretat i Salut es farà difusió mitjançant la intranet i el circuit d'actualització de documents institucionals.

Es difondrà el protocol als comandaments mitjançant correu electrònic i si s'escau en reunions presencials.

Data d' inici: **segon semestre 2017** Data de finalització: **desembre 2017**

Indicador de seguiment : document del Protocol.

5.) Accions Àrea de BenEstar i Conciliació :

ACCIÓ N° 5.1 : Promovent reunions amb horaris conciliadors.

Descripció : realització d'una campanya de difusió per promocionar l'establiment de les reunions en horaris conciliadors. Es crearà una infografia per a difondre els objectius i les recomanacions de la campanya.

Els canals de difusió seran:

- "Les Bategades del Parc Taulí"
- El correu electrònic

Es valorarà l'opció de col·locar impressions de la infografia a les diferents sales de reunions dels espais del Consorci i les seves entitats vinculades

Objectius :

- Promoure millores horàries que facilitin la conciliació familiar i laboral d'homes i dones, sensibilitzant al personal.
- Utilitzar la comunicació com a element educatiu per contribuir a la consolidació d'una cultura integradora i socialment responsable, reforçant els valors de la conciliació.

Personal responsable: Cap de BenEstar i Desenvolupament Professional

Personal al que va dirigida la acció: Tota la plantilla

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció:

Creació d'una infografia de la campanya, que descrigui les recomanacions, consideracions i objectius establerts.

Accés als correus electrònics i al Blog Bategades.

Valorar la possibilitat de realitzar impressions de la infografia.

Data d'inici: **setembre 2017**

Data de finalització: **setembre 2018**

Indicador de seguiment: infografia i nombre de reunions que es realitzen.

ACCIÓ N° 5.2 : Proves pilot flexibilització dels horaris de treball i teletreball parcial.

Descripció : ampliació dels àmbits i dels professionals que participen a la prova pilot de la flexibilització dels horaris de treball. Les mesures de flexibilitat que s'han inclòs en la primera prova pilot , amb data d'inici abril 2017, són :

- Flexibilitat de l'horari d'entrada i sortida, d'acord amb uns mínims establerts i recollits en el document aprovat pel Comitè de Direcció.(CCSPT)
- Possibilitat de reduir l'hora de dinar a 30 minuts, i així avançar l'hora de sortida.
- Teletreball parcial, un dia a la setmana a alguns llocs de treball que ho permeten.
- Horaris intensius a l'estiu i altres períodes coincidint amb les vacances escolars.

Objectius :

- Augmentar el número d'àmbits i professionals participants a les proves pilot instaurades a l'abril 2017, en funció dels resultats i avaluació de les mateixes.
- Fer difusió dels resultats obtinguts, a tots els responsables d'àmbit, amb l'objectiu de potenciar la seva participació a les proves pilot per l'exercici 2018.
- Si els resultats de los edicions de proves pilot són favorables, valorar la possibilitat de posar-ho en marxa a tots els llocs de treball que ho permetin, i tots aquells professionals que ho sol·licitin dels grups professionals de serveis no continuats i amb el vist-i-plau dels responsables directes.

Personal responsable: Cap de BenEstar

Personal al que va dirigida l' acció: professionals de serveis no continuats

Data d'inici: **gener 2018** Data de finalització: **desembre 2018**

(II edició prova pilot)

Data d' inici : **gener 2019** Data de finalització : continuada

(per l'aplicació general)

Indicador de seguiment : nombre de professionals beneficiaris i avaluació dels resultats.

ACCIÓ N° 5.3 : Identificació de professionals amb situacions familiars d'especial sensibilitat i/o vulnerabilitat.

Descripció: la detecció de professionals que tenen una situació familiar amb necessitats temporals d'especial atenció és un dels elements clau per desenvolupar una efectiva política de conciliació. El CCSPT, i les seves entitats vinculades, en l'aplicació del compromís actiu que ha establert amb la cura dels seus treballadors, requereix d'un procediment estandarditzat i homogeneïtzat per ser capaç de detectar i gestionar aquest tipus de casos.

Caldrà definir quines seran aquelles situacions familiars objecte d'atenció en el marc de la present acció. Amb aquesta finalitat, des de Recursos Humans es promourà la formació d'un grup de treball estable que, reunint-se periòdicament, aprofundeixi en la diferent casuística i valori el tipus de recursos o mesures específiques que, consensuades i prèviament seleccionades, podran proposar-se per a cada situació individual concreta, en funció de les necessitats.

El grup de treball (que podrà incorporar membres d'altres àmbits o departaments) definirà els criteris necessaris que ha d'acomplir la situació familiar d'un professional per ser tributari d'acollir-se a aquestes mesures extraordinàries de conciliació.

Objectius:

- Oferir possibilitats reals de conciliació a aquells professionals que, per la seva situació familiar concreta, requereixin mesures de conciliació extraordinàries i excepcionals, o diferents a les d'aplicació genèrica que ja estableix la FPT amb els seus treballadors o estableix el Conveni.
- Minimitzar el nombre de baixes per IT que, lluny de ser fruit d'una situació d'incapacitat del propi treballador, responen a l'adquisició indirecta de mesures conciliadores, com pot ser disposar de temps per fer front a situacions familiars amb necessitats temporals o puntuals d'especial urgència.

Personal responsable: Cap de BenEstar

Personal al que va dirigida la acció: Tota la plantilla

Data d' inici: **setembre 2017**

Data de finalització: **desembre 2018**

Indicador de seguiment : nombre de professionals beneficiaris.

ACCIÓ N° 5.4 : Avaluació aspectes de conciliació, flexibilitat i igualtat des de la perspectiva del risc psicosocial i de clima laboral.

Descripció: en aplicació del compromís que el CCSPT ha adquirit amb la cura i el benestar dels seus professionals, es pretén analitzar de forma sistemàtica la percepció que aquests tenen en relació a diferents aspectes de la conciliació, la flexibilitat i la igualtat exercida en la institució.

Aquesta percepció, que actuarà com a punt de partida per a una posterior avaluació que permeti promoure millores, serà recollida en format d'enquesta, de forma global a tot el CCSPT i les seves entitats vinculades durant els exercicis 2017 i 2018.

La percepció dels professionals es recollirà des de dues òptiques diferents: la vessant del risc psicosocial (en relació a l'impacte en la salut), i la vessant del clima laboral (en relació amb la satisfacció i la motivació).

Objectius:

- Obtenir una visió global de l'impacte de la conciliació i la igualtat com a factors d'exposició vinculats a la percepció del risc psicosocial.
- Obtenir una visió global de l'impacte de la conciliació i la igualtat en la satisfacció i la motivació dels professionals.
- Obtenir informació realista i contrastada que permeti a la FPT analitzar les mesures aplicades, la percepció de les mateixes i, en última instància, que permeti dissenyar modificacions o noves accions que promoguin millores.

Personal responsable: Cap BenEstar

Personal al que va dirigida la acció: Tota la plantilla

Mitjans i materials previstos per la realització de l'acció:

Es requereix de suport tecnològic i de consultoria, en l'administració de les enquestes i en l'explotació i anàlisi de les dades recollides, respectivament.

Data d'inici: **juny 2017**

Data de finalització: **desembre 2018**

Indicador de seguiment: resultats de l'avaluació.

ACCIÓ N° 5.5 : Tractament de la jornada irregular excepcional.

Descripció: en ocasions es produeix concentració de feina en determinats períodes de l'any. En els casos en que es pot preveure o és recurrent es pot planificar una adaptació de la jornada de forma irregular al llarg de l'any donant resposta a aquesta necessitat de forma que s'organitzi l'activitat sense superar la jornada màxima d'hores en termes anuals ni la concatenació d'hores de treball sense respectar els períodes de descans obligatoris.

En els casos que no es pot planificar anticipadament, s'hauria de regular la forma de compensació de la jornada, que, de conformitat amb la normativa aplicable serà prioritàriament articulant mecanismes de compensació amb dies de descans.

Per una altra banda, en molts llocs de treball es necessari desplaçaments a reunions per diferents motius que obliga a allargar les jornades i a pernoctar en molts casos. Aquesta situació és sensiblement diferent a l'anterior donat que no existeix un mecanisme de càlcul de compensacions. Es planteja treballar un protocol definitori dels supòsits en que seria aplicable i les fórmules de compensació.

En aquests moments s'està negociant un nou conveni d'empresa i podria ser un bon moment per contemplar-ho.

Objectius:

- Establir o regular un mecanisme de compensació, d'acord amb les possibilitats legals, per aquells supòsits excepcionals d'excés de jornada que es produeix en moments puntuals o bé derivat per l'assistència a reunions que suposen desplaçaments llargs.

Personal responsable: Directora de Gestió

Personal al que va dirigida la acció: Tota la plantilla

Data d' inici: **a partir signatura de conveni**

Data de finalització: **continuada**

Indicador de seguiment : nombre de professionals beneficiaris.

6.) Àrea de Responsabilitat Social Corporativa :

ACCIÓ N° 6.1 : Criteris d'igualtat en els procediments de contractació pública.

Descripció: utilització de la contractació pública per fomentar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, en les diferents fases i execució de la contractació pública que porti a terme el Consorci i les seves entitats vinculades.

S'establiran i contemplaran criteris d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes , sempre que sigui compatible, en les diferents fases de la contractació pública que a continuació s'exposen.

Objectius :

En relació als plecs de prescripcions tècniques que han de regir la contractació i d'execució del contracte, l'objectiu seria recollir en un comunicat dirigit als encarregats de l'elaboració dels plecs tècnics i dels responsables del contracte, els aspectes d'igualtat de gènere que poden ser d'aplicació en funció de l'objecte del contracte.

Personal responsable: Cap de la Secretaria Tècnica, d'Assumptes Jurídics i Contractació Pública

Personal al que va dirigida la acció: departaments que preparen les licitacions i intervenen en els processos de contractació i responsables del contracte.

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció:

Difusió de documents i clàusules a incorporar que ajudin a contemplar els criteris d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques, criteris de valoració i seguiment d'execució dels contractes.

Data d' inici: **setembre 2017**

Data de finalització : **continuada**

Indicador de seguiment : nombre de convocatòries on s'ha inclòs.

7.) Accions Àrea Comissió igualtat :

ACCIÓ N° 7.1 : Seminari de treball en matèria d'igualtat amb altres Hospitals.

Descripció : realització d'un seminari amb altres hospitals amb matèria d'igualtat.

Objectius :

- Compartir experiències amb altres hospitals en matèria d'igualtat.
- Posada en comú dels diferents Plans d'igualtat.
- Prevenció de comportaments no desitjats en matèria d'assetjament moral "mobbing" i assetjament sexual.
- Avaluació del I Conveni de la sanitat concertada en matèria d'igualtat.

Personal responsable: Agent igualtat

Personal al que va dirigida l' acció: Comissió d'igualtat

Data d' inici: segon semestre 2018

Indicador de seguiment : avaluació del seminari.

ACCIÓ N° 7.2 : Participació dels membres de la Comissió a diferents seminaris i posada en marxa d'eines d'autoavaluació.

Descripció : participació dels membres de la Comissió d'igualtat a diferents sessions de treball relacionades amb la reforma horària, Xarxa NUST d'empreses,...

Objectius :

- Major participació a les diferents sessions informatives que es realitzen des del Departament de treball en relació a la igualtat, la conciliació/coresponsabilitat i els usos del temps.
- Posar en marxa l'eina d'autoavaluació d'empreses en quant a l'organització del temps de treball, que facilita el Consell Assessor de la reforma horària.
- Valorar l'adhesió a la xarxa NUST d'empreses compromeses amb la igualtat i la conciliació.
- Realització de cursos i seminaris que ofereix el Departament de Treball o el Ministeri de Sanitat, Serveis Socials i Igualtat.

Personal al que va dirigida l' acció: Comissió d'igualtat

Data d' inici: juny 2017

Data finalització : continuada en el temps

Indicador de seguiment : nombre de participants i activitats realitzades.

6. DIFUSIÓ

Convé fer difusió del Pla durant la seva implantació, les tasques de difusió ajuden a sensibilitzar als professionals sobre aspectes relacionats amb la igualtat d'oportunitats i, per tant, són en si mateixes accions positives.

- Publicació a la web, dintre de l'apartat de Responsabilitat social corporativa
- Publicació a la intranet del Pla d'igualtat.
- Comunicació a través del Blog informatiu "Bategades".
- Fer un enviament massiu per email a tots els professionals.
- Elaboració d' infogrames o díptics que facilitin el coneixement del Pla.
- Sessions informatives en matèria d'igualtat d'oportunitats, obertes a tots els professionals.
- Informació i formació dirigida a les persones amb capacitat de decisió sobre la gestió organitzativa.

7. AVALUACIÓ I SEGUIMENT

Un cop implantat el Pla d'igualtat es realitzarà un seguiment per controlar l'execució de les accions en la forma i termini definits, i els resultats aconseguits.

El seguiment i avaluació es realitzarà mitjançant l'anàlisi a tres nivells:

- a) Avaluació de la correcta execució de les accions durant el procés d'implantació.
- b) Avaluació del grau d'assoliment dels objectius fixats.
- c) Revisió de la comunicació interna : efectivitat dels canals d'informació i comunicació utilitzats per difondre informació relativa a la igualtat d'oportunitats.

Temporalització:

Es faran dos seguiments, el primer durant el primer semestre del 2019, i l'altra al tercer trimestre de l'any 2020.

Per fer l'avaluació s'omplirà la següent fitxa model.

Fitxa de Seguiment accions / assoliment objectius :

(Nom de l'acció)	
Descripció de l'acció :	
Data d'inici :	Data prevista finalització:
Persones destinatàries:	
Responsables de la implantació :	
Aspectes a destacar :	
Suggeriments de millora :	
Grau assoliment dels objectius:	

Model fitxa de revisió comunicació interna :

Persones destinatàries	
Objectius	
Valoració utilització	
Dificultats i problemes sorgits	
Propostes de millora	

L'avaluació dels resultats aconseguits amb la implantació del Pla d'igualtat permetrà iniciar un procés de millora contínua amb la introducció de correccions, identificació de noves necessitats i implantació de noves accions adreçades a aconseguir la igualtat efectiva entre dones i homes a la Fundació Parc Taulí.