



DOCUMENT	CODI	DATA	REV
Pla d'igualtat d'oportunitats dones i homes a SGG	SGG-DP-001	28/03/2017	
Propera revisió: 2021			

PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS DONES I HOMES A SABADELL GENT GRAN, CENTRE DE SERVEIS, S.A.

(2017-2020)

ELABORAT PER:	REVISAT PER:	APROVAT PER:
Comissió Igualtat SGG: Adelina Garcia González (Rep. Social) M. Victoria Marif del Peral (Rep Social) Mireya Martínez Sola (Rep Empresa) Pilar Medel Zamora (Agent Igualtat) Beatriz Robles Moreno (Rep. Empresa) 17/03/2017	Sònia Mariscal Pérez (Dir. Executiva SGG)  21/03/2017	Consell Administració SGG  28/03/2017

ÍNDEX

1. DECLARACIÓ DE COMPROMÍS	3
2. INTRODUCCIÓ I METODOLOGIA	5
3. RESUM DIAGNOSI	6
4. OBJECTIUS	8
5. ACCIONS	8
5.1 Accions Àrea de Comunicació	9
5.2 Accions Àrea de Selecció i Promoció Interna	14
5.3 Accions Àrea de Formació	16
5.4 Accions Àrea de Salut Laboral	18
5.5 Accions Àrea de BenEstar i Conciliació	21
5.6 Accions de Responsabilitat Social Corporativa	27
6. DIFUSIÓ	28
7. AVALUACIÓ I SEGUIMENT	29

1. DECLARACIÓ DE COMPROMÍS

La Direcció Executiva de Sabadell Gent Gran, Centre de Serveis, S.A. (d'ara endavant SGG) 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 tot el 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, 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, 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.



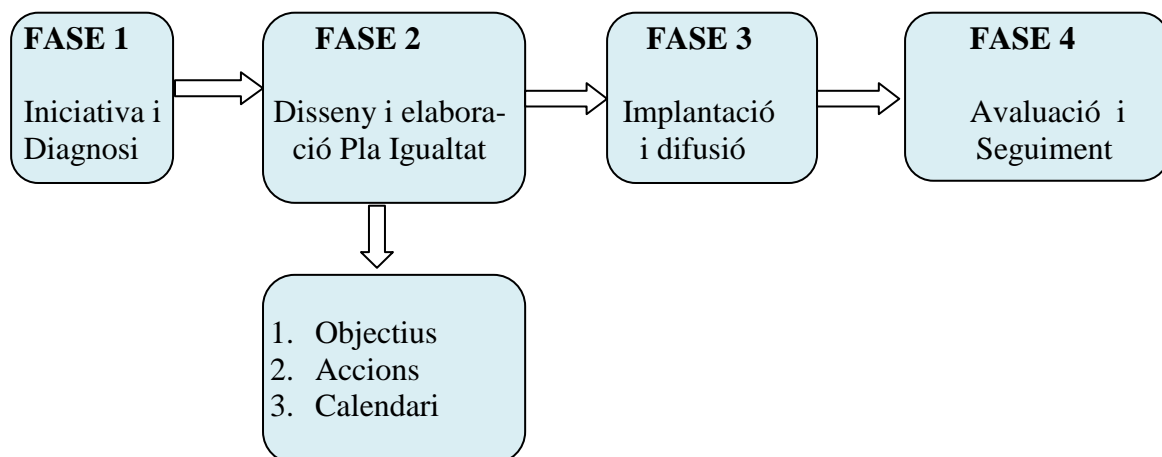
Sònia Mariscal Pérez
Directora Executiva

2. INTRODUCCIÓ I METODOLOGIA :

La Comissió d'igualtat de SGG, 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 el Pla d'igualtat, i alhora 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.

DOCUMENT	CODI	DATA	REV	
Pla d'igualtat d'oportunitats dones i homes a SGG	SGG-DP-001	28/03/2017		Pàg. 6 de 29
Propera revisió: 2021				

- **Accions:** descripció de les diferents accions per a donar resposta als objectius, així como l'assignació de mitjans materials i humans necessaris per a realitzar-les.
- **Implementació del Pla:** suposa executar les diferents accions programades.
- **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 :

- Percepció majoritària que a SGG existeix igualtat real entre dones i homes. Tots dos sexes opinen de forma similar.
- La formació es fa normalment dintre de la jornada laboral i a més tenen accés tots els grups professionals, fet que facilita la conciliació de la vida familiar i laboral.
- No existeix discriminació per raó de sexe en els processos de selecció.
- Salari fixat per Conveni.
- Hi ha estabilitat en els contractes, amb més de la meitat de la plantilla que té una antiguitat de més de 5 anys a l'empresa.
- Des de la direcció no hi ha cap impediment per a què els homes s'acullin a mesures de conciliació.
- Fàcil accés a la feina en transport públic, no hi ha problemes d'aparcament a la zona, i a més es facilita el pàrking del recinte en torn de nit i festiu.

	DOCUMENT	CODI	DATA	REV	
	Pla d'igualtat d'oportunitats dones i homes a SGG	SGG-DP-001	28/03/2017		Pàg. 7 de 29
	Propera revisió: 2021				

Punts a millorar :

- La majoria dels professionals no coneix les mesures de conciliació existents (en el cas dels homes arriba al 100%).
- Els homes no demanen permisos de conciliació.
- No es coneix l' existència del Protocol d' actuació de prevenció de l'assetjament sexual que és corporatiu, i per tant també d'aplicació a SGG i no sabrien que fer en cas de patir-ho.
- Major transparència i comunicació de com es valoren els currículums, a nivell de promoció interna, perquè es pensa que les carregues familiars poden perjudicar el seu desenvolupament professional.
- Presència paritària als òrgans de Govern.
- Introducció de mesures de flexibilitat horària, als llocs de treball que ho permetin. Horaris d'entrada i sortida flexibles , teletreball, horaris intensius a l'estiu.(vacances escolars....)
- Manual d'ús de llenguatge no sexista.
- Formació en matèria d'igualtat a tota la plantilla.
- 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 informació a la dona gestant de l'avaluació de riscos i del procés a seguir per sol·licitar la prestació per risc d'embaràs.

4. OBJECTIUS

El Pla d'igualtat persegueix els següents objectius generals:

- Garantir l'accés en igualtat d'oportunitats tant de dones com a homes a l'empresa, 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 del sexe.
- Presentar una imatge de l'empresa, 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 per a detectar i corregir possibles riscos per a la salut de les treballadores, en especial les dones embarassades, així com accions contra els possibles casos d'assetjament moral i sexual.

5. ACCIONS :

S'han dissenyat accions concretes per millorar els punts recollits a la fase de diagnosi. 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.

Les accions 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 i Promoció	2
3) Àrea de Formació	2
4) Àrea de Salut Laboral	3
5) Àrea de Conciliació i BenEstar	5
6) Àrea de Responsabilitat Social Corporativa	1
TOTAL	17

5.1) 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.

Objectius :

-Donar a conèixer tota la informació referent a funcionament del 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.

Personal responsable: Agent 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 :** novembre 2017

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

ACCIÓ N°: 1.2 : Creació del compte igualtat@sgg.cat**Descripció :**

Crear el compte de correu electrònic igualtat@sggcat.

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.

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

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció: El compte de correu electrònic

Data d' inici: **abril 2017**

Data de finalització: **abril 2017**

Indicador de seguiment : el nombre d' emails rebuts.

DOCUMENT	CODI	DATA	REV	
Pla d'igualtat d'oportunitats dones i homes a SGG	SGG-DP-001	28/03/2017		Pàg. 11 de 29
Propera revisió: 2021				

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

Descripció :

Utilitzar el canal de comunicació corporatiu "Bategades" per informar de totes les novetats en matèria d'igualtat de forma corporativa, per al 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 a la intranet.

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 (manuals 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

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

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

Indicador de seguiment : nombre de documents analitzats.

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, al CCSPT i les seves entitats vinculades en tots els documents interns/externs que es realitzen.

Fer difusió a la intranet 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:

"Guia d'usos no sexistes de la llengua en els textos de l'Administració de la Generalitat"

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

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

	DOCUMENT	CODI	DATA	REV	
	Pla d'igualtat d'oportunitats dones i homes a SGG	SGG-DP-001	28/03/2017		Pàg. 14 de 29
	Propera revisió: 2021				

5.2) ACCIONS ÀREA DE SELECCIÓ I PROMOCIÓ INTERNA :

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

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 :

- 1.) 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.
- 2.) Conformació de tribunals, comissions o equips de selecció d'acord amb els principis de paritat generals (homes/dones), o de paritat dintre de la representativitat de la funció professional a escollir.
- 3.) Elaboració del professiograma de cada lloc de treball, definició prèvia del lloc de treball a cobrir.
- 4.) 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 : Guia del Procés de Selecció i Promoció.

DOCUMENT	CODI	DATA	REV	
Pla d'igualtat d'oportunitats dones i homes a SGG	SGG-DP-001	28/03/2017		Pàg. 15 de 29
Propera revisió: 2021				

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

Descripció : els salaris venen marcats pel Conveni, i per tant en principi, no hi ha diferències per raó de gènere. 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: **juny 2020**

Indicador de seguiment : informe de les retribucions.

	DOCUMENT	CODI	DATA	REV	
	Pla d'igualtat d'oportunitats dones i homes a SGG	SGG-DP-001	28/03/2017		Pàg. 16 de 29
Propera revisió: 2021					

5.3) **ACCIONS ÀREA DE FORMACIÓ :**

ACCIÓ N° : 3.1 – Formació en el Pla d'igualtat pels professionals de SGG

Descripció :

Organitzar una acció formativa en igualtat d'oportunitats per a l'equip de Sabadell Gent Gran.

Objectius :

Donar a conèixer el Pla d'igualtat del centre.

Integrar la formació en igualtat en el col·lectiu de Sabadell Gent Gran.

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:

Programa formatiu, en modalitat presencial i d'unes 3 hores de durada, integrat dins el Pla Institucional de Formació.

Aula dotada amb taules, cadires, pissarra i equipament audiovisual. Espai amb capacitat per a 25 persones.

Cronograma:

Data d'inici: novembre 2017 Data de finalització: juny 2018

Indicador de seguiment : Avaluació final quantificant el nombre de sessions realitzades, nombre de professionals que han participat en l'acció i el grau de satisfacció obtingut.

ACCIÓ N° : 3.2 Formació Online a SGG**Descripció :**

Potenciar la participació del col·lectiu de Sabadell Gent Gran en les accions formatives organitzades en modalitat online dins el Pla Institucional de Formació (PIF).

Objectius :

- Facilitar l'accés a la formació del PIF.
- Donar a conèixer el Campus virtual del Parc Taulí.
- Augmentar la participació del col·lectiu de Sabadell Gent Gran en les accions de formació del PIF que s'organitzin en modalitat on-line.

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.
- Accions en modalitat online amb gran capacitat d'alumnes, horari flexible i materials accessibles des de qualsevol dispositiu amb Internet (ordinador, tablettes, mòbils,...)
- Avaluació final quantificant el nombre de professionals que han participat en accions de formació online i el grau de satisfacció obtingut.

Cronograma:

Data d'inici: 2018 Data de Finalització: 2020

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

	DOCUMENT	CODI	DATA	REV	
	Pla d'igualtat d'oportunitats dones i homes a SGG	SGG-DP-001	28/03/2017		Pàg. 18 de 29
	Propera revisió: 2021				

5.4) ACCIONS ÀREA DE SALUT LABORAL :

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

Descripció :

Actualització del Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe del CCSPT i les seves entitats vinculades.

Objectius generals :

Introducció de les novetats legals en matèria de prevenció, i adequació del mateix a les necessitats dels professionals de SGG.

Objectius operatius

Aprovació del Protocol pel Consell d'administració.

Difusió del Protocol, a través de la intranet i les sessions formatives en matèria d'igualtat

Personal responsable : Comissió igualtat/ Cap de BenEstar

Cronograma:

Data de Inici: maig 2017 Data de Finalització: novembre 2017

Indicador de seguiment : Protocol de prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

ACCIÓ N°: 4.2 Campanya informativa protocols de prevenció assetjament moral i sexual**Descripció:**

Millorar la difusió i el coneixement dels professionals de Sabadell Gent Gran respecte als protocols de prevenció d'assetjament moral i sexual existents i vigents a la institució.

Objectius generals:

- Millora de la difusió i coneixement dels protocols.

Objectius operatius:

- S'informarà per correu electrònic dels protocols mitjançant l'enllaç de la intranet.
- Es realitzarà un díptic informatiu que es difondrà mitjançant els taulells de les àrees professionals del centre.
- S'inclourà xerrada informativa dintre del mòdul de formació d'igualtat.

Personal responsable: Servei de Prevenció de riscos laborals i Comissió igualtat

Personal al que va dirigida la acció: A tots els professionals de Sabadell Gent Gran

Cronograma : Data d'inici: setembre 2017- Data finalització : febrer 2018

Indicador de seguiment : Nombre de professionals que participin de la formació.

ACCIÓ N°:4.3 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.

Objectius operatius:

-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.

-Demandar a EGARSAT que es reculli a la propera avaluació de risc psicosocial.

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°: 4.4 Infograma resum de l'avaluació de riscos de la dona gestant**Descripció:**

Realització d'un infograma informatiu que reculli els aspectes generals de l'avaluació de riscos laborals i el procés per sol·licitar la prestació del risc d'embaràs.

Objectius generals:

Facilitar la informació referent a l'avaluació de riscos durant l'embaràs i el procediment per sol·licitar la prestació per risc d'embaràs.

Personal responsable: Cap de BenEstar/ Cap Administració de Personal

Personal al que va dirigida la acció: A tots les professionals gestants

Cronograma:

Data d' Inici: gener 2019 Data fi : abril 2019

Indicador de seguiment : Infograma de l'acció

5.) ACCIONS ÀREA DE BENESTAR I CONCILIACIÓ

ACCIÓ N° 5.1 Difusió de les mesures existents de conciliació de la vida personal i laboral

Descripció :

Transmetre als professionals tota la informació referent als permisos existents per llei en matèria de conciliació de la vida familiar i laboral, donant major difusió de l' apartat específic que hi ha a la intranet.

Objectius :

Informar a tots els professionals dels seus drets en matèria de conciliació, amb especial referència als homes, de les possibilitats que tenen també ells d'acollir-se a aquests drets, que no són exclusivament per les dones.

Augmentar el grau de coresponsabilitat en matèria de cura i responsabilitats familiars i tasques domèstiques.

Personal responsable: Comissió igualtat

Personal al que va dirigida l' acció: tots els professionals

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció: Intranet corporativa

Data d' inici: **gener 2018** Data finalització: **abril 2018**

Indicador de seguiment : Índex de resposta de coneixement a l'enquesta d'igualtat.

ACCIÓ N°: 5.2 Protocol de canvi de torn/adequació horari laboral per conciliació**Descripció :**

Elaboració d'un Protocol que reculli els professionals que poden beneficiar-se, i les situacions temporals en que es pot aplicar.

Objectius :

-Millorar les condicions de treball dels treballadors/es, possibilitant la conciliació de la vida familiar i laboral, al mateix temps que augmenta la productivitat i la fidelitat del treballador/a envers l'empresa.

-Gestionar de forma transparent, les peticions formulades pels professionals i la possible resposta d'adequació que es pugui proposar des de els àmbits professionals.

-Assimilar criteris de funcionament amb el Protocol existent al CCSPT.

Personal responsable: Comissió igualtat / Direcció Executiva

Personal al que va dirigida l'acció: Professionals amb obligacions familiars

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció:

Difusió a través de la intranet

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

Indicador de seguiment : nombre de sol·licituds dels professionals

Acció 5.3 Posada en marxa de "Proves pilot" de flexibilització d'horaris

Descripció :

Possibilitar la flexibilitat d'horari d'entrada i sortida en tots aquells llocs de treball on es pugui fer. Tot garantint les necessitats dels àmbits professionals.

Objectius :

Millorar les condicions de treball dels treballadors/es possibilitant la conciliació de la vida personal i professional al mateix temps que augmenta la productivitat i la fidelitat del treballador/a envers l'empresa.

Objectius operatius:

-Introducció d'horaris flexibles d'entrada i sortida, possibilitat de dinar en 30 minuts i horaris intensius coincident amb les vacances escolar.

-Introducció de l'opció de teletreball temporal, un dia a la setmana, a aquells llocs de treball que ho permetin.

Personal responsable: Direcció executiva

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

Data d' inici: **gener 2019** Data de finalització: **juny 2020**

Indicador de seguiment: sol·licituds de professionals beneficiaris.

ACCIÓ N°5.4 : 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.

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 de les entitats del Parc Taulí (entre les que s'inclou Sabadell Gent Gran).

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 : Número de reunions efectuades amb el criteri.

ACCIÓ N°5.5 : Adequació d'un espai com a menjador-relax de professionals**Descripció :**

Adequació d'un espai com a menjador i /o sala de relax per als professionals, ja que en un inici, quant es va reconvertir l'Edifici Nen Jesús com a SGG, es va pensar que la majoria dels professionals no farien ús del menjador o bé que es podria fer servir la part de "bar-cafeteria", com a menjador dels professionals.

La realitat és que avui tot l'espai es fa servir com a menjador de residència i que no es "respecta" per part de residents el descans dels professionals, cosa que fa que no sigui una bona opció menjar a la cafeteria- restaurant.

Aquest espai hauria de comptar amb una taula gran, cadires, mobles tipus cuina per emmagatzemar aliments de llarga caducitat, nevera i tot el parament de cuina.

Objectius :

Adequació d'un espai per millorar i donar confort als professionals en els moments de descans (esmorzar, dinar i berenar)

Personal responsable: Direcció Executiva SGG i Atenció a la Dependència

Personal al que va dirigida la acció: tota la plantilla de SGG i Atenció a la Dependència

Mitjans i materials previstos per la realització de la acció:

Aquest espai hauria de comptar amb una taula gran, cadires, mobles tipus cuina per emmagatzemar aliments de llarga caducitat, nevera i tot el parament de cuina.

Projecte d'obres, afecta a la modificació de façana de l'edifici protegit Nen Jesús.

Cronograma:

Data de Inici: **abril 2017** Data de Finalització: **octubre 2017**

	DOCUMENT	CODI	DATA	REV	
	Pla d'igualtat d'oportunitats dones i homes a SGG	SGG-DP-001	28/03/2017		Pàg. 27 de 29
	Propera revisió: 2021				

5.6) **ACCIÓ ÀMBIT 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 homes i dones, 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 homes i dones en els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques, criteris de valoració i seguiment d'execució dels contractes.

Data de Inici: setembre 2017

6. DIFUSIÓ

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

- Publicació a la intranet del Pla d'Igualtat.
- Sessions informatives en matèria d'igualtat d'oportunitats, especialment a les persones amb capacitat de decisió sobre la gestió organitzativa.

7. AVALUACIÓ I SEGUIMENT PLA IGUALTAT

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.

