

PLA D'IGUALTAT 2020-2024

aproscom
fundació

PRESENTACIÓ

Un pla d'igualtat configura una política global d'igualtat efectiva de dones i homes i expressa la voluntat institucional així com també compromet a les persones responsables, en els seus respectius àmbits d'actuació, a treballar per la igualtat efectiva de dones i homes.

Per això, es desenvoluparan totes les mesures que siguin necessàries per a garantir la incorporació de la transversalitat de gènere en la política interna, aplicant accions positives per aconseguir corregir aquelles situacions de discriminació o desigualtat que s'hagin detectat en el Diagnòstic de situació en matèria d'igualtat.

Normativa

Arrel del reconeixement institucional i públic de l'existència de desigualtats efectives entre homes i dones als diferents àmbits tant social, cultural, econòmic, polític, esportiu, etc., al llarg del temps ha anat sorgint legislació que aporta un marc referencial dins el qual s'ha de treballar en pro de la igualtat real i efectiva a través d'eines com els plans d'igualtat.

Alguns antecedents legals que emmarquen el context:

- Constitució Espanyola de 1978, destacant l'article 14 on es proclama el dret a la igualtat i a la no discriminació per raó de sexe i l'article 9.2 on es contempla l'obligació dels poders públics a promoure les condicions per a que la igualtat de l'individu i dels grups en els quals s'integra siguin reals i efectives.
- La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, als principis ja estableix que el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, informarà, amb caràcter transversal, l'actuació de tots els poders públics i que les administracions públiques ho integraran, de forma activa, a l'adopció i execució de les disposicions normatives, respecte de la definició i pressuposts de les polítiques públiques en tots els àmbits i en el desenvolupament del conjunt de totes les seves activitats. La Llei d'Igualtat desenvolupa polítiques públiques i internes al llarg del seu articulat.
- A la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, s'inclouen com a àmbit d'aplicació l'administració local.
- El Reial Decret Llei 6/2019, de 7 de març, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'ocupació, que modifica la Llei Orgànica 3/2007 i destaca la importància de comptar amb mesures socials que tinguin com a finalitat aconseguir la igualtat d'oportunitats en las relacions laborals.

METODOLOGIA

Compromís de la direcció

Aproscm Fundació declara el seu compromís en l'establiment i desenvolupament de polítiques que integrin la igualtat de tracte i oportunitats entre dones i homes, sense discriminar directa o indirectament per raó de sexe, així com en l'impuls i foment de mesures per aconseguir la igualtat real en la nostra organització.

Aproscm Fundació estableix la igualtat d'oportunitats entre dones i homes com un principi estratègic de la seva política corporativa i de recursos humans, d'acord amb la definició d'aquest principi que estableix la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març:

"El principi d'igualtat de tracte entre dones i homes suposa l'absència de tota discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe i, especialment, les derivades de la maternitat, l'assumpció d'obligacions familiars i l'estat civil"

El principi d'igualtat queda reflectit també al Codi d'ètica de l'entitat, un document que recull els valors essencials de l'organització. Dins els compromisos d'Aproscm Fundació amb el seu personal, el punt 30 estableix que:

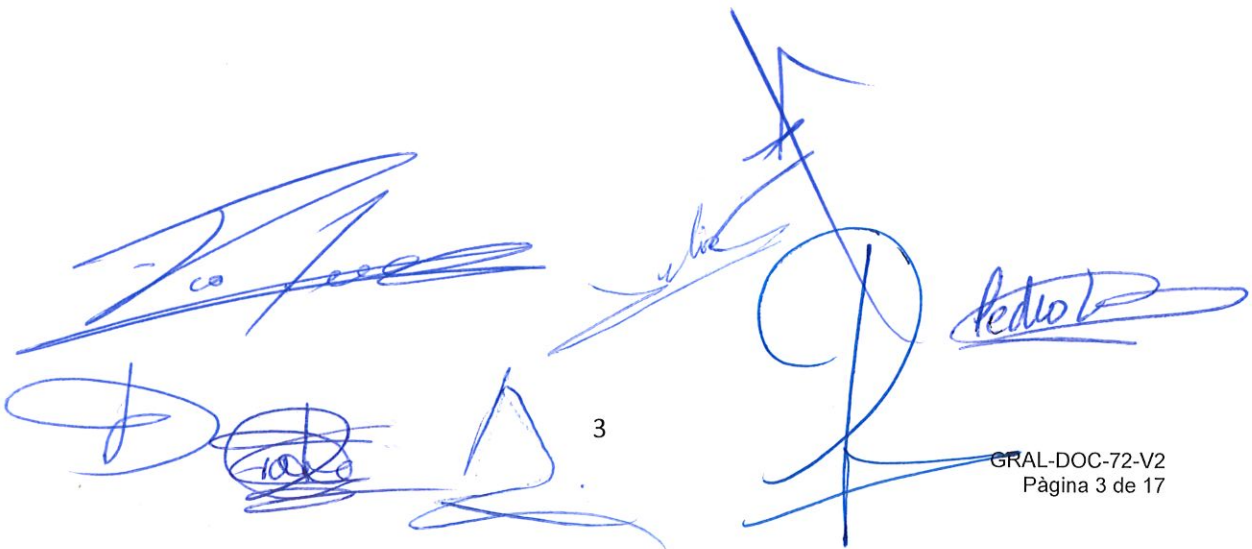
"Es promourà la igualtat d'oportunitats en la gestió del personal, actuant amb criteris objectius, amb honestedat i transparència, evitant el conflicte d'interessos i es vetllarà per la no discriminació per raó de gènere, nacionalitat i religió."

Elaboració del diagnòstic de l'entitat

La comissió negociadora d'aquest Pla d'Igualtat va recollir i analitzar dades qualitatives i quantitatives de l'empresa per conèixer la situació de partida i així poder plantejar els objectius i accions del Pla.

La comissió negociadora és un òrgan paritari on participen tres representats legals del personal, tres representats de l'empresa i dos persones treballadores:

- Antoni Gayà (gerència)
- Visitación Jiménez (empresa)
- Eva de Francisco (empresa)
- Francisco Calderón (representant legal del personal)
- Matilde Corbacho (representant legal del personal)
- Aina Maria Rosselló (delegada de personal)
- Pedro Lechado (treballador)
- Julio Servera (treballador)



3

RESULTATS DEL DIAGNÒSTIC

A. Mapa laboral

Plantilla desagregada per sexe

Total	Dones	% dones	Homes	% homes
240	178	74%	62	26%

Plantilla desagregada per edat i sexe

Trams d'edat	Total	Dones	% dones	Homes	% homes
Menys de 20 anys	11	6	55%	5	45%
20-29 anys	66	43	65%	23	35%
30-39 anys	75	64	85%	11	15%
40-49 anys	42	30	71%	12	29%
50-59 anys	42	31	74%	11	26%
60 anys o més	4	4	100%	0	0%
Total	240	178	74%	62	26%

Plantilla desagregada per antiguitat i sexe

Antiguitat	Total contractes	Dones	%Dones	Homes	%Homes
Menys d'un any	53	37	70%	16	30%
1 a 3 anys	46	34	74%	12	26%
3 a 5 anys	33	19	58%	14	42%
5 a 10 anys	38	32	84%	6	16%
10 a 15 anys	33	30	91%	3	9%
Més de 15 anys	37	26	70%	11	30%
Total	240	178		62	

Antiguitat mitjana

	Dones	Homes
Antiguitat mitjana	7 anys	7 anys

Plantilla desagregada per nivell d'estudis i sexe

Nivell d'estudis	Total	Dones	% dones	Homes	% homes
Primaris	45	24	53%	21	47%
ESO	12	7	58%	5	42%
PQPI	3	0	0%	3	100%
Batxillerat	4	2	50%	2	50%
FP Grau Mitjà	31	27	87%	4	13%
FP Grau Superior	23	21	91%	2	9%
Estudis universitaris	86	67	78%	19	22%

Al igual que en altres empreses del sector, a Aproscom Fundació la majoria de les persones treballadores són dones. S'observa un lleuger creixement del percentatge d'homes contractats en els darrers anys, la qual cosa coincideix amb els canvis produïts a la societat.

Respecte al nivell d'estudis, els homes es troben més representats en els nivells menys qualificats. Aquest fet es deu al personal amb discapacitat contractat als programes de formació dual i al centre especial de treball. Tot i que es promou la contractació d'equips de feina paritaris en aquests serveis, hi ha més demandes d'usuaris homes que dones.

A. Procés de selecció i contractació

El procés de selecció, incorporació i acollida de noves persones treballadores queda recollit en el document PCD-RH-02-V11 del Manual de processos de l'entitat.

El procés s'inicia quan es detecta la necessitat d'incorporar una persona a la plantilla (per vacant, lloc de nova creació, substitució per excedència o permís superior a 3 mesos). Es crea una fitxa d'oferta de feina, redactada amb llenguatge inclusiu, que s'envia per correu electrònic a tot el personal i es publica al portal *ocupacio.aproscom.com* i a xarxes socials.

Si es tracta d'una oferta interna, es farà la difusió només per correu electrònic, ja sigui a tot el personal de l'entitat o del servei.

Un cop analitzats els currículums, es fa una primera selecció i es realitza una entrevista amb les persones candidates. La selecció final es fa en base als requeriments del lloc de feina, la capacitat i les competències de la persona.

Si, després d'analitzar el currículum i l'entrevista, hi ha dues persones candidates amb una mateixa valoració positiva, es tindrà en compte el seu gènere per afavorir la creació d'un equip paritari al servei.

Modalitats de contractació segons sexe (indefinit / temporal)

Modalitat contracte	Total	Dones	% dones	Homes	% homes
Indefinit	162	122	75%	40	25%
Temporal	78	56	72%	22	28%
Total	240	178		62	

Modalitats de contractació temporal segons sexe

Modalitat contractació temporal	Total	Dones	% dones	Homes	% homes
Duració determinada temps complet eventual circumstàncies producció	13	7	54%	6	46%
Duració determinada temps parcial eventual circumstàncies producció	3	2	67%	1	33%
Duració determinada de interinitat temps complet	20	18	90%	2	10%
Duració determinada temps complet obra o servei	4	3	75%	1	25%
Duració determinada temps parcial obra o servei	9	8	89%	1	11%
Duració determinada temps parcial interinitat	8	6	75%	2	25%
Per a la formació	21	12	57%	9	43%
Total	78	56		22	

Els contractes per a la formació corresponen a les persones aprenents de formació dual. A cada promoció s'intenta formar grups amb un número similar d'homes i dones.

Modalitats de contractació per tipus de jornada i sexe

Modalitat contracte	Total	Dones	% dones	Homes	% homes
Jornada completa	189	120	69%	55	31%
Jornada parcial	51	58	89%	7	11%
Total	240	178		62	

Modalitats de contractació per tipus de jornada, duració del contracte i sexe

Modalitat contracte	Total	Dones	% dones	Homes	% homes
Indefinit temps complet	131	94	72%	37	28%
Indefinit parcial	31	28	90%	3	10%
Temporal complet	58	40	69%	18	31%
Temporal parcial	20	16	80%	4	20%
Total	240	178		62	

Persones inscrites a l'agència de col·locació en 2019 (ocupacio.aproscom.org)

	Total	Dones	% dones	Homes	% homes
Persones inscrites	498	383	77%	115	23%

B. Classificació professional

Classificació professional per sexe

Classificació professional	Total	Dones	% dones	Homes	% homes
Grup II					
Titulat/ada nivell 3	20	17	85%	3	15%
Titulat/ada nivell 2	32	27	84%	5	16%
Grup III					
Tècnic/a superior nivell I	26	17	65%	9	35%
Tècnic/a	81	67	83%	14	17%
Tècnic/a auxiliar	10	7	70%	3	30%
Grup IV					
Operari/a auxiliar	38	17	45%	21	55%
Personal Complementari					
Titulat					
Altres titulats grau mig o grau	1	0	0%	1	100%
ATE/Educador/a d'educació especial	3	3	100%	0	0%
Fisioterapeuta	2	1	50%	1	50%
Logopeda	1	1	100%	0	0%
Psicòleg/a	3	2	67%	1	33%
Taula personal docent					
Mestre/a	23	19	83%	4	17%
Total	240	178		62	

Com s'ha comentat en el apartat anterior, hi ha un percentatge més alt d'homes amb discapacitat treballant al centre especial de treball i als programes de formació dual.

En el Grup II, hi ha una gran diferència entre el percentatge d'homes i dones. Aquest fet pot estar vinculat a la titulació necessària per accedir als llocs de feina de titulats/ades de nivell 2 i 3. El canvi social que ha facilitat la incorporació dels homes als serveis d'atenció a les persones ha començat reflectint-se en el grup III, que requereix una formació de nivell inferior. A més a més, moltes persones accedeixen al grup II per promoció interna, de forma que són més les dones que han pogut ocupar aquests llocs. Creiem que, amb el temps, els canvis socials es veuran reflectits també amb aquest grup professional.

C. Formació

Formació segons classificació professional desagregada per sexe

Classificació professional	Total hores	Mitjana hores	Hores dones	Mitjana dones	Hores homes	Mitjana hores homes
Grup II						
Titulat/ada nivell 3	1359	68,0	1299	76,4	60	20,0
Titulat/ada nivell 2	1414,5	44,2	1214,5	45,0	200	40,0
Grup III						
Tècnic/a superior nivell I	3141,1	120,8	2084,3	122,6	1056,8	117,4
Tècnic/a	1563	19,3	1397	20,9	166	11,9
Tècnic/a auxiliar	33,5	3,4	29,5	4,2	4	1,3
Grup IV						
Operari/a auxiliar	32,5	1,5	6	0,9	26,5	1,9
Personal Complementari Titulat						
Altres titulats grau mig o grau	36	36,0	0	-	36	36,0
ATE/Educador/a d'educació especial	67	22,3	67	22,3	0	-
Fisioterapeuta	62	31,0	31	31,0	31	31,0
Logopeda	43	43,0	43	43,0	0	-
Psicòleg/a	188	62,7	116	58,0	72	72,0
Taula personal docent						
Mestre/a	850,3	37,0	722	38,0	128,3	32,1
	8793,4		7011,8		1781,6	

A la taula superior no s'inclou el personal contractat per programes de formació dual. Aquestes persones tenen un contracte que inclou mitja jornada de formació i, per tant, no participen d'altres cursos organitzats per l'empresa.

Formació segons hores empresa vs. treballador/a desagregada per sexe

	Dones	Homes	Total
Total hores	7009,3	1780,6	8789,9
Mitjana hores	41,7	41,7	
Total hores treballadors/es	2472	830,5	3302,5
Mitjana hores treballadors/es	14,7	15,1	
Total hores empresa	4537,3	950,1	5487,4
Mitjana hores empresa	27,0	17,3	

Formacions (cursos i conferències) obligatòries vs. voluntàries

Tipus de formació	Total	%
Obligatòria	27	34%
Voluntària	53	66%
Total	80	

Formacions (cursos i conferències) presencials vs. online

Formació	Cursos	Participants	Dones	% dones	Homes	% homes
Online	10	11	7	64%	4	36%
Presencial	70	200	158	79%	42	21%
Total	80	211	165	78%	46	22%

D. Promoció professional

Sis persones han promocionat en 2019: 5 dones i 1 home.

Categoria inicial	Dones	% sobre total	Homes	% sobre total
Tècnic/a	3	50%	1	17%
Tècnic/a superior nivell 1	1	17%	0	0%
Titulat/ada nivell 2	1	17%	0	0%
Total	5	83%	1	17%

D'altra part, 5 persones han canviat de servei mantenint la mateixa categoria professional: 4 dones i 1 home. Valorem positivament aquests canvis, tot i que no suposen una promoció interna, ja que poden implicar un canvi de condicions laborals que afavoreixin a la persona treballadora (per exemple, un canvi d'horaris pot facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral).

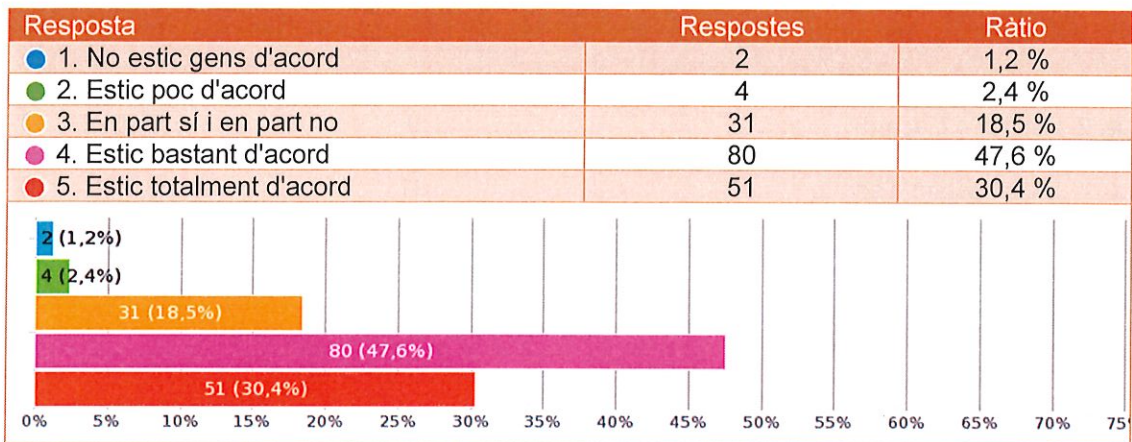
Categoria professional	Dones	% sobre total	Homes	% sobre total
Tècnic/a	2	40%	0	0%
Tècnic/a superior nivell 1	1	20%	0	0%
Titulat/ada nivell 3	1	20%	1	20%
Total	4	80%	1	20%

E. Condicions de treball

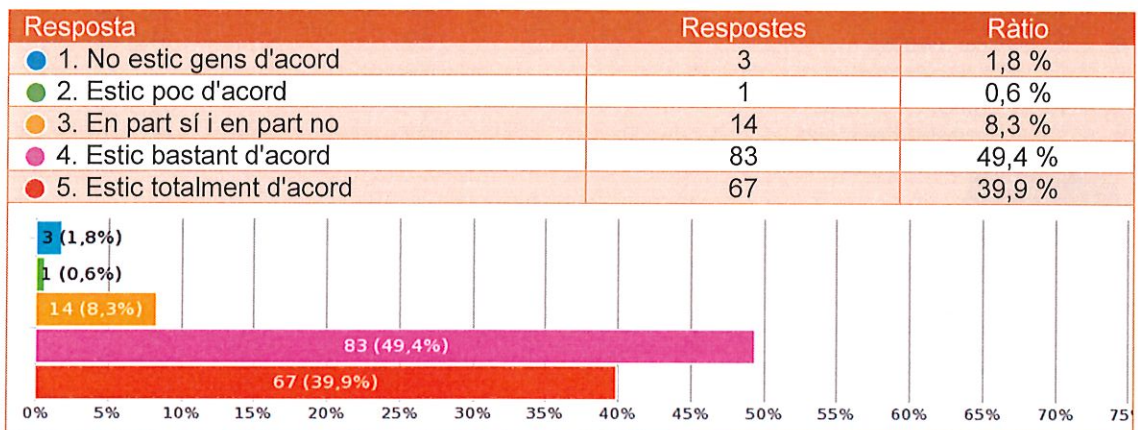
Cada dos anys es realitza una enquesta de satisfacció a tot el personal on, entre altres aspectes, les persones treballadores poden valorar les seves condicions de treball. Aquestes enquestes són anònimes i les dades no estan segregades per sexe, per la qual cosa no és possible valorar possibles diferències entre la satisfacció d'homes i dones en relació a les seves condicions de treball.

Aquests són els resultats de la darrera enquesta, realitzada en novembre de 2019, en relació a les condicions laborals:

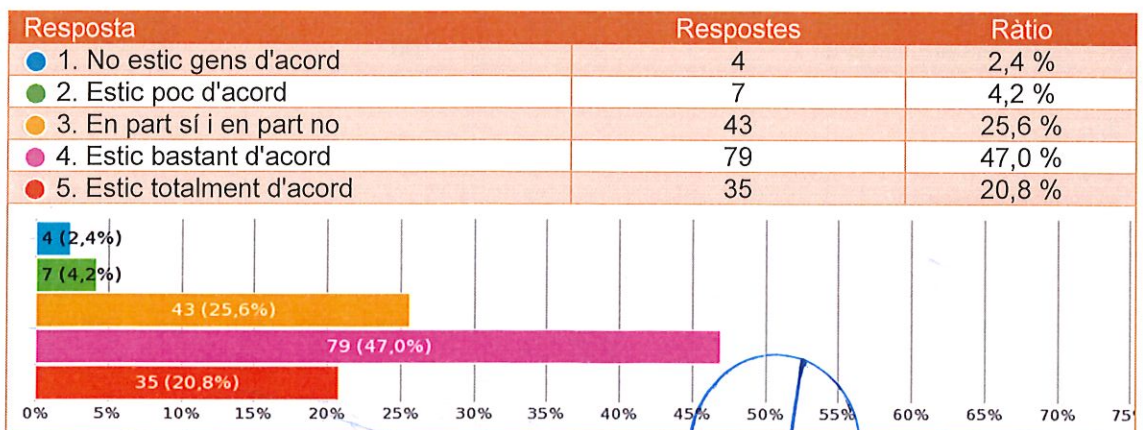
Dispòs de les infraestructures i els mitjans materials necessaris per a desenvolupar bé la meua feina.



Puc realitzar la meua feina en un entorn laboral segur.

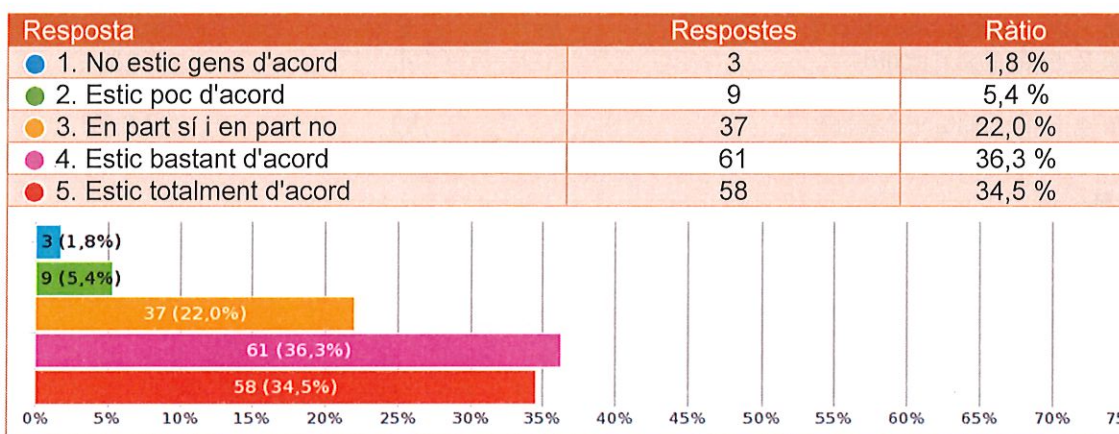


Estic satisfet/a amb les condicions laborals que tenc.

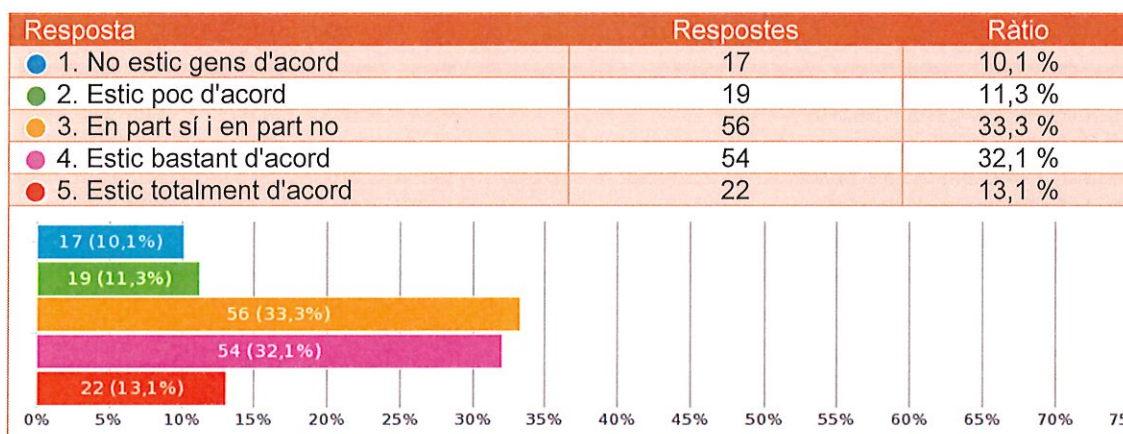


[Handwritten signatures and scribbles in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones in the center and right.]

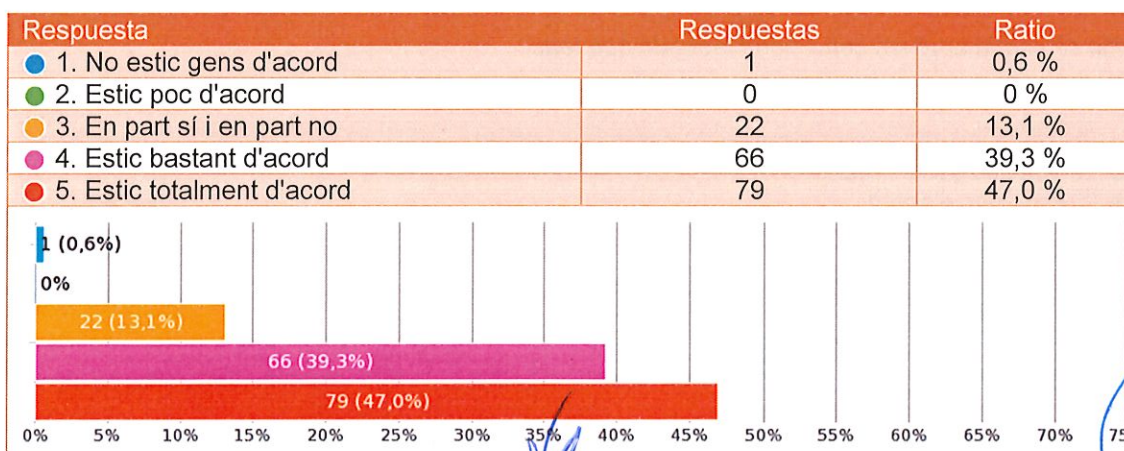
Tenint en compte el meu lloc de feina, consider que des de l'entitat se'm facilita compatibilitzar la feina amb la meva vida personal i familiar.



Normalment no em sent sobrecarregat/da de treball o en situació d'estrès.



Consider que Aproscom Fundació és un bon lloc per treballar.



F. Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral

Mesures de conciliació / coresponsabilitat

Mesures / permisos	Total	Dones	% dones	Homes	% homes
Excedència maternal / cura de menors	4	4	100%	0	0%
Reducció de jornada guarda legal menor	14	14	100%	0	0%
Reducció de jornada guarda legal familiar	2	1	50%	1	50%
Reducció de jornada menor amb malaltia greu	2	2	100%	0	0%
Excedències voluntàries	13	8	62%	5	38%
Permisos	385	253	66%	132	34%

Al 2019 es van concedir tots els permisos i excedències sol·licitats.

A l'apartat "Permisos" s'inclouen tots els permisos recollits al Conveni Col·lectiu (article 52) i altres permisos acordats als pactes d'empresa.

G. Infrarrepresentació femenina

Tal i com es pot observar en les dades exposades més amunt, no existeix infrarrepresentació femenina a l'empresa.

Aproscm Fundació és una entitat del tercer sector social, un sector on tradicionalment la presència de dones ha estat majoritària.

H. Retribucions

Consultar document annex "Registre de salaris".

A l'empresa, els salaris estan ajustats a conveni. No existeix diferenciació segons sexe.

I. Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe

Existeix un protocol d'actuació en assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe, acordat entre empresa i representats legals del personal. Tot el personal té accés al protocol (GRAL-INS-42).

J. Sortides de l'empresa

Sortida de l'empresa	Total	Dones	% dones	Homes	% homes
Acomiadament del treballador/a	1	1	100%	0	0%
Cessament en període de prova a instàncies de l'empresa	2	2	100%	0	0%
Cessament en període de prova a instàncies del treballador/a	1	1	100%	0	0%

Fi del contracte temporal a instàncies de l'empresa	29	19	66%	10	34%
Baixa voluntària	20	16	80%	4	20%
Excedències voluntàries	4	4	100%	0	0%
Resolució del treballador/a per causa justa	2	2	100%	0	0%
Jubilació	2	2	100%	0	0%

K. Comunicació

El principal canal de comunicació interna és el correu electrònic. Tot el personal disposa d'una direcció de correu corporatiu afegida a una llista de distribució. A través d'aquesta llista es fan arribar les ofertes de feina, així com altres informacions importants pel personal com, per exemple, l'aprovació d'un nou protocol de prevenció de l'assetjament o qüestions sindicals.

Les persones amb discapacitat que treballen al Centre Especial de Treball o als programes de Formació Dual no disposen de correu corporatiu. Les comunicacions es fan de forma oral a través dels seus referents al servei.

L'entitat disposa també d'una plataforma online per facilitar la comunicació amb el departament de recursos humans (www.portaldeempleado.com). Al portal, el personal pot consultar les seves nòmines, certificats IRPF, calendari laboral i conveni col·lectiu, així com sol·licitar permisos i vacances.

Existeixen altres canals de comunicació interna orientats al treball en equip, principalment Teams i OneDrive.

Fins ara, des de l'organització no s'ha fomentat l'ús d'un llenguatge no sexista, tot i que alguns serveis han començat a utilitzar-ho en les seves comunicacions.

PUNTS FORTS I ÀREES DE MILLORA

Gestió organitzativa

- L'empresa ja desenvolupa una activitat amb responsabilitat social.
- L'entitat té una filosofia de transparència i tota la documentació important pel personal està a disposició de tothom.
- La proporció d'homes i dones és similar als llocs de feina d'atenció directa i als càrrecs directius.

Ús d'un llenguatge no sexista

- Alguns serveis ja han començat a implementar la perspectiva de gènere a les seves actuacions i comunicacions.

Àrees de millora: Generalitzar l'ús d'un llenguatge no sexista.

Selecció de personal i condicions laborals

- Es respecta la igualtat d'oportunitats a la redacció d'ofertes de feina i els processos de selecció de personal.
- Retribucions salarials en funció de conveni laboral.

Àrees de millora: Afavorir la formació d'equips de feina paritaris en tots els serveis.

Conciliació

- La conciliació de la vida personal i laboral forma part de la cultura organitzativa de l'empresa.

Àrees de millora: Reforçar el coneixement de les mesures de conciliació, especialment entre el personal amb discapacitat.

Prevenició de l'assetjament

- Tenim un protocol d'actuació en cas d'assetjament sexual definit, revisat i consensuat amb la representació del personal.
- Existeix un canal per recollir denúncies, queixes o reclamacions.
- Existència d'un codi ètic d'obligat compliment per totes les persones treballadores.

Àrees de millora: Reforçar el coneixement del protocol d'actuació, especialment entre el personal amb discapacitat.

PLA D'ACCIÓ

Objectius

1. Donar a conèixer el Pla d'Igualtat de l'entitat.
2. Promoure l'ús d'un llenguatge no sexista en totes les comunicacions de l'entitat.
3. Afavorir la formació d'equips de feina paritaris en tots els serveis.
4. Reforçar el coneixement del Protocol d'actuació d'avant l'assetjament.
5. Facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Accions, indicadors, pressupost i responsables

Objectiu 1. Donar a conèixer el Pla d'Igualtat de l'entitat.

Indicador: Percentatge persones treballadores que coneixen el Pla d'Igualtat

Acció 1. Comunicar l'aprovació del nou Pla d'Igualtat a tota la plantilla.

- S'enviarà un correu informatiu a través de la llista de distribució.
Responsable: Responsable de Recursos Humans
Pressupost: 0€

- S'informarà al personal amb discapacitat de forma verbal.
Responsables: Tècnic/a Ajustament Personal i Social (CET), Tècnic/a tutories (DUAL) i Preparador/a Laboral (SIL)
Pressupost: 0€
- S'informarà de l'aprovació del nou Pla a les reunions d'equip de cada servei.
Responsable: Caps de servei
Pressupost: 0€

Acció 2. Posar el document del Pla d'Igualtat a disposició de tota la plantilla.

- Es penjarà el document a la carpeta compartida "Documents, instruccions" a la qual té accés tot el personal.
Responsable: Responsable de Qualitat
Pressupost: 0€
- S'enviarà el document al personal amb discapacitat que ho desitgi. Es donarà suport a les persones perquè el puguin entendre.
Responsable: Tècnic/a Ajustament Personal i Social (CET), Tècnic/a tutories (DUAL) i Preparador/a Laboral (SIL)
Pressupost: 0€
- S'enviarà el document a les noves persones contractades per correu electrònic.
Responsable: Caps de servei
Pressupost: 0€

Acció 3. Elaborar un resum del Pla d'Igualtat en lectura fàcil i explicar-ho al personal amb discapacitat.

Responsable: Grup de treball de lectura fàcil
Pressupost: 0€

Acció 4. Difondre l'aprovació del nou Pla d'Igualtat a la web d'Aproscum Fundació.

- Es publicarà un article a la secció notícies informant de l'aprovació del nou Pla d'Igualtat.
Responsable: Responsable de comunicació
Pressupost: 0€

Objectiu 2: Promoure l'ús d'un llenguatge no sexista en totes les comunicacions de l'entitat.

Indicadors:

- Percentatge de materials nous amb llenguatge no sexista
- Contingut de la web redactat amb llenguatge no sexista
- Nombre de comunicacions internes enviades

Responsable: Responsable de comunicació
Pressupost: 0€

Acció 1. Utilitzar un llenguatge no sexista en tots els materials de comunicació externa que s'elaborin a partir de març de 2020.

Acció 2. Revisar els continguts de la pàgina web d'Aproscum Fundació i corregir-los quan sigui necessari.

Acció 3. Oferir formació a tota la plantilla sobre l'ús de llenguatge no sexista.

- Enviar comunicacions internes a la plantilla amb fórmules no sexistes.
- Elaborar una guia amb recomanacions per utilitzar un llenguatge no sexista i distribuir-la al personal.

Objectiu 3: Afavorir la formació d'equips de feina paritaris en tots els serveis.

Indicadors:

- Percentatge d'homes i dones a cada servei
- Percentatge de candidats homes i dones a les ofertes de feina

Acció 1: Davant dues persones candidates amb una mateixa valoració positiva, contractar aquella que ajudi a igualar el percentatge d'homes i dones en el servei.

Responsable: Caps de servei

Pressupost: 0€

Acció 2: Visibilitzar la presència de treballadors (homes) als nostres serveis, especialment a les tasques d'atenció directa.

- Incrementar la presència dels treballadors (homes) d'atenció directa a les nostres xarxes socials.

Responsable: Responsable de comunicació

Pressupost: 0€

Objectiu 4: Reforçar el coneixement del Protocol d'actuació d'avant l'assetjament.

Indicador: Grau de satisfacció del personal amb les facilitats que ofereix l'empresa per conciliar.

Acció 1: Enviar un recordatori semestral per correu electrònic a tota la plantilla, adjuntant el Protocol i indicant en quina carpeta del servidor es troba el document.

Responsable: Responsable de Recursos Humans

Pressupost: 0€

Acció 2: Enviar el Protocol a les noves persones contractades per correu electrònic.

Responsable: Caps de servei.

Pressupost: 0€

Acció 3: Elaborar un document en lectura fàcil sobre el Protocol i explicar-ho al personal amb discapacitat.

Responsable: Grup de treball de lectura fàcil

Pressupost: 0€

Acció 4. Planificar, anualment, accions de difusió del codi d'ètica de l'entitat.

Responsable: Responsable d'ètica

Pressupost: 0€

15

GRAL-DOC-72-V2
Pàgina 15 de 17

Objectiu 5: Facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Indicador: Percentatge de persones que coneixen el Protocol.

Acció 1: Enviar un recordatori anual per correu electrònic a tota la plantilla informant de les mesures de conciliació.

Responsable: Responsable de Recursos Humans

Pressupost: 0€

Acció 2: Enviar un document informatiu a les noves persones contractades per correu electrònic.

Responsable: Caps de servei

Pressupost: 0€

Acció 3: Elaborar un document en lectura fàcil informant de les mesures i explicar-ho al personal amb discapacitat.

Responsable: Grup de treball de lectura fàcil

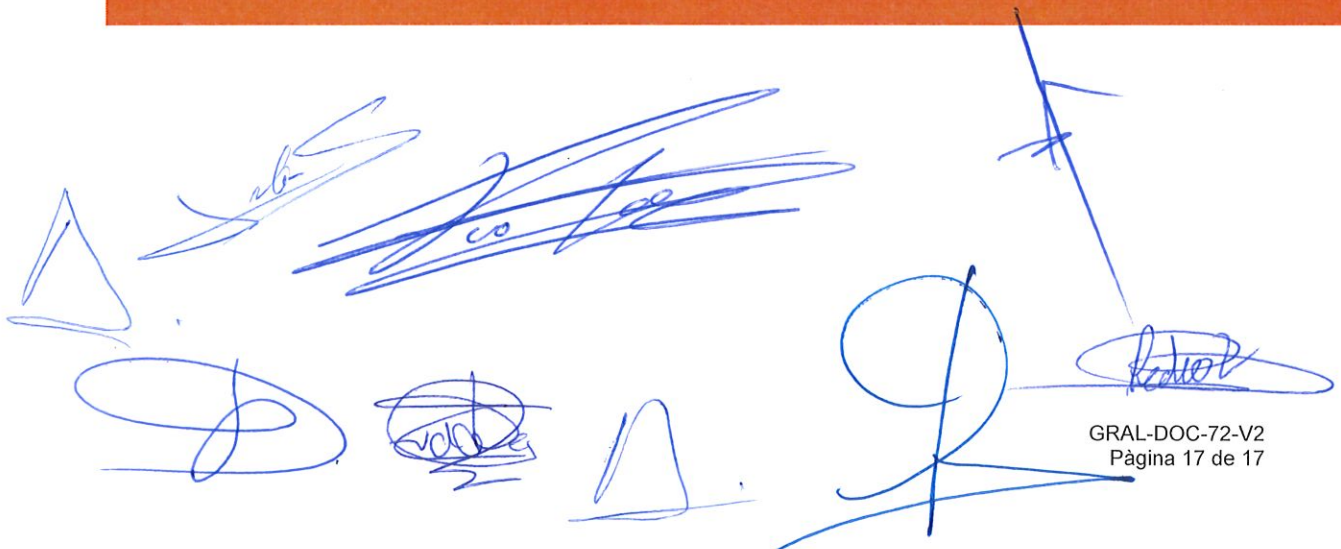
Pressupost: 0€

Cronograma

Aquest Pla d'Igualtat té una vigència de quatre anys i es revisarà cada 6 mesos.

Accions	2020		2021		2022		2023	
	1S	2S	1S	2S	1S	2S	1S	2S
Objectiu 1 Acció 1								
Objectiu 1 Acció 2a								
Objectiu 1 Acció 2b								
Objectiu 1 Acció 2c								
Objectiu 1 Acció 3								
Objectiu 1 Acció 4								
Objectiu 2 Acció 1								
Objectiu 2 Acció 2								
Objectiu 2 Acció 3a								
Objectiu 2 Acció 3b								
Objectiu 3 Acció 1								
Objectiu 3 Acció 2								
Objectiu 4 Acció 1								
Objectiu 4 Acció 2								
Objectiu 4 Acció 3								
Objectiu 4 Acció 4								
Objectiu 5 Acció 1								
Objectiu 5 Acció 2								
Objectiu 5 Acció 3								

ANNEXOS



A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom of the page. The signatures vary in style, including some that are highly stylized and others that are more legible. One signature on the right appears to be 'Rafael'.

REGISTRE DE SALARIS APROSCOM FUNDACIÓ GENER 2020

EMPRESA 1 FUNDACIÓ TUTELAR

Descripción categoría	Sexo	Promig salari base	Promig compl
TITULADA N3	HOME		
	DONA	1.750,00	813,95
TITULADA N2	HOME		
	DONA	1.338,28	641,81

EMPRESA 2 CENTRE EDUCATIU

Descripción categoría	Sexo	Promig salari base	Promig compl
MESTRE T.COMPLET 24 H	HOME	1.576,63	917,58
	DONA	1.568,75	1.088,09

EMPRESA 3 APROSCOM FUNDACIÓ

Descripción categoría	Sexo	Promig salari base	Promig compl
TITULAT/DA NIVELL3	HOME	1.750,00	595,59
	DONA	1.750,00	554,91
TITULAT/DA NIVELL2	HOME	1.330,00	644,12
	DONA	1.330,00	596,40
TÈCNIC/A SUPERIOR NIVELL 1	HOME	1.225,00	503,90
	DONA	1.225,00	429,10
TÈCNIC/A	HOME	990,00	392,75
	DONA	990,00	309,19
TÈCNIC/A AUXILIAR	HOME	900,00	33,33
	DONA	900,00	305,91
OPERARIA/A	HOME	774,00	123,71
	DONA	774,00	106,58
PERSONAL TITULAT GRAU	HOME	1.697,42	803,58
	DONA	1.692,47	803,58
PSICÒLEG/A	HOME	1.854,60	556,96
	DONA	1.854,60	558,81
PERSONAL AUXILIAR	HOME		
	DONA	990,00	652,05

Protocol d'actuació en assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe

ÀMBIT D'APLICACIÓ I DEFINICIONS **1**

PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ **2**

ÀMBIT D'APLICACIÓ I DEFINICIONS

1

Aquest protocol serà d'aplicació a tots els treballadors independentment de la seva situació contractual i categoria professional, que prestin els seus serveis a Aproscop fundació.

DEFINICIONS

Assetjament psicològic a la feina

És l'exposició a conductes de violència psicològica, dirigides de forma reiterada i perllongada en el temps, cap a una o més persones per part d'una altra/es que actuen sobre a aquella/es des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquica). Aquesta exposició es dona en el marc d'una relació laboral i suposa un risc important per la salut.

Segons Heinz Leymann, les conductes d'assetjament psicològic es podrien dividir en els següents grups de conductes:

CONDUCTES PER DESPRESTIGIAR LABORALMENT

- Crítiques cap al treball
- Mirar amb menyspreu o gestos de rebuig
- Calumniar i murmurar a darrera seu
- Fer circular rumors falsos o infundats
- Avaluar la feina de forma parcial, injusta i malintencionada
- Sotmetre informes confidencials i negatius
- Amençar o pressionar a persones que li donen suport
- Callar o minimitzar els esforços, èxits i encerts
- Ocultar habilitats i competències especials
- Exagerar errades
- Informar malament sobre permanència i dedicació
- Controlar de manera estricta l'horari laboral
- Negar o dificultar un permís o activitat a la que tingui dret
- Provocacions per reaccionar emocionalment

CONDUCTES PER DESPRESTIGIAR PERSONALMENT

- Criticar la vida privada
- Tractar a la persona com si fos un malalt mental
- Intentar obligar a la persona que es faci un examen psiquiàtric o avaluació psicològica
- Atacar o burlar-se de les conviccions polítiques o religioses
- Ridiculitzar o burlar-se de la vida privada de la persona
- Insultar o dirigir comentaris obscens o degradants
- Fer avanços, insinuacions o gestos sexuals

CONDUCTES PER ENTORPIR EL PROGRÈS

- Assignar un lloc de treball aïllat dels companys

- Assignar un treball humiliant
- No assignar noves tasques, no tenir res a fer
- Tallar iniciatives, no permetre desenvolupar les idees
- Obligar a fer tasques absurdes o inútils
- Assignar tasques molt per davall de la competència
- Obligar a realitzar tasques humiliants

CONDUCTES PER BLOQUEJAR LA COMUNICACIÓ

- Posar obstacles per expressar-se. No deixar parlar
- Ignorar presència. No respondre a les preguntes
- Deixar de dirigir-se o parlar amb la persona
- Evitar a la persona
- Prohibicions a altres companys per parlar amb la persona
- Ignorar, tractar com si fos invisible
- Retornar, obrir o interceptar la correspondència
- No passar les telefonades. Dir que no hi és
- Perdre o oblidar els encàrrecs per la persona

CONDUCTES PER INTIMIDAR (DE FORMA ENCOBERTA)

- Telefonades amenaçants, insultants acusadores
- Escrits i notes amenaçadores
- Ocasionar despeses per perjudicar a la persona
- Ocasionar danys en el domicili o llocs de feina
- Ocasionar danys en pertinences o vehicle
- Manipular eines
- Robar alguna de les pertinences, documents o eines de feina

CONDUCTES PER INTIMIDAR (DE FORMA MANIFESTA)

- No deixar expressar o dir el que ha de dir la persona
- Interrompre a la persona quan parla
- Cridar o renyar a la persona quan parla
- Amençar verbalment a la persona
- Ridiculitzar o riure-se'n de la persona
- Qüestionar o portar la contrària a les decisions de la persona

ALTRES CONDUCTES

- Burlar-se d'alguna deformitat o defecte físic
- Imitar la forma de caminar, veu, gestos, ...
- Burlar-se de la nacionalitat, procedència o lloc d'origen
- Sobrecarregar sense cessar amb tasques noves i diferents
- Assignar tasques molt difícils o molt per damunt de la preparació, en les que és molt probable que la persona fracassi
- Obligar a realitzar treballs nocius o perillosos
- Amençar amb violència física
- Rebre atacs físics lleus, com advertència
- Atacar físicament sense cap consideració
- Rebre agressions sexuals físiques directes

Tipus d'assetjament psicològic:

Descendent: quan una persona que ocupa un càrrec jeràrquic superior assetja i humilia a un treballador o treballadora d'un nivell jeràrquic inferior.

Horitzontal: quan un treballador o treballadora es veu assetjat per una altra persona del seu mateix nivell jeràrquic.

Ascendent: quan una persona que ocupa un càrrec jeràrquic superior és assetjat i humiliat per un treballador o treballadora d'un nivell jeràrquic inferior.

Assetjament sexual

Qualsevol comportament verbal o físic, de naturalesa sexual, que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Les conductes d'assetjament sexual es caracteritzen pels següents trets:

- Són no desitjades, no raonables, molestes i ofensives per la persona objecte d'aquestes
- Existeix una absència de reciprocitat en aquestes conductes per part de la persona objecte d'aquestes
- La negativa o el sotmetiment d'una persona a aquesta conducta és utilitzada com a base per a una decisió que tingui efectes sobre l'accés d'aquesta persona a la formació professional, a l'estabilitat al lloc de feina, al salari, o a qualsevol altra decisió relativa a la feina.
- Aquestes conductes creen un entorn laboral intimidatori, hostil i humiliant per la persona objecte d'aquestes
- Aquestes conductes són contràries al principi d'igualtat de tracte

Tipus de conducta de naturalesa sexual:

Conducta física de naturalesa sexual: Està inclòs qualsevol contacte físic no desitjat (tocaments innecessaris, cops "palmades", pessigades o fregaments amb el cos), incloent l'intent de violació o la coacció per les relacions sexuals.

Conducta verbal de naturalesa sexual: Aquest tipus de conducta pot incloure: Insinuacions sexuals molestes, proposicions o pressió per l'activitat sexual, insistència per una activitat social fora del lloc de feina després que li hagi dit clarament que aquesta insistència és molesta, flirtejos ofensius, comentaris insinuants, indirectes o comentaris obscens.

Conducta no verbal de naturalesa sexual: Inclou l'exhibició de fotografies sexualment suggestives o pornogràfiques, d'objectes o materials escrits, mirades impúdiques, xiulets o fer certs gestos.

Tipus d'assetjament sexual:

Assetjament sexual per xantatge o d'intercanvi: Es produeix en aquesta situació un xantatge emocional ("això a canvi d'això"). A través d'aquest, es força a un treballador o treballadora a escollir entre sotmetre's als requeriments sexuals o perdre o veure perjudicats certs beneficis o contingut de la feina. Es tracta d'un abús d'autoritat, per la qual cosa sol ser realitzat per alguna persona que tingui poder per proporcionar o retirar un benefici laboral.

Assetjament sexual ambiental: Es produeix quan té per efecte crear un ambient de treball humiliant, hostil o amenaçador per la persona assetjada.

Assetjament per raó de sexe

Qualsevol comportament realitzat en funció del sexe o orientació sexual d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. Per poder parlar d'assetjament per raó de sexe a la feina, han de donar-se els següents requisits:

- Han de produir-se en l'àmbit de l'organització o com a conseqüència d'una relació de feina
- El tracte degradant ha de tenir el seu fonament en la pura i simple constatació del sexe de la persona perjudicada
- Aquest comportament ha de tenir suficient gravetat, en funció de la seva intensitat, reiteració o efectes sobre la salut de la persona afectada

Conflicte laboral

Procés relacional que està influenciat per la percepció d'activitats incompatibles. El conflicte sol desenvolupar-se quan dues o més persones o grups tenen interessos o punts de vista diferents que defensen amb fermesa i, posen en funcionament una acció o estratègia concreta per materialitzar aquest punt de vista. Les conseqüències dels conflictes laborals són greus per la prolongació en el temps que poden suposar, a més, de la repercussió negativa en l'organització: menor productivitat, absentisme i rotació, tensions emocionals que a més de la insatisfacció a la feina, provoquen ansietat i depressió.

Persona demandant

Treballador o treballadora que denuncia uns fets, situació i persona/s, al considerar-se part d'un conflicte interpersonal que no es pot resoldre de forma ràpida o fàcil; o objecte d'una situació percebuda com d'assetjament psicològic, assetjament sexual o assetjament per raó de sexe.

Investigador/a psicosocial

Persona designada per la direcció de l'entitat per investigar el cas demandat, i tractar d'animar a les parts (demandant-demandada) a resoldre les qüestions objecte de litigi entre elles, o bé proporcionar mesures preventives o correctores. (responsable del servei o en cas que estigui implicat, responsable de recursos humans de l'entitat).

Queixa en matèria psicosocial

Comunicació per part d'un treballador o treballadora a la comissió d'ètica ([ètica@aproscm.org](mailto:etica@aproscm.org)) designada per la direcció de l'entitat, mitjançant els canals i mitjan establerts pel present protocol, d'una situació de risc psicosocial derivada de les relacions entre persones (conflictes interpersonals que no es poden resoldre de forma ràpida o fàcil, o situacions percebudes com d'assetjament psicològic, assetjament sexual, assetjament per raó de sexe).

EQUIP PSICOSOCIAL: Comissió ètica per assetjament psicològic, sexual o per raó de sexe entre professionals. Equip de persones designades per la direcció de l'entitat per col·laborar amb l'investigador/a psicosocial (si així ho sol·licita) en investigar el cas demandat, i proporcionar mesures preventives o correctores.

L'equip psicosocial estarà format per els membres de la comissió d'ètica, la responsable de recursos humans i un membre del comitè de salut i seguretat d'Aproscop Fundació. Les persones que formen part d'aquest equip s'aniran formant per tal d'adquirir una formació bàsica en ètica i es comprometen a preservar la confidencialitat de la informació a què tinguin accés.

PROCEDIMENT PSICOSOCIAL:

El procediment davant una queixa per assetjament de qualsevol tipus, s'iniciarà mitjançant la seva comunicació per part de la persona demandant a través d'un correu electrònic a etica@aproscop.org fent una descripció detallada dels fets (situació que demanda, persones involucrades, dates rellevants, etc.).

Aquesta demanda es fa arribar a l'equip psicosocial.

La recepció de la comunicació suposarà l'apertura de la fase d'investigació dels fets.

Per la **via Informal** es realitzaran les següents accions:

- 1- Es fa arribar la demanda al responsable del servei (sempre i quan no estigui implicat) **quin plaç**,
- 2- El responsable del servei, realitzarà les accions que estimi pertinents (parlar amb les parts implicades, amb altres professionals que puguin aportar informació, ...) **quin plaç**,
- 3- Si la persona que ha fet arribar la demanda està d'acord en fer una reunió amb l'altra part, es convocaran per tal que arribin a un acord **quin plaç**,
- 4- Es realitzarà acta dels possibles acords i tots els participants la signaran. Aquesta s'arxivarà a l'àrea de riscos laborals de l'entitat i es posarà en coneixement al comitè de seguretat i salut
*En cas que el responsable del servei estigui implicat, la responsable de recursos humans gestionarà el cas.

En cas que no hi hagi acord per la via informal es realitzaran les següents accions per la **via formal**:

- 1- Es convoca una reunió a l'equip psicosocial i a la persona demandant. Es sol·licitarà la participació d'altres persones que puguin tenir informació sobre la queixa. **quin plaç**
- 2- Es realitzarà una acta dels possibles acords i els participants la signaran. Aquesta s'arxivarà a l'àrea de riscos laborals de l'entitat i es posarà en coneixement al comitè de seguretat i salut.
- 3- Si no s'aconsegueix arribar a un acord, o ni tan sols és possible fer la reunió entre les parts, es determinaran les recomanacions pertinents a fi d'aconseguir la millor solució al conflicte.
- 4- La comissió d'ètica enviarà per escrit les recomanacions a les parts implicades
- 5- El responsable del servei (sempre i quan no estigui implicat) o el responsable de recursos humans, segons pertorqui, farà un seguiment de la situació i informarà cada tres mesos de l'estat del conflicte fins a tancar-se. En cas que no es resolgui es tornarà a iniciar el procediment al punt 1 de la via formal.