



PLA D'IGUALTAT

2023-2027

FUNDACIÓ CENTRE DE FORMACIÓ I
PREVENCIÓ

Revisió 2024-25
Elaborat per la Comissió d'Igualtat



ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ DE L'ASSOCIACIÓ CENTRE DE FORMACIÓ I PREVENCIÓ.....	2
1.1 ANTECEDENTS EN MATÈRIA D'IGUALTAT	3
1.2 NORMATIVA DE REFERÈNCIA	5
2. PLA D'IGUALTAT.....	6
2.1 COMPOSICIÓ DEL COMITÈ D'IGUALTAT I COMISSIÓ DE TREBALL.....	7
2.1 DIAGNOSIS	8
Àmbit 1. Política d'igualtat d'oportunitats	10
Àmbit 2. Polítiques d'impacte a la societat i de responsabilitat social.....	12
Àmbit 3. Comunicació, imatge i llenguatge no sexista.....	13
Àmbit 4. Representació de les dones i distribució del personal.....	15
Àmbit 5. Desenvolupament del procés de selecció del personal.....	17
Àmbit 6. Retribució i condicions laborals.....	20
Àmbit 7. Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació	24
Àmbit 8. Conciliació de la vida familiar i laboral	25
3. OBJECTIUS I PLA D'ACCIÓ.....	27
3.1 Objectius generals.....	27
3.2 Pla d'acció i objectius específics per cada àmbit.....	28
4. TEMPORALITZACIÓ DEL PLA D'ACCIÓ	48
5. MECANISMES DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ.....	50
5.1 Mecanismes de seguiment	50
5.2 Mecanismes d'avaluació.....	50
6. ANNEX.	51
6.1 Annex I. Auditoria retributiva	51

1. INTRODUCCIÓ DE L'ASSOCIACIÓ CENTRE DE FORMACIÓ I PREVENCIÓ

El Centre de Formació i Prevenció, en endavant, CFP, és una associació d'iniciativa social declarada Entitat d'Utilitat Pública que ha participat des del 1979 en programes d'atenció especialitzada en col·lectius en risc d'exclusió social a la comarca del Maresme.

En el moment en que es fa la revisió d'aquest Pla el CFP ja és una Fundació.

La missió de l'entitat és:

- › la **prevenció i el tractament** dels problemes sorgits arrel de les dinàmiques d'exclusió psicosocial i la **rehabilitació comunitària** de la salut mental de les persones.
- › **Fomentar l'estudi, la investigació i la difusió** de llur problemàtica, el desvetllament de la consciència social i el **suport en l'àmbit públic i privat** per tal de millorar l'atenció a les persones.
- › **Oferir atenció a la infància** en situació de desemparament i adolescents en risc psicosocial mitjançant programes de prevenció. Vetllar pel compliment de les lleis d'atenció a la infància i els acords de la convenció sobre els drets de l'infant.
- › **Treballar per a la inserció sociolaboral** de persones amb trastorns de salut mental i/o situacions de vulnerabilitat, aportar recursos per al seu desenvolupament personal, fomentar la igualtat d'oportunitats i fer-los participants de tasques comunitàries per tal de millorar la seva ocupabilitat.
- › **Brindar serveis d'assistència i recolzament** a persones amb problemes de salut mental o en risc d'exclusió social i millorar la seva qualitat de vida en l'àmbit domèstic i social.
- › **Treballar per a la protecció de la natura**, el medi ambient, així com el desenvolupament rural.
- › **Fomentar les activitats culturals** a partir de **la inclusió** i el desenvolupament personal a **través de l'art**, sensibilitzant la comunitat i combatent l'estigma envers els col·lectius artístics.

Per tal d'aconseguir-ho comptem amb diferents àrees que ens faciliten l'assumpció dels objectius:

- Àrea Sanitària.
- Àrea Infància i família.
- Àrea Sociolaboral
- Àrea Transversal.

Per poder dur a terme la nostra activitat i proporcionar uns serveis i recursos de qualitat, el CFP té el suport de les subvencions provinents de les Administracions Públiques, principalment, així com les privades.

Per poder dur a terme la nostra activitat, les Administracions Públiques i privades ens donen el suport necessari i aporten un finançament específic pels diferents serveis i programes.

1.1 ANTECEDENTS EN MATÈRIA D'IGUALTAT

Més enllà de voler complir la legislació actual, el CFP té una llarga trajectòria en la sensibilització envers la igualtat i el gènere. No només és un imperatiu ètic, sinó també una responsabilitat social i legal per a qualsevol entitat. Aquesta sensibilitat comporta beneficis significatius i respon a raons fonamentals que reforcen la seva importància.

La nostra trajectòria en el compromís per promoure la igualtat d'oportunitats es reflecteix en un seguit d'iniciatives i accions implementades.

Al **2012** es constitueix la primera **Comissió per a la Igualtat i l'Assetjament**. En aquesta comissió es construeix un espai formal de treball per garantir la igualtat i prevenir situacions d'assetjament en l'entorn laboral. Seguidament, es redacta el primer "**Protocol per a l'Assetjament Moral i Sexual**", el qual s'aprova per primera vegada. I en el mateix any es redacta la "**Primera Declaració Institucional sobre la Igualtat d'Oportunitats**". Ambdues accions reflecteixen el compromís i la disposició de l'entitat envers la igualtat efectiva entre les persones treballadores i l'erradicació de les desigualtats de gènere.

Una qüestió remarcable és la importància que es va donar, des d'una de les primeres mesures implementades, a la prevenció de les discriminacions per raó de gènere i de l'assetjament sexual. Es va posar èmfasi de manera especial a aquelles actituds, prejudicis

i estereotips masclistes que encara avui estan normalitzats per la societat però que constitueixen la base de les violències masclistes, tant fora com dins de l'entorn laboral.

La discriminació de gènere s'emmarca dins d'una estructura social desigual i afecta a la cultura empresarial. La transformació d'aquestes idees instaurades en les entitats esdevé clau quan es parla de prevenció de les discriminacions.

Un altre aspecte a destacar és que, al **2013**, l'Ajuntament de Mataró fa un reconeixement de **Bones Pràctiques en Responsabilitat Social** per a la creació del **Pla d'Acollida** com una iniciativa destacada en matèria d'inclusió. La responsabilitat social és un concepte que dona valor a la integració voluntària aquelles qüestions socials i mediambientals que superen les obligacions legals, tenint un impacte tant a nivell intern de l'organització com en la societat en general.

Al **2014** es rep una subvenció del *Ministerio de Sanidad y Servicios Sociales* i es crea el primer **Pla d'Igualtat** amb l'assessorament de l'entitat El Safareig que va ser l'encarregada de dur-lo a terme.

Tot i no haver-se registrat sí que es varen portar a terme diverses mesures com:

- Elaboració d'una guia de llenguatge no sexista.
- Es va promoure la representació de les dones en el Consell de Direcció.

Al 2023 es crea el segon Pla d'Igualtat realitzat per:

- ADORIA SYMMETRY SL.-Àrea de diagnosi i Plans d'Igualtat- (Diagnosi i elaboració dels llocs de treball i l'auditoria retributiva)
- Sílvia Eiximeno Valin (Redacció i presentació)

Aquest recorregut evidencia el nostre compromís constant amb la sensibilització i accions concretes per assolir una igualtat real i efectiva.

1.2 NORMATIVA DE REFERÈNCIA

Les següents lleis constitueixen la normativa de referència per a la implementació dels Plans d'Igualtat a l'Estat espanyol, ja que estableixen un marc normatiu per garantir la igualtat de gènere i la no discriminació, especialment en l'àmbit laboral. A continuació es presentarà un breu resum de cadascuna d'elles:

› **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres.**

Aquesta llei constitueix la principal llei en relació a la igualtat de gènere i la no discriminació per raó de gènere i de sexe. Estableix polítiques públiques per fomentar la igualtat de gènere en diversos sectors de la societat. Promou la conciliació de la vida laboral i familiar, el que ajuda a reduir les barreres per a la igualtat de gènere en el treball.

En el capítol III “Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad” constitueix les bases per a la implementació dels Plans d'Igualtat i aspectes relacionats amb l'assetjament per raó de gènere i de sexe.

Contempla l'obligatorietat de les empreses de més de 50 persones treballadores en realitzar un Pla d'Igualtat, estableix el contingut mínim del mateix per orientar a la redacció, implementació, seguiment i avaluació.

› **Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes**

Aquesta llei de la Comunitat Autònoma de Catalunya estableix mesures per garantir la igualtat de gènere en tots els àmbits. És rellevant perquè adapta les normatives nacionals a les necessitats particulars de la regió i obliga les empreses a crear i aplicar plans d'igualtat dins del seu territori. Així, complementa i reforça els esforços nacionals amb accions específiques a nivell regional.

› **Reial Decret 901/2020 de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decreto 713 2010 de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball**

El Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, regula els Plans d'Igualtat a les empreses per garantir la igualtat de gènere en l'àmbit laboral. Estableix l'obligació a les empreses amb

més de 50 persones treballadores que elaborin i implementin un Pla d'Igualtat negociat amb la representació legal de les mateixes.

A diferència de la llei 3/2007, s'especifica i es detalla el contingut dels Plans d'Igualtat. Aquests, de manera resumida, han de contenir un diagnòstic de la situació de la igualtat a l'empresa, objectius concrets, mesures per aconseguir-los, assignació de responsabilitats i un sistema de seguiment i avaluació. El decret també introdueix l'obligació de registrar aquests Plans d'Igualtat, establint així un marc legal clar per garantir la igualtat real i efectiva de gènere en l'entorn laboral.

› **Reial Decret 902/2020 de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes**

Aquesta llei és fonamental perquè regula la igualtat salarial entre dones i homes, imposant l'obligació a les empreses de garantir la igualtat retributiva i de dur a terme auditories salarials. En el marc dels Plans d'Igualtat, aquesta normativa estableix una base legal per afrontar la bretxa salarial entre els sexes, assegurant que les empreses adoptin mesures concretes per erradicar la discriminació salarial.

2. PLA D'IGUALTAT

El Pla d'Igualtat és un conjunt d'accions dissenyades per portar a terme una diagnosi de la situació analitzada i poder implementar mesures d'acció que ajudin a assolir els objectius plantejats basant-se en les necessitats de les organitzacions.

És una eina clau per garantir la igualtat de tracte i no discriminació a l'entitat, eliminant qualsevol tipus de desigualtat o violències per raó de gènere. Esdevé una eina clau per integrar la perspectiva de gènere i interseccional i poder transformar els prejudicis, estereotips i discriminacions. Els principals objectius són:

- › Erradicar les desigualtats i desequilibris entre dones i homes.
- › Incorporar la perspectiva de gènere en àrees com selecció, contractació, formació, promoció, retribucions, organització del temps de treball, salut laboral i en la prevenció d'assetjament sexual i per raó de sexe i diversitat sexual.

El Pla d'Igualtat del 2023 es va aprovar sense la participació de la Representació Legal de les Persones Treballadores i el Sindicat, motiu pel qual han expressat la seva

disconformitat. En resposta a aquesta situació, i amb la voluntat de garantir un procés més inclusiu i consensuat, s'està duent a terme una revisió conjunta entre la Representació Legal de les Persones Treballadores i Representants de l'Empresa del document. S'integraran les consideracions i millores necessàries.

2.1 COMPOSICIÓ DEL COMITÈ D'IGUALTAT I COMISSIÓ DE TREBALL

El comitè d'igualtat és l'òrgan encarregat de fer el seguiment i vetllar per la implementació del Pla d'igualtat.

Donat que el Comitè d'igualtat està format per un nombre elevat de persones es va acordar la creació d'una comissió de treball. Aquesta comissió està composta per representants de les persones treballadores, l'empresa i personal tècnic especialista. Aquesta comissió de treball proposa millores del Pla d'igualtat i vetlla per la seva implementació.

a) Comitè d'Igualtat

- Eusebi Passarell Bercial. (EMPRESA-Director RRHH)
- Irene Cerezo Carreto.(EMPRESA-Sotdirectora)
- Mari Villanueva García.(EMPRESA- Tècnica experta en Igualtat)
- Marga Bagot Pons.(EMPRESA- Tècnica en PRL)
- Begoña Gallardo Zariquiey.(EMPRESA- Directora Tècnica)
- Alex Font Leal.(RLT- Educador Social CRAE)
- Pablo Puertollano García. .(RLT- Educador Social CRAE)
- Judith García Juli. (RLT- Cuinera CRAE)
- Toni García Caballero.(RLT- Educador Social Tallers)
- David Vicente Molina.(RLT- Administratiu)

b) Comissió de Treball d'Igualtat

- Eusebi Passarell Bercial. (EMPRESA-Director RRHH)
- Mari Villanueva García.(EMPRESA- Tècnica experta en Igualtat)
- Marga Bagot Pons.(EMPRESA- Tècnica en PRL)
- Judith García Juli. (RLT- Cuinera CRAE)
- Toni García Caballero.(RLT- Educador Social Tallers)
- David Vicente Molina.(RLT- Administratiu)

2.1 DIAGNOSIS

La diagnosi ens dona la fotografia de com es troba l'entitat en relació a la igualtat de les persones que formen el CFP.

És a partir d'aquesta anàlisi que ens mostra la situació actual de l'organització en matèria d'igualtat de gènere.

Aquest pas és fonamental per detectar desigualtats, discriminacions o barreres que afectin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'entorn laboral.

És l'oportunitat per:

- Identificar les desigualtats i discriminacions.
- Avaluar les polítiques i pràctiques existents.
- Detectar necessitats de millora.
- Garantir el compliment legal.

Taula 1. Àmbits i indicadors del Pla d'Igualtat

ÀMBIT	INDICADORS
1. Política d'igualtat d'oportunitats	1.1 Existència d'una cultura on es fomenta i facilita la igualtat d'oportunitats. 1.2. Existència d'un pla d'igualtat d'oportunitats. 1.3. Existència d'un departament, d'una comissió o d'una persona responsable de la igualtat d'oportunitats en l'organització. 1.4. Pressupost assignat per al desenvolupament del conjunt d'accions previstes al pla d'igualtat d'oportunitats. 1.5. Existència de mesures de sensibilització i formació en matèria d'igualtat d'oportunitats.
2. Polítiques d'impacte a la societat i de responsabilitat social	2.1. Foment de la igualtat d'oportunitats en el tracte amb d'altres empreses, institucions i clientela.
3. Comunicació, imatge i llenguatge no sexista	3.1. Comunicació interna sobre el pla d'igualtat d'oportunitats. 3.2. Igualtat d'oportunitats en la imatge de l'empresa. 3.3. Existència, distribució i difusió d' una guia de llenguatge neutre. 3.4 Documentació interna i externa amb llenguatge inclusiu (xarxes socials...).

4. Representació de les dones i distribució del personal.	4.1 Distribució de dones i d'homes per departaments, categories i nivells organitzatius, per edat i per nivell de formació. 4.2. Proporció de les dones en càrrecs directius, comitè de direcció, consell d'administració, representació sindical.
5. Desenvolupament del procés de selecció del personal.	5.1. Definició d'instruments i tècniques de selecció inclusives i diverses. 5.2. Neutralitat en el nombre i en la descripció dels llocs de treball. 5.3. Incorporació de la perspectiva de gènere i interseccional en la política de desenvolupament del personal.
6. Retribució i condicions laborals	6.1. Distribució de las dones i dels homes per categories i nivells retributius. Retribució anual mitjana de les dones i dels homes. 6.2. Percentatge de dones i homes en els diferents tipus de contracte i jornada.
7. Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació.	7.1. Existència d'una persona, d'un comitè o d'una comissió responsable d'establir mesures per , detectar i actuar davant els casos d'assetjament. 7.2. Sensibilització par evitar l'assetjament, las actituds sexistes i el tracte discriminatori. 7.3. Existència i difusió de mecanismes per presentar i resoldre queixes i denúncies. 7.4. Percepció de tracte discriminatori.
8. Conciliació de la vida familiar i laboral.	8.1. Existència de mesures per la conciliació de la vida personal, familiar i laboral. 8.2. Implementar mesures que garanteixin la desconexió digital. 8.3. Facilitats que ofereix la organització per a la demanda de permisos o excedències i condicions de la reincorporació.

Àmbit 1. Política d'igualtat d'oportunitats

1.1 Existència d'una cultura on es fomenta i facilita la igualtat d'oportunitats.

Com ja s'ha fet menció, el Centre de Formació i Prevenció compta amb una llarga trajectòria en matèria d'igualtat, inclòs abans de què fos de caràcter obligatori amb les noves regulacions normatives.

S'està treballant, especialment, des del segon semestre del 2024, de manera intensiva en relació als dos grans àmbits que fomenten i possibiliten la igualtat de tracte i d'oportunitats: el Pla d'Igualtat i la prevenció de l'assetjament.

Pel que fa a la revisió del Pla d'Igualtat es pot dir que té dos objectius principals: a) que aquest sigui desenvolupat de manera consensuada per totes les persones integrants de la Comissió de Treball d'Igualtat i aprovat pel Comitè d'Igualtat i b) examinar i, si convé, millorar i implementar les mesures que facilitin l'assoliment dels objectius de l'entitat en matèria d'igualtat.

En quant a la prevenció de l'assetjament, l'any 2024 es va aprovar la revisió del Protocol de l'Assetjament laboral i/o per raó de gènere, per tal de què sempre estigui en vigor i es pugui donar una resposta adequada, si fos necessari. Paral·lelament, s'està treballant el Protocol de Prevenció d'Assetjament de les persones LGTBI+, així com el Protocol de Desconnexió Digital.

Tot això posa de relleu que la cultura d'empresa facilita i promociona la igualtat de tracte i d'oportunitats, promovent un ambient laboral on es respectin els drets de totes les persones, independentment del seu gènere, orientació sexual, o qualsevol altra característica personal. Aquesta cultura es basa en el compromís ferm de garantir que cap persona no sigui discriminada ni sotmesa a conductes que vulnerin la seva dignitat.

A més, el Centre de Formació i Prevenció es compromet activament per sensibilitzar i educar a totes les persones relacionades amb l'entitat (personal contractat, personal voluntari i persones usuàries), amb la finalitat de crear un espai de treball més inclusiu i respectuós. De manera que es pugui fomentar una actitud proactiva per part de totes les persones implicades, des de la direcció fins a la plantilla, per tal de garantir que els principis d'igualtat i respecte siguin part integral del dia a dia de l'entitat.

Els esforços per establir i mantenir aquesta cultura són constants, i inclouen formacions, comunicacions internes, i l'establiment de canals confidencials per a la denúncia d'incompliments, com també la creació de mecanismes d'acompanyament i suport per a les persones que poguessin necessitar-los. Aquesta cultura transversal no només té un impacte directe en el benestar de les persones que formen part del centre, sinó que també reforça els valors i l'ètica de l'organització en el seu conjunt.

1.2. Existència d'un pla d'igualtat d'oportunitats.

Recentment el Centre de Formació i Prevenció ha actualitzat la seva Política d'Igualtat, el qual estableix una declaració institucional on es reflecteixen els principis fonamentals de l'entitat com la **no discriminació, l'equitat en l'ocupació, l'atenció inclusiva, la conciliació i la participació activa**.

Aquesta política s'aplica tant al personal de l'entitat, com a les persones usuàries i voluntàries amb l'objectiu de garantir la igualtat i prevenir qualsevol tipus de discriminació.

Aquest document suposa el compromís de l'entitat, així com la voluntat i responsabilitat de supervisar i revisar de manera contínua els indicadors i les mesures implementades per tal d'assolir un entorn laboral i social inclusiu, respectuós i divers.

1.3. Existència d'un departament, d'una comissió o d'una persona responsable de la igualtat d'oportunitats en l'organització.

El Centre de Formació i Prevenció compta des del 2012 de l'existència d'un Comitè d'Igualtat. Com s'ha fet menció, actualment s'ha dividit aquest per establir, a més, una comissió de treball, qui s'encarrega de l'elaboració, la implementació, el seguiment i l'avaluació de les polítiques en matèria d'igualtat

El Comitè està format per,

- a) Representació empresarial: Director/a de Recursos Humans, Sotdirector/a, Tècnic/a experta en Igualtat, Tècnic/a en Prevenció de Riscos Laborals i Director/a tècnica.

- b) Representació legal de les persones treballadores: tres educadors/es socials, un tècnic administració/comptable i una cap de serveis auxiliars.

1.4. Pressupost assignat per al desenvolupament del conjunt d'accions previstes al pla d'igualtat d'oportunitats.

Les accions que es recullen en aquest pla es desenvoluparan principalment amb els recursos corporatius propis i, per tant, el cost que tenen es deriva de la dedicació del personal corporatiu i de les partides pressupostàries assignades.

No obstant això, no es descarta el supòsit de sol·licitar algun servei extern per dur a terme determinades accions que es puguin veure afavorides per la utilització de recursos externs.

1.5. Existència de mesures de sensibilització i formació en matèria d'igualtat d'oportunitats.

El Centre de Formació i Prevenció impulsa accions formatives no només per transmetre coneixements teòrics sobre la igualtat d'oportunitats, sinó també per fomentar una veritable sensibilització entre el personal i les persones usuàries. L'objectiu és que la formació vagi més enllà de la simple informació i contribueixi a generar un canvi d'actitud i consciència en relació amb la diversitat, la inclusió i la no discriminació.

En aquesta línia, es volen desenvolupar materials visuals i didàctics per reforçar la sensibilització, com ara infografies, díptics i píndoles formatives, que facilitin l'accés a conceptes clau d'una manera clara i impactant. Aquestes eines ajudaran a consolidar els valors d'igualtat i no discriminació dins l'organització i a garantir que aquests principis es reflecteixin en la pràctica diària.

Àmbit 2. Polítiques d'impacte a la societat i de responsabilitat social

2.1. Foment de la igualtat d'oportunitats en el tracte amb d'altres empreses, institucions i clients.

El compromís de l'entitat en matèria de gènere i igualtat no busca assolir només la obligatorietat legal de l'empresa. En la mesura del possible i, a banda de la sensibilització

dins de l'entitat, entre totes les persones vinculades al CFP, també es busca portar accions sensibilitzadores a partir de la difusió del Pla d'Igualtat.

Algunes accions previstes inclouen:

- Publicació al web de l'empresa, per què pugui estar accessible a qualsevol persona, estigui o no vinculada a l'entitat. Inclou persones que s'atenen, empreses, professionals i ciutadania en general.
- Comunicació escrita a empreses proveïdores i clientela el compromís amb la igualtat de tracte i no discriminació.
- Butlletí intern i Intranet: difondre infografies o qualsevol eina sensibilitzadora a l'abast del personal de l'entitat.
- Jornades i seminaris: Aprofitar els diferents esdeveniments per donar a conèixer el compromís de l'entitat, el Pla d'Igualtat i els Protocols d'Assetjament.

Àmbit 3. Comunicació, imatge i llenguatge no sexista

3.1. Comunicació interna sobre el pla d'igualtat d'oportunitats.

Durant el procés d'elaboració del Pla d'Igualtat es van dur a terme diverses visites informatives. Aquestes van ser realitzades per ADORIA SYMMETRY SL, en el marc de la diagnosi i la valoració inicial, i per la Sílvia Eiximeno Valín, en relació amb el contingut i els objectius del Pla d'Igualtat.

Posteriorment, es va comunicar internament l'existència del Pla d'Igualtat. Fins al moment, l'única acció de difusió realitzada ha estat la formació impartida a principis de 2024 sobre la versió anterior del present document.

Per aquest motiu, es considera necessari reforçar la comunicació interna del Pla, donant a conèixer la seva versió actualitzada a tot el personal de l'entitat i garantint-ne l'accessibilitat a través dels canals oficials del CFP per a totes les persones treballadores. Així mateix, és imprescindible actualitzar el Pla d'Igualtat vigent a la pàgina web de l'entitat, amb l'objectiu d'assegurar la seva difusió, transparència i accés universal.

3.2. Existència, distribució i difusió d'una guia de llenguatge neutre.

El Centre de Formació i Prevenció disposa d'una Guia de Llenguatge Igualitari. Tot i que el contingut del mateix és adequat, precís i pràctic cal tenir en compte un abordatge més integral. És convenient que en la guia s'especifiqui la data de la darrera actualització. Cal incidir en la revisió, seguiment i avaluació de qualsevol guia o pla que es porti a terme.

És important donar valor el fet que es tracte d'un document difós i a l'abast de tothom ja que no només es troba a la documentació interna de l'entitat si no que també és un document obert penjat a la web a l'apartat de Transparència.

3.3 Documentació interna i externa amb llenguatge inclusiu (xarxes socials...).

Tenint en compte el que s'ha comentat al punt anterior, és necessari incidir en tres aspectes a millorar:

- 1) La comunicació escrita, tot i haver millorat molt respecte al Pla d'Igualtat anterior, així com de la revisió de l'actual, encara es pot reforçar en alguns documents o publicacions.

En la comunicació oral, per altra banda, cal incidir més per tal de que la comunicació sigui no sexista i no discriminatòria però, alhora, també fluida. Aquests canvis en l'oralitat poden ser més complicats i escapar del control de l'escriptura. Per això, cal una interiorització de la perspectiva de gènere d'aquelles persones encarregades d'aquesta funció. Aquesta inclou discursos públics, reunions internes i externes, atenció a persones usuàries, etc.

- 2) La comunicació no només passa per fer explícit allò que es diu utilitzant termes neutres o afegir el sufix femení. Els discursos orals o escrits sovint estan influenciats per una visió androcèntrica que, malgrat ser inconscient, cal deconstruir per no continuar reproduint una desigualtat estructural. Algunes d'aquestes actituds serien: la invisibilització de les dones i les seves aportacions (explicitar quan quelcom és autoria de les dones) o estereotipar o menysprear la ciutadania femenina o un públic femení (pressuposar determinades ocupacions com a femení o masculí o buscar mirades/aprovacions masculines).
- 3) Quan es parla de llenguatge inclusiu cal tenir en compte també altres col·lectius històricament discriminats, per això és important que la perspectiva de gènere i la interseccional vagin de la ma. Es fa referència al col·lectiu LGTBI, persones migrants, persones amb un diagnòstic de la salut mental, etc.

Àmbit 4. Representació de les dones i distribució del personal.

4.1 Distribució de dones i d'homes per departaments, categories i nivells organitzatius, per edat i per nivell de formació.

El CFP disposa d'informació del personal desglossada per sexe, edat, antiguitat, categoria professional i càrrec. La plantilla està composta per un total de 128 persones, de les quals 58 dones que representen al 45,3% de tot el personal i els homes són el 54,7% de la resta de la plantilla.

A l'entitat trobem 18 categories professionals, de les quals 5 tenen representació d'ambdós gèneres, i és més nombrosa la d'AUXILIAR S. GENERALS, amb 9 dones i 31 homes, que representen el 31,3% del personal total. Les diferències en aquesta categoria es concentren en els complements salarials, concretament al concepte Plus dis. que, com s'ha apuntat anteriorment i per la casuística de períodes reduïts de contractació, resulten de vegades en imports equiparats voluminosos.

El segueixen en nombre de persones, les categories de PERSONAL QUALIFICAT (26 persones) i EDUCADORA o EDUCADOR (24 persones) que presenten diferències mitges del 0,02% i 13,74% respectivament. En aquest darrer cas, la diferència ve explicada per conceptes que només perceben treballadores dona en aquesta categoria, com PLUS EXC. PLUS RES, SIPDP o SOTSDIR., i pel concepte de PLUS AMB, els imports són clarament superiors en les treballadores dona que ho perceben, ja que acumulen 19,5 anys d'antiguitat mitjana, mentre que l'únic treballador home Educador que ho percep no arriba a l'any d'antiguitat.

La categoria d'EDUCADORA O EDUCADOR SOCIAL, amb 5 dones i 3 homes, mostra una diferència mitjana del 15,13% explicada novament pels complements salarials. Les diferències es concentren en conceptes específics relacionats amb el exercici de funcions i responsabilitats associades, com són els de CAP D'ÀREA SUBDIRECTOR o PLUS VINC.

Per rangs de valoració de llocs de treball, i observa que el gruix de la plantilla es concentra en els intervals entre 300 i 500 punts, amb 45 dones i 30 homes, que suposen el 58,6% de la plantilla.

A la franja de 300 a 400 punts destaca el lloc de PERS. QUALIFICAT (que ocupen 26 de les 37 persones enquadrades en aquest interval) i no s'observen diferències destacables, sent del 2,05% de mitjana en termes de retribucions totals.

A la franja de 400 a 500 punts el lloc predominant és el d'EDUCADOR / EDUCADORA , ocupat per 25 de les 48 persones que conformen l'interval, que presenta una diferència mitjana del 13.51%, però que cau fins a l'1.96% en termes de la mitjana. Si bé el lloc predominant no presenta bretxa, la diferència al interval ve condicionada per la presència de diverses posicions de responsabilitat en aquesta franja, ocupades íntegrament per treballadors home, com CAP ADMINISTRACIÓ, CAPS SERVEIS DIVERSOS o DIRECTOR /DIRECTORA DE TALLER, que comporten retribucions superiors a la resta de llocs del mateix rang de valor, a través de majors imports o conceptes específics de Complementos Salarials, com el cas de CAP d'Administració, Sotsdirector/a o incentius.

Una situació anàloga la trobem als intervals de 500 o més punts, on la diferència se situa en un 19,04% de mitjana, especialment perquè de les 4 dones només 1 (25%) ocupa una posició de més responsabilitat i, per tant, és més gran la retribució (SOTS DIRECTORA) mentre que la proporció d'homes en situació anàloga ocupant de fet una posició de major rang com a DIRECTORA / DIRECTOR, puja a 3 (37,5%). Consegüentment, les retribucions masculines de l'interval superior es mostren més elevades. Aquí també trobem conceptes de Complementos Salarials superiors o específics en aquests treballadors home, com Cap d'administració, Direcció, Incentius o Plus exc.

Finalment , a la franja inferior (100 a 200 punts) s'observen diferències en els Complementos Salarials, del 29,56% de mitjana i del 13,5% de mitjana, concentrades especialment al Plus dist. Trobem aquí el lloc d'AUX.S.GENE., amb casuística ja comentada que condiciona aquest concepte en el càlcul equiparat. No obstant això, des d'un punt de vista de retribucions totals la diferència és clarament inferior, d'un 9,16% de mitjana i caient fins a un 2,57% de mitjana.

Per tot això, es pot concloure que les diferències detectades en l'anàlisi per categories i llocs de treball del mateix valor són poc destacables i, en qualsevol cas, responen a diferències en les responsabilitats i/o funcions associades a les posicions ocupades per dones i homes.

La posició de les dones i homes que estan dins del CFP es troba força equilibrada, en termes generals, ja que si bé hi ha més gènere masculí als càrrecs de Direcció, equilibri en comandaments intermedis, és cert que a les categories inferiors com personal de neteja entre d'altres, es concentra més població masculina que no pas femenina. S'haurà de treballar i realitzar plans i procediments de treball per tal que hi pugui arribar l'equilibri a nivell de categories superiors i intermèdies.

4.2. Proporció de les dones en càrrecs directius, comitè de direcció, consell d'administració, representació sindical.

A la distribució jeràrquica de la totalitat de la plantilla es pot observar un clar biaix de gènere, mentre que en les categories que assumeixen més poder de decisió i responsabilitat dins del centre (direcció general i consell assessor) estan representades per homes en un 85,7% (6 homes i 1 dona). La mateixa tendència s'observa respecte a la representació sindical (2 homes i 1 dona). Aquesta realitat mostra una clara desigualtat en la representació i el poder de decisió de les dones dins del CFP, tenint en compte que la plantilla hi ha un percentatge semblant de dones i homes.

Àmbit 5. Desenvolupament del procés de selecció del personal

5.1. Definició d'instruments i tècniques de selecció inclusives i diverses.

El CFP no disposa de criteris en perspectiva de gènere ni interseccional. Actualment, la selecció és a càrrec de la direcció de cada servei i de la direcció del CFP.

De les darreres enquestes realitzades al personal del CFP la visió és que la direcció percep el funcionament de l'entitat com estable i eficient, mentre que la plantilla té una visió diversa segons l'àrea. La percepció de discriminació de gènere és més destacada entre les dones, especialment en l'Àrea d'Infància i Família, on es considera que les oportunitats d'accés i promoció són desiguals. En canvi, a les Àrees de Salut Mental i Laboral aquesta percepció no és predominant, influenciada per les millors condicions laborals del conveni de salut en comparació amb el d'acció social.

Per tal de millorar la percepció de tota la plantilla i assolir processos de selecció que promoguin la inclusió i la diversitat es poden incorporar nous instruments i tècniques de selecció alineats amb aquests valors:

Instruments de selecció:

- a) Entrevistes estructurades:
 - Entrevistes estructurades per reduir biaixos.
 - Avaluació per competències i no per característiques personals.
- b) Proves de competències i coneixements a cegues:
 - Proves de competències i coneixements a cegues avaluacions on s'oculti la identitat de les persones candidates per evitar prejudicis.
- c) Anàlisi de CV sense dades personals:
 - CV sense noms, gènere, edat, fotografia i adreça en la primera fase de selecció.
- d) Avaluacions pràctiques:
 - Donar valor a les capacitats de la persona per fer front a situacions pràctiques laborals i no ~~enfocar-se~~ tant en l'experiència prèvia.

Tècniques de selecció inclusives:

- a) Panels d'entrevista diversos:
 - Equips de persones entrevistadores diverses (gènere, edat, ètnia...) per reduir els biaixos.
- b) Entrevistes basades en competències:
 - Enfocades en comportaments observables i habilitats en comptes d'experiències subjectives.
- c) Ús de llenguatge inclusiu a les descripcions de lloc i entrevistes:
 - Evitar termes amb biaix de gènere o que puguin excloure certs grups.
- d) Períodes de prova amb acompanyament:
 - Permetre tenir una mentoria per facilitar el procés d'adaptació de la persona contractada.

5.2. Neutralitat en el nombre i en la descripció dels llocs de treball.

El CFP té aquest inventari i compleix amb els requisits esmentats.

5.3. Incorporació de la perspectiva de gènere i interseccional en la política de desenvolupament del personal.

La promoció dins de l'empresa és poc habitual i no es regeix per cap procediment formal, sinó que ve determinada pel Consell Assessor i la Direcció General. Aquesta és una característica pròpia de l'empresa que resideix en la seva antiguitat així com en l'estabilitat que manté en el temps i en la plantilla de treballadores i treballadors. No obstant això, en aquest sentit la plantilla actual mostra una clara insatisfacció respecte a la promoció, transparència i formació dins del CFP:

- Els i les treballadores de l'Àrea d'Infància i Família, així com de l'Àrea Laboral, són aquelles que major percepció de discriminació expressen amb relació a la promoció, en tant que afirmen que els processos de promoció no són transparents ni igualitaris, existint discriminació per raó de gènere en la mobilitat dins del CFP.
- En l'Àrea de Salut Mental el percentatge de treballadores i treballadors que tenen aquesta percepció és del 50%. No obstant això la majoria creu que la mobilitat i la promoció estan a l'abast de totes les persones sense diferència de gènere.
- A través de les enquestes s'observa com l'interès en la formació en matèria d'igualtat des d'una perspectiva de gènere tendeix a ser "alt" o "molt alt", així com que falten possibilitats de formació per a les persones treballadores.

La incorporació de la perspectiva de gènere i interseccional en la política de desenvolupament del personal implica adoptar mesures per garantir la igualtat d'oportunitats, eliminar barreres i promoure un entorn laboral inclusiu per a totes les persones, independentment del seu gènere, origen, edat, discapacitat o altres factors de discriminació.

a) Formació i Sensibilització

- Formació sobre la igualtat de tracte i no discriminació per ajudar, també, en la promoció i desenvolupament professional.

b) Sistemes d'Avaluació i Promoció Equitatius

- Avaluació de competències objectiva, basada en mèrits i no en estereotips.
- Transparència en els criteris de promoció per evitar discriminacions per gènere, origen o altres factors.

c) Condicions laborals flexibles i conciliació

- Permetre flexibilitat horària, conciliació de la vida personal i laboral i garantir permisos de paternitat i maternitat.

d) Cultura inclusiva i prevenció de discriminació

- Protocols d'actuació contra l'assetjament laboral, per motius de gènere, diversitat sexual i/o altres eixos de discriminació amb mecanismes de denúncia segurs.
- Realitzar un Mesures per assolir la igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI+ a l'empresa que permeti un entorn segur per aquest col·lectiu amb polítiques específiques.
- Indicadors de diversitat per avaluar l'impacte de les mesures implementades i corregir desigualtats.

e) Representació i participació

- Comitès de diversitat i igualtat amb representants de diferents grups per garantir la seva veu en la presa de decisions.
- Quota de gènere en càrrecs directius per fomentar una representació equilibrada.
- Revisió periòdica de les polítiques de desenvolupament amb enfocament interseccional per adaptar-les a diferents realitats.

Àmbit 6. Retribució i condicions laborals

6.1. Distribució de les dones i dels homes per categories i nivells retributius. Retribució anual mitjana de les dones i dels homes.

El CFP té una base de dades pròpia de retribucions desglossada per sexe i jornada laboral. S'ha fet una diagnosi completa amb una base de dades desglossada per sexe, categoria, càrrec, conveni i tipus de jornada laboral (temps complet i parcial), que permet valorar el percentatge de dones i homes a cada categoria i nivell retributiu.

Les dades s'han analitzat mitjançant l'auditoria realitzada per ADORIA SYMMETRY SL i la seva interpretació han estat analitzades també per la Silvia Eiximeno:

El CFP compta amb dades del seu personal desglossades per sexe, edat, antiguitat, categoria professional i càrrec. La plantilla està formada per 128 persones: 58 dones (45,3%) i 70 homes (54,7%).

Anàlisi de la plantilla del CFP

Hi ha 18 categories professionals, però només 5 tenen representació d'ambdós sexes. La categoria amb més persones és la d'Auxiliars de Serveis Generals, amb 9 dones i 31 homes

(31,3% del total). En aquesta categoria hi ha diferències salarials, sobretot en el complement salarial “Plus dis.”, afectat per contractacions de curta durada que fan que els imports siguin desiguals.

Les següents categories amb més personal són:

- Personal Qualificat (26 persones): diferències salarials mínimes (0,02%).
- Educador/a (24 persones): diferència mitjana del 13,74%, explicada perquè algunes dones cobren complements específics com el PLUS EXC., PLUS RES., SIPDP o SOTSDIR, i tenen més antiguitat (19,5 anys de mitjana). L'únic home amb aquest complement té menys d'un any d'antiguitat.
- Educador/a Social (8 persones: 5 dones i 3 homes): diferència del 15,13%, també per complements salarials associats a càrrecs com Cap d'Àrea, Sotsdirector o PLUS VINC.

Anàlisi per rangs de valoració de llocs de treball

- **De 300 a 500 punts:** la majoria de la plantilla es concentra aquí (45 dones i 30 homes, 58,6% del total).
 - **300-400 punts:** destaca el Personal Qualificat (26 de 37 persones). La diferència salarial mitjana és només del 2,05%.
 - **400-500 punts:** hi predomina el lloc d'Educador/a (25 de 48 persones). La diferència mitjana és de 13,51€, però només 1,96% si es mira la mediana. La diferència total es deu a càrrecs de responsabilitat (ocupats només per homes) com Cap d'Administració, Caps de Serveis o Directors de Taller, que cobren més per complements específics.
- **500 punts o més:** diferència salarial mitjana del 19,04%.
 - Només 1 de 4 dones ocupa un càrrec de responsabilitat (Sotsdirectora).
 - 3 de 8 homes tenen càrrecs com Director/a, amb sous més alts i complements com Incentius, Direcció o Plus exc.
- **100 a 200 punts** (la franja més baixa): diferències importants en complements salarials (29,56% mitjana, 13,5% mediana), sobretot pel Plus dis. Tot i això, la diferència en el sou total és molt menor (9,16% de mitjana i només 2,57% de mediana).

Conclusions

- Les diferències salarials entre homes i dones no són especialment greus, i responen sobretot a les funcions i responsabilitats que tenen dins l'organització.
- En general, la presència d'homes i dones al CFP està bastant equilibrada. Tot i així:
 - Hi ha més homes en càrrecs directius.
 - Hi ha equilibri en els comandaments intermedis.
 - A les categories més baixes (neteja, mossos...), hi ha més homes que dones.

6.2. Percentatge de dones i homes en els diferents tipus de contracte i jornada.

Amb les dades facilitades a partir de l'Auditoria Retributiva podríem dir que hi ha una paritat o proporció entre les jornades de treball d'homes i dones.

Percentatge segons el tipus de contracte

- Contracte indefinit:
 - Dones: 54,3% (38 dones)
 - Homes: 45,7% (32 homes)
- Contracte temporal:
 - Dones: 34,5% (20 dones)
 - Homes: 54,3% (38 homes)

Percentatge segons el tipus de jornada

- Jornada completa:
 - Dones: 51,35% (38 dones)
 - Homes: 48,65% (36 homes)
- Jornada parcial:
 - Dones: 37,04% (20 dones)
 - Homes: 62,96% (34 homes)

Tanmateix, l'anàlisi de la distribució per gènere en els diferents tipus de contracte i jornada permet identificar possibles desigualtats estructurals en l'organització.

Pel que fa a la temporalitat, aquesta és més prevalent en els homes (54,3%) que en les dones (34,5%).

Aquesta situació podria indicar una major estabilitat laboral per a les dones dins l'empresa, però caldria analitzar si això es tradueix en les mateixes oportunitats de promoció i millora salarial. Una possible explicació és que les dones ocupen més sovint llocs de treball vinculats a tasques estables dins l'organització, mentre que els homes poden assumir més posicions temporals, habitualment associades a feines amb més variabilitat o projectes específics.

En la contractació indefinida (54,7% de la plantilla el 2022), la bretxa salarial és de l'11,1% de mitjana i el 5,3% de mediana, degut a una major presència d'homes en càrrecs millor remunerats i amb més antiguitat (13 anys vs. 9 anys en dones).

En els contractes temporals, la diferència retributiva és gairebé nul·la (-0,9%), indicant que la temporalitat no és un factor de bretxa salarial.

Per tipus de jornada, la parcialitat és menys prevalent entre les dones, representant el 34,5% dels casos, mentre que entre els homes arriba al 48,6%.

Pel que fa a les diferències retributives, no es detecten variacions significatives, tot i que són lleugerament més altes en la contractació parcial. Això es deu a la major concentració de personal en la categoria d'AUX.S.GENE., així com a l'impacte dels contractes de curta durada en les retribucions.

Un percentatge més alt d'homes treballa a jornada parcial (62,96%) en comparació amb les dones (37,04%), la qual cosa podria indicar una distribució del treball diferenciada per gènere, on els homes tenen més presència en feines flexibles o temporals. Tradicionalment, les dones han assumit més responsabilitats de cura i, com a conseqüència, la tendència a reduir-se la jornada. Però, en aquest cas, la major presència d'homes en jornada parcial podria estar relacionada amb llocs de treball de menor estabilitat o retribució.

Àmbit 7. Assetjament, actituds sexistes i percepció de discriminació

7.1. Existència d'una persona, d'un comitè o d'una comissió responsable d'establir mesures per, detectar i actuar davant els casos d'assetjament.

Al mes de juny del 2012 el CFP es va crear el Comitè per a la Igualtat i la Prevenció de l'Assetjament a l'empresa. Durant l'any 2024 es va redactar un nou protocol actualitzat establint un circuit més concret per donar respostes més adequades als possibles casos d'assetjament, així com la inclusió d'aspectes de millora de la trajectòria del centre. Es preveu incloure altres tipus de discriminacions i/o assetjaments (LGTBI+ entre d'altres), de manera que s'adeqüi a la recent *Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI*.

El nou Comitè queda compostat per les següents persones:

- Per part de l'empresa:
 - o Directora (Irene Cerezo)
 - o Tècnica en Prevenció de Riscos Laborals (Marga Bagot).
- En representació de les persones treballadores:
 - o Cap de serveis auxiliars (Judit García).
 - o Educador (Toni García).

7.2. Sensibilització per evitar l'assetjament, las actituds sexistes i el tracte discriminatori

El CFP va elaborar per primer cop el Protocol de Prevenció de l'Assetjament a l'empresa, aprovat durant el mes de juny del 2012. Aquest s'ha distribuït entre la totalitat de la plantilla i s'han realitzat sessions d'informació a tot el personal.

En aquest sentit, la diagnosi recull com només l'Àrea Laboral apunta a conèixer el Protocol d'Assetjament i el seu contingut, mentre que el 64% de la plantilla de l'Àrea d'Infància i Família, així com el 50% de l'Àrea de Salut Mental afirmen no tenir-ne coneixement.

Serà per tant necessari actualitzar aquesta informació perquè la totalitat de la plantilla tingui coneixement i sàpiga per un costat, que s'ha establert un nou protocol i, per altre, com actuar en cas d'assetjament.

A partir d'aquí serà convenient, també, establir mesures de promoció d'igualtat de tracte i no discriminació.

7.3. Existència i difusió de mecanismes per presentar i resoldre queixes i denúncies

El Comitè per a la prevenció de l'assetjament i la promoció de la igualtat de tracte no discriminació del CFP ha desenvolupat una sèrie de mecanismes destinats a oferir una resposta adequada i eficaç davant de qualsevol cas d'assetjament.

Tanmateix, l'informe diagnòstic revela que existeix un elevat desconeixement entre el personal pel que fa als continguts, les normatives i els procediments establerts per abordar aquestes situacions. Aquesta manca de familiaritat podria dificultar la correcta implementació de les mesures i la prevenció efectiva de l'assetjament en l'entorn laboral.

Per tal de revertir aquesta situació i poder assolir els objectius proposats per el Comitè, s'analitzaran els mecanismes ja implementats i es proposaran mesures per solventar-ho.

7.4. Percepció de tracte discriminatori.

Arrel de les enquestes hi ha una percepció generalitzada de què el clima laboral no és lliure de prejudicis o comentaris sexistes, ocasionant en alguns moments que hi hagi discriminació per raó de gènere o sexe.

Tot i així es creu convenient tornar a realitzar noves enquestes per conèixer el context actual.

Àmbit 8. Conciliació de la vida familiar i laboral

8.1 Existència de mesures per la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

El CFP no disposa d'un document que reguli les mesures específiques per a la conciliació més enllà del que estipula la llei, sinó que les mesures es van prenent en funció de les necessitats de les persones que les demanden i les possibilitats del servei. El procés actual consisteix en el fet que la treballadora o treballador sol·licita al seu cap d'àrea la possibilitat de dur a terme determinada mesura de conciliació. Des de direcció i part dels/les treballadores, es considera que el procediment actual de conciliació és un punt fort del CFP, ja que sovint es prenen mesures que van més enllà de la llei i compleixen amb l'objectiu de la conciliació. No obstant això, existeix acord en el fet que les treballadores i

treballadors del CRAE no es troben en igualtat de condicions respecte a la resta de la plantilla de treballadors/as per raons organitzatives.

8.2 Implementar mesures que garanteixin la desconexió digital.

Actualment, el CFP no disposa d'un protocol específic de desconexió digital. No obstant això, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i, amb l'objectiu de facilitar la conciliació de la vida laboral i personal, especialment en el cas de les dones, es procedirà a l'elaboració i implementació d'un protocol de desconexió digital.

Aquest protocol establirà les mesures necessàries per garantir que el personal tingui dret a no respondre comunicacions electròniques fora de l'horari laboral, així com mecanismes per sensibilitzar sobre la importància de respectar aquest dret, promovent un entorn de treball saludable i equilibrat.

L'adopció d'aquestes mesures contribuirà a evitar l'extensió de la jornada laboral més enllà del temps establert i a garantir una desconexió efectiva, afavorint així el benestar de totes les persones treballadores.

Incloure aquest protocol al Pla d'Igualtat és essencial per garantir la conciliació de la vida laboral i personal, evitar desigualtats per disponibilitat fora de l'horari laboral i protegir la salut de les persones treballadores. Especialment, preveu la discriminació indirecta per gènere, assegura el compliment normatiu i fomenta una cultura corporativa d'igualtat i respecte.

8.3 Facilitats que ofereix la organització per a la demanda de permisos o excedències i condicions de la reincorporació.

La trajectòria del CFP ha derivat en un model de conciliació propi basat en la confiança que mostra un resultat generalment satisfactori entre els i les treballadores. No obstant això, la percepció de satisfacció no és homogènia; el bon funcionament recau en l'àmbit personal però no global. Existeix la demanda que el CFP es consolidi com "una empresa que facilita la conciliació".

D'altra banda, en l'Àrea d'Infància i Família s'observa una elevada insatisfacció respecte a les mesures de conciliació (especialment, per part de les dones). Això es relaciona amb el fet que no existeixen aquestes mesures o bé, que aquestes no van dirigides per igual al conjunt de la plantilla, així com amb el fet que no totes les persones són coneixedores. També es posa de manifest l'existència de diferències en les condicions d'horaris dels i les treballadores, així com el fet que les jornades són excessives per a poder conciliar amb la vida familiar i personal. Així doncs, es posa de manifest un desequilibri en la igualtat d'oportunitats respecte a les mesures de conciliació dins del CFP, amb major percepció de discriminació en l'Àrea d'Infància i Família.

3. OBJECTIUS I PLA D'ACCIÓ

3.1 Objectius generals

- Erradicar qualsevol forma de discriminació, especialment les violències amb motiu de gènere, sexe i orientació sexual.
- Garantir que tots els espais del Centre de Formació i Prevenció esdevinguin segurs per tothom.
- Promoure una cultura empresarial sota els valors de la igualtat i la diversitat, lliure de violències i discriminacions.

3.2 Pla d'acció i objectius específics per cada àmbit

1. POLÍTICA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS		
Objectiu_1.1:	Acció_01:	
Fomentar i consolidar una cultura organitzativa compromesa amb la igualtat de tracte i no discriminació	• Elaboració i difusió la Política d'Igualtat d'Oportunitats i el Codi Ètic • Sensibilització en Igualtat de Tracte i No Discriminació Implementació: • Redacció i difusió de la Política d'Igualtat d'Oportunitats i el Codi Ètic • Formació en Igualtat de Tracte i No Discriminació (ITND)	
Persones destinatàries: Personal contractat, personal voluntari i persones usuàries	Responsable/s: Comitè d'Igualtat i equip directiu	Data inici / final previst: Des-24 – oct-25.
Recursos:	Humans Equip directiu	Materials Codi ètic
	Recursos Humans	Pla d'acollida (professional i voluntariat)
	Equip de comunicació	Pàgina web
	Comissió de Treball	Recursos formatius ITND

Objectiu_1.2:

Dissenyar i/o revisar el Pla d'Igualtat.

Acció_02:

- Revisió i/o disseny del Pla d'Igualtat amb el Comitè d'Igualtat

Implementació:

- Reunions periòdiques del Comitè d'Igualtat
- Aprovació participativa del Pla d'Igualtat
- Registre al REGCON.

Persones destinatàries:

Personal contractat,
personal voluntari i
persones usuàries

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat

Data inici / final previst: oct-24 / oct-25.

Recursos

Humans

Comissió de Treball
Comissió de Treball

Silvia Eiximeno

Materials

Pla d'Igualtat en revisió
Actes

Registre al REGCON

Objectiu_1.3:

Garantir una estructura estable i operativa per impulsar i fer seguiment de les polítiques d'igualtat

Acció_03:

- Constitució formal del Comitè d'Igualtat
- Assignació d'una persona o varies de referència i fer-ne difusió.
- Definició de rols.
- Reunions periòdiques.

Implementació:

- Aprovació de les actes de les reunions.
- Registre de les actes al REGCON.

Persones destinatàries:

Responsable/s:
Comitè d'Igualtat

Data inici / final previst:
Oct-24 / oct-27.

Recursos

Humans

Comitè d'Igualtat
Comissió de Treball
Silvia Eiximeno

Materials

Actes
Registre REGCON

Objectiu_1.4:

Assegurar els recursos econòmics per a la implementació del Pla d'Igualtat

Acció_04:

- Incloure una partida pressupostària específica per a la implementació i seguiment del Pla d'Igualtat en el pressupost anual de l'organització.

Implementació:

- Identificació de les necessitats econòmiques vinculades a accions del Pla (formació, comunicació, assessorament, etc.).
- Incorporació d'una partida pròpia al pressupost anual.
- Revisió anual del pressupost per garantir l'execució de les accions.

Persones destinatàries:

Personal CFP

Responsable/s:

Equip directiu
Equip tècnic de gestió econòmica.

Data inici / final previst:

Oct-23 / oct-27

Recursos

Humans

Equip directiu
Equip tècnic de gestió econòmica

Materials

Pressupost del Pla d'Igualtat

Objectiu 1.5:

Implementar un Pla de Formació i sensibilització en matèria d'igualtat i diversitat per a totes les persones vinculades a l'entitat

Acció_05:

- Píndoles formatives en matèria d'igualtat i diversitat.

Implementació:

- Detecció de les necessitats i interessos formatius des d'una perspectiva de gènere dels diversos serveis i àrees de l'empresa, així com del Comitè per a la Igualtat i la Prevenció de l'Assetjament del CFP. Aquesta inclou tant la formació en matèria d'igualtat d'oportunitats entre els/les treballadores, com la formació des d'una perspectiva de gènere de la seva pràctica professional.
- Accions formatives en matèria d'igualtat i diversitat.

Persones destinatàries:

Personal de l'entitat.

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat

Data inici / final previst:

Oct-25/oct-27

Recursos

Humans

Comissió de Treball

Materials

Recursos formatius

2. POLÍTIQUES D'IMPACTE A LA SOCIETAT I DE RESPONSABILITAT SOCIAL

Objectiu_2.1:

Desenvolupar una Responsabilitat Social participativa en la consecució de la igualtat d'oportunitats.

Acció_06:

- Incorporar la igualtat d'oportunitats des d'una perspectiva de gènere com un dels valors socials reconeguts en la política de responsabilitat social del CFP.
- Incorporar la perspectiva de gènere i interseccional en qualsevol documentació interna i externa de l'entitat.

Implementació:

- Establir un calendari de les accions necessàries per acomplir amb l'objectiu d'aquesta acció en el termini d'un any.

Persones destinatàries:

Personal contractat,
personal voluntari i
persones usuàries

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat i equip
directiu

Data inici / final previst:

Oct-23 / oct-27.

Recursos:

Humans

Equip directiu

Comissió de treball

Materials

Documentació de
l'entitat

3. COMUNICACIÓ, IMATGE I LLENGUATGE NO SEXISTA

Objectiu_3.1:

Comunicar via interna l'existència del Pla d'Igualtat

Acció_07:

- Difusió interna del Pla d'Igualtat mitjançant canals habituals de comunicació interna.
- Desenvolupar un pla de comunicació i difusió interna del Pla d'Igualtat mitjançant la presentació del mateix a tota la plantilla.

Implementació:

- Enviament de comunicació interna explicant l'existència del Pla i els seus objectius i compromisos.
- Publicació d'un resum visual o infografia a la intranet i al Pla d'Acollida.

Persones destinatàries:

Personal contractat, personal voluntari.

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat i equip de comunicació

Data inici / final previst:

Oct-25 / oct-27.

Recursos

Humans

Equip de comunicació

Materials

Pla d'Igualtat
Pla d'Acollida

Comissió de Treball

Infografia resum

Objectiu_3.2:

Incorporar la igualtat de tracte i no discriminació a la imatge de l'empresa.

Acció_08:

- Eliminar estereotips de gènere i l'ús de llenguatge sexista en la imatge i documents del CFP.

Implementació:

- Revisar imatges, materials i documents interns i externs per assegurar la representació equitativa i no sexista.
- Aplicar criteris d'imatge inclusiva en campanyes, publicacions i xarxes socials.

Persones destinatàries:

Personal contractat, personal voluntari i persones usuàries

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat i equip directiu

Data inici / final previst:

Oct-23/oct-27

Recursos:

Humans

Equip de comunicació

Materials

Documentació corporativa, interna i externa

Comissió de Treball

Objectiu_3.3:

Elaborar una guia de llenguatge inclusiu.
Actualitzar la guia de llenguatge inclusiu.

Acció_09:

- Actualització i difusió de la guia de llenguatge inclusiu i no discriminatori.

Implementació:

- Crear una guia breu amb exemples pràctics de com utilitzar un llenguatge no sexista (ús del femení i masculí, genèrics col·lectius, evitar estereotips).
- Fer-la accessible a tot el personal (intranet, app, etc.).
- Fer una sessió formativa curta / píndola formativa per explicar l'ús correcte del llenguatge.

Persones destinatàries:

Personal contractat,
personal voluntari i
persones usuàries

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat i equip
directiu

Data inici / final previst:

Oct-23/oct-27
Gener-25/desembre -26

Recursos

Humans

Equip de comunicació

Comissió de Treball

Materials

Guia de llenguatge inclusiu

Recursos formatius

Objectiu_3.4:

Garantir que tota la documentació interna i externa de l'organització utilitza un llenguatge inclusiu i no sexista.

Acció_10:

- Revisar i adaptar els documents corporatius perquè facin servir un llenguatge inclusiu i no discriminatori.

Implementació:

- Revisar i adaptar els principals models de documents: contractes, correus, formularis, notificacions, memòries, comunicats, etc.
- Incorporar aquest criteri com a pas obligatori en la creació de nous documents o plantilles.

Persones destinatàries:

Personal contractat,
personal voluntari i
persones usuàries

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat, equip
de comunicació i
Recursos Humans

Data inici / final previst:

Oct-25/oct-27

Recursos

Humans

Equip de comunicació

Comissió de Treball

Materials

Guia de llenguatge inclusiu
Documents corporatius

Recursos formatius

4. REPRESENTACIÓ DE LES DONES I DISTRIBUCIÓ DEL PERSONAL

Objectiu_4.1:

Analitzar i promoure una distribució equilibrada de dones i homes en tots els departaments, categories professionals i nivells organitzatius, tenint en compte les variables d'edat i nivell de formació, per detectar i reduir possibles desigualtats estructurals de gènere.

Acció_11:

- A partir de la diagnosi del present Pla d'Igualtat, s'identificaran possibles desequilibris en les àrees de gènere, edat, nivell de formació i categoria professional, i es proposaran mesures de correcció com ara accions de formació, sensibilització o promoció interna.

Implementació:

- Establir un pla d'acció correctora que pugui incloure: Formació per a la promoció interna del col·lectiu poc representat, accions de sensibilització dirigides a comandaments i equips de selecció, revisió de criteris de promoció i mobilitat interna.
- Incorporar aquestes mesures al pla anual de formació i a la política de Recursos Humans.

Persones destinatàries:

Personal contractat.

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat i Recursos Humans

Data inici / final previst:

Oct-23/oct-27

Recursos:

Humans

Recursos Humans
Equip directiu

Materials

Auditoria retributiva
Fitxes perfil

Objectiu_4.2:		Acció_12:
Augmentar la presència de dones en càrrecs de responsabilitat i representació, com ara l'equip directiu i la representació legal de les persones treballadores, garantint una participació paritària en la presa de decisions.		• Revisió i adaptació dels processos de selecció i promoció interna per garantir la igualtat d'oportunitats i afavorir la presència de dones en posicions directives i de representació.
		Implementació: • Revisió dels criteris de selecció per detectar possibles biaixos de gènere. • Seguiment i avaluació anual de la composició de càrrecs de responsabilitat amb perspectiva de gènere. • Creació de procediments interns de promoció amb criteris d'igualtat.
Persones destinatàries:	Responsable/s:	Data inici / final previst:
Personal contractat, personal voluntari.	Comitè d'Igualtat Recursos Humans	Oct-23/oct-27
Recursos:	Humans Recursos Humans Equip directiu	Materials Procediment intern de promoció interna amb criteris d'igualtat

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Objectiu_5.1:

Establir i aplicar instruments i tècniques de selecció que garanteixin processos inclusius i diversos, afavorint la igualtat d'oportunitats i evitant qualsevol mena de discriminació.

Acció_13:

- Revisar i adaptar els criteris de selecció per assegurar-ne la neutralitat i inclusivitat.
- Formar les persones que participen en els processos de selecció sobre biaixos inconscients i igualtat d'oportunitats.
- Utilitzar metodologies d'avaluació estructurades i objectivades (entrevistes per competències, proves i CV cecs, etc.).

Implementació:

- Creació d'una guia interna per a processos de selecció igualitaris.
- Sessions de formació per als equips implicats en selecció.
- Avaluació periòdica dels processos per identificar possibles biaixos o millores.

Persones destinatàries:

Personal contractat,
personal voluntari.

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat i
Recursos Humans

Data inici / final previst:

Oct-23/oct-27.

Recursos:

Humans

Recursos Humans
Equip directiu

Comitè d'Igualtat

Materials

Procediments interns
per a processos de
selecció igualitaris

Objectiu_5.2:

Assegurar la neutralitat de gènere en la redacció del nom i la descripció dels llocs de treball, promovent un llenguatge no sexista i igualitari en tota la documentació relacionada amb els processos de selecció i classificació professional.

Acció_14:

- Revisar totes les descripcions de llocs de treball i ofertes per detectar i corregir llenguatge sexista.
- Aplicar una guia de llenguatge inclusiu per a tota la documentació vinculada a la selecció.

Implementació:

- Elaboració o adopció d'una guia de llenguatge no sexista.
- Formació bàsica en redacció inclusiva per al personal implicat.

Persones destinatàries:

Personal contractat,
personal voluntari.

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat i
Recursos Humans

Data inici / final previst:

Oct-23/oct-27.

Recursos:

Humans

Recursos Humans
Equip directiu

Materials

Procediments interns per a
processos de selecció
igualitaris
Fitxes perfils de l'entitat

Equip de comunicació

Guia de llenguatge no sexista

Comitè Igualtat

Objectiu_5.3:

Fomentar un desenvolupament professional equitatiu i accessible per a tot el personal, incorporant la perspectiva de gènere i interseccionalitat en les polítiques de formació, promoció i creixement dins l'organització.

Acció_15:

- Analitzar les trajectòries professionals del personal per detectar possibles desigualtats segons gènere i altres eixos de discriminació (edat, origen, diversitat funcional, etc.).
- Adaptar els plans de carrera perquè siguin més accessibles per a tothom, incorporant la perspectiva de gènere i interseccional.
- Implementar accions específiques per afavorir la participació i promoció de persones infrarrepresentades, com programes de formació, mentoria o suport individualitzat.

Implementació:

- Fer una diagnosi interna per analitzar si hi ha desigualtats en l'accés a la formació, promoció o reconeixement dins de l'organització, amb dades desagregades per gènere i altres eixos de discriminació.
- Crear un pla de desenvolupament professional amb accions específiques per garantir la igualtat d'oportunitats (per exemple, formació adaptada, itineraris de creixement, mentories...).

Persones destinatàries:

Personal contractat,
personal voluntari.

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat i
Recursos Humans

Data inici / final previst:

Oct-23/oct-27

Recursos:

Humans

Recursos Humans
Equip directiu

Materials

Eines d'anàlisi de trajectòries professionals (plantilles, formularis, sistemes de seguiment)
Enquestes o qüestionaris per identificar barreres en l'accés a la formació o promoció

Comitè d'Igualtat

6. RETRIBUCIÓ I CONDICIONS LABORALS

Objectiu_6.1:

Detectar possibles desigualtats salarials entre dones i homes i impulsar mesures correctores per garantir l'equitat retributiva.

Acció_16:

- Realitzar les auditories retributives amb dades desagregades per gènere, categoria professional i nivell salarial. A partir del 2026 s'hi afegiran les següents dades: identitat de gènere, edat, origen ètnic, diversitat funcional, situació familiar (persones a carrer, monomarentalitat,...), antiguitat a l'entitat, tipus de jornada i tipus de contracte.
- Identificar i analitzar les bretxes salarials existents.

Implementació:

- Elaboració d'una plantilla on es recullin les següents dades per l'auditoria retributiva del 2026: identitat de gènere, edat, origen ètnic, diversitat funcional, situació familiar (persones a carrer, monomarentalitat,...), antiguitat a l'entitat, tipus de jornada i tipus de contracte.
- Revisió i seguiment de l'impacte de les accions correctores.

Persones destinatàries:

Personal contractat, personal voluntari.

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat i Recursos Humans

Data inici / final previst:

Oct-23/oct-25

Recursos:

Humans

Comitè d'Igualtat i Recursos Humans

Materials

Plantilla de recollida de dades amb perspectiva interseccional per la pròxima auditoria.

Objectiu_6.2:	Acció_17:
Analitzar la distribució de dones i homes segons tipus de contracte i jornada, i promoure condicions laborals equitatives i no discriminatòries.	- Analitzar la presència de dones i homes segons el tipus de contracte (fix o temporal) i jornada (completa o parcial), per detectar possibles desequilibris. - Identificar si hi ha una major concentració de dones en contractes temporals o jornades parcials que pugui respondre a rols de gènere o desigualtats estructurals. Implementació: - Recollida i tractament de dades desagregades per gènere sobre el tipus de contracte i la jornada laboral del personal. - Elaboració d'un informe que mostri la distribució i posi en evidència possibles desequilibris.

Persones destinatàries: Personal contractat, personal voluntari.	Responsable/s: Comitè d'Igualtat i Recursos Humans	Data inici / final previst: Oct-25/oct-27
Recursos:	Humans Comitè d'Igualtat i Recursos Humans	Materials Plantilla de recollida de dades amb perspectiva interseccional per la pròxima auditoria

7. ASSETJAMENT, ACTITUDS SEXISTES I PERCEPCIÓ DE DISCRIMINACIÓ

Objectiu_7.1:

Garantir l'existència de persones o òrgans responsables per prevenir, detectar i actuar davant situacions d'assetjament.

Acció_18:

- Mantenir i continuar garantint l'existència i el bon funcionament del comitè de referència per a la gestió i seguiment dels casos d'assetjament.

Implementació:

- Mantenir un seguiment periòdic del Comitè per a la Prevenció de l'Assetjament i la Promoció per a la Igualtat i la No Discriminació
- Difondre el nom i canal de contacte de la persona o comitè responsable i que sigui accessible a totes les persones, incloses les nouvingudes.

Persones destinatàries:

Personal contractat, personal voluntari.

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat
Comitè per a la Prevenció de l'Assetjament i la Promoció per a la Igualtat i la No Discriminació

Data inici / final previst:

Oct-24/jun-27

Recursos:

Humans

Comitè per a la Prevenció de l'Assetjament i la Promoció per a la Igualtat i la No Discriminació

Recursos Humans

Comitè d'Igualtat

Materials

Protocol contra l'assetjament (versió II)¹

Pla d'Acollida

Mesures LGTBI

¹ En el primer trimestre del 2026 es modificarà el Protocol d'Assetjament tenint en compte les recomanacions del document de Mesures per la igualtat i la no discriminació de les persones LGTBI+ a les empreses.

Objectiu_7.2:

Sensibilitzar per prevenir l'assetjament, les actituds sexistes i qualsevol forma de tracte discriminatori.

Acció_19:

- Difondre el Protocol de prevenció, abordatge i reparació d'assetjament per raó de sexe, gènere, orientació sexual i laboral
- Desenvolupar accions de sensibilització i formació sobre l'assetjament per raó de sexe o gènere i laboral
- Crear un Conjunt de mesures i recursos per assolir la igualtat de les persones LGTBI

Implementació:

- Fer accessible el Protocol de prevenció, abordatge i reparació d'assetjament per raó de sexe, gènere, orientació sexual i laboral
- Realitzar una càpsula formativa amb continguts sobre el què és l'assetjament, els tipus, amb l'objectiu de conscienciar, sensibilitzar i prevenir.
- Elaborar, negociar, aprovar i implementar el Conjunt de mesures i recursos per assolir la igualtat de les persones LGTBI.

Persones destinatàries:

Personal contractat, personal voluntari.

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat i Recursos Humans
Responsable en PRL
Departament de Comunicació

Data inici / final previst:

Oct-23/oct-27

Recursos:

Humans

Comitè per a la Prevenció de l'Assetjament i la Promoció per a la Igualtat i la No Discriminació
Comunicació

Responsable en PRL

Comissió de Treball

Materials

Protocol contra l'assetjament (versió II)

Avaluació de Risc Psicosocial

Càpsules formatives ITND / Assetjament

Protocol LGTBI

Objectiu_7.3:	Acció_20:
Assegurar l'existència i la difusió de mecanismes clars i accessibles per presentar i resoldre queixes i denúncies.	- Garantir l'existència i la difusió de canals clars, accessibles i confidencials per presentar queixes o denúncies relacionades amb l'assetjament o la discriminació. Implementació: - Revisar els protocols existents, habilitar canals segurs (com ara un correu electrònic, telefònic específic o una bústia confidencial) i informar-ne tot el personal mitjançant cartelleria, correus informatius i reunions internes.

Persones destinatàries: Personal contractat, personal voluntari.	Responsable/s: Comitè d'Igualtat i Recursos Humans	Data inici / final previst: Oct-23/oct-27
Recursos:	Humans Comissió de Treball Responsable en PRL Departament de comunicació	Materials Protocol contra l'assetjament (versió II)

Objectiu_7.4:	Acció_20:
Identificar i analitzar la percepció de tracte discriminatori dins l'organització.	- Avaluar la percepció de qualsevol tipus de discriminació mitjançant enquestes internes. Implementació: - Elaboració i distribució d'una enquesta anònima sobre el clima laboral i la percepció de tractes discriminatoris. Resultats analitzats pel Comitè d'Igualtat i la responsable de PRL.

Persones destinatàries: Personal contractat, personal voluntari.	Responsable/s: Comitè d'Igualtat i Recursos Humans Responsable de PRL	Data inici / final previst: Oct-23/oct-27
Recursos:	Humans Comissió de Treball Responsable de PRL	Materials Avaluació en Risc Psicosocial Enquestes internes de percepció

8. CONCILIACIÓ DE LA VIDA FAMILIAR I LABORAL

Objectiu_8.1:

Garantir l'existència de mesures per afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

Acció_21:

- Recollir i difondre les mesures de flexibilitat horària, teletreball, reducció de jornada i altres opcions per facilitar la conciliació.

Implementació:

- Tenint en compte els convenis i la normativa actual en matèria de conciliació de la vida familiar i laboral, revisar el Pla d'Acollida i fer els canvis que es considerin convenients.

Persones destinatàries:

Personal contractat, personal voluntari.

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat i Recursos Humans

Data inici / final previst:

Jul-25/oct-27

Recursos:

Humans

Recursos Humans

Comitè d'Igualtat

Materials

Pla d'Acollida

Convenis col·lectiu

Objectiu_8.2:

Implementar mesures que garanteixin la desconexió digital fora de l'horari laboral.

Acció_22:

- Elaborar i aplicar un protocol de desconexió digital que reguli la no obligació de respondre comunicacions fora de l'horari laboral.

Implementació:

- Redacció del protocol, aprovació interna, difusió i implementació.

Persones destinatàries:

Personal contractat, personal voluntari.

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat

Data inici / final previst:

gen-25/des-25

Recursos:

Humans

Comissió de Treball

Materials

Protocol de desconexió digital

Objectiu_8.3:

Millorar les facilitats per sol·licitar permisos o excedències, així com la reincorporació.

Acció_23:

- Establir un circuit clar i àgil per sol·licitar permisos/excedències i dissenyar un pla d'acompanyament per a la reincorporació.

Implementació:

- Difondre el circuit per sol·licitar permisos/excedències.

Persones destinatàries:

Personal contractat,
personal voluntari.

Responsable/s:

Comitè d'Igualtat i
Recursos Humans

Data inici / final previst:

Oct-25/oct-27

Recursos:

Humans

Recursos Humans
Comitè d'Empresa

Materials

Convenis

4. TEMPORALITZACIÓ DEL PLA D'ACCIÓ

		2023			2024			2025			2026			2027		
		1r T	2n T	3r T	1r T	2n T	3r T	1r T	2n T	3r T	1r T	2n T	3r T	1r T	2n T	3r T
ÀMBIT 1: POLÍTICA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS																
Elaboració i difusió de la Política d'Igualtat d'Oportunitats i el Codi Ètic	☐															
Sensibilització en ITND	☐															
Revisió i/o disseny del Pla d'Igualtat amb el Comitè d'Igualtat	☐															
Constitució formal del Comitè d'Igualtat	☐															
Assignació d'una persona o varies de referència i fer-ne difusió.	☐															
Definició de rols.	☐															
Reunions periòdiques.	☐															
Incloure una partida pressupostària específica per a la implementació i seguiment del Pla d'Igualtat en el pressupost anual de l'organització.	☐															
Píndoles formatives en matèria d'igualtat i diversitat.	☐															
ÀMBIT 2: POLÍTQUES D'IMPACTE A LA SOCIETAT I DE RESPONSABILITAT SOCIAL																
Incorporar la igualtat d'oportunitats des d'una perspectiva de gènere com un dels valors socials reconeguts en la política de responsabilitat social del CFP.	☐															
Incorporar la perspectiva de gènere i interseccional en qualsevol documentació interna i externa de l'entitat	☐															
ÀMBIT 3: COMUNICACIÓ, IMATGE I LLENGUATGE NO SEXISTA																
Difusió interna del Pla d'Igualtat mitjançant canals habituals de comunicació interna.	☐															
Desenvolupar un pla de comunicació i difusió interna del Pla d'Igualtat mitjançant la presentació del mateix a tota la plantilla.	☐															
Eliminar estereotips de gènere i l'ús de llenguatge sexista en la imatge i documents del CFP.	☐															
Actualització i difusió de la guia de llenguatge inclusiu i no discriminatori.	☐															
Revisar i adaptar els documents corporatius perquè facin servir un llenguatge inclusiu i no discriminatori.	☐															
ÀMBIT 4: REPRESENTACIÓ DE LES DONES I DISTRIBUCIÓ DEL PERSONAL																
A partir de la diagnosi del present Pla d'Igualtat, s'identificaran possibles desequilibris en les àrees de gènere, edat, nivell de formació i categoria professional, i es proposaran mesures de correcció com ara accions de formació, sensibilització o promoció interna.	☐															
Revisió i adaptació dels processos de selecció i promoció interna per garantir la igualtat d'oportunitats i afavorir la presència de dones en posicions directives i de representació.	☐															

				2023			2024			2025			2026			2027		
				1r T	2n T	3rT	1r T	2n T	3rT	1r T	2n T	3rT	1r T	2n T	3rT	1r T	2n T	3rT
ÀMBIT 5: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ																		
Revisar i adaptar els criteris de selecció per assegurar-ne la neutralitat i inclusivitat.	☐																	
Formar les persones que participen en els processos de selecció sobre biaixos inconscients i igualtat d'oportunitats.	☐																	
Utilitzar metodologies d'avaluació estructurades i objectivades (entrevistes per competències, proves i CV cecs, etc.).	☐																	
Revisar totes les descripcions de llocs de treball i ofertes per detectar i corregir llenguatge sexista.	☐																	
Aplicar una guia de llenguatge inclusiu per a tota la documentació vinculada a la selecció.	☐																	
Analitzar les trajectòries professionals del personal per detectar possibles desigualtats segons gènere i altres eixos de discriminació (edat, origen, diversitat funcional, etc.).	☐																	
Adaptar els plans de carrera perquè siguin més accessibles per a tothom, incorporant la perspectiva de gènere i interseccional.	☐																	
Implementar accions específiques per afavorir la participació i promoció de persones infrarrepresentades, com programes de formació, mentoria o suport individualitzat.	☐																	
ÀMBIT 6: RETRIBUCIÓ I CONDICIONS LABORALS																		
Realitzar les auditories retributives amb dades desagregades per gènere, categoria professional i nivell salarial. A partir del 2026 s'hi afegiran les següents dades: identitat de gènere, edat, origen ètnic, diversitat funcional, situació familiar (persones a carrer, monomarentalitat,...), antiguitat a l'entitat, tipus de jornada i tipus de contracte.	☐																	
Identificar i analitzar les bretxes salarials existents.	☐																	
Analitzar la presència de dones i homes segons el tipus de contracte (fix o temporal) i jornada (completa o parcial), per detectar possibles desequilibris.	☐																	
Identificar si hi ha una major concentració de dones en contractes temporals o jornades parcials que pugui respondre a rols de gènere o desigualtats estructurals.	☐																	
ÀMBIT 7: ASSETJAMENT, ACTITUDS SEXISTES I PERCEPCIÓ DE DISCRIMINACIÓ																		
Mantenir i continuar garantint l'existència i el bon funcionament del comitè de referència per a la gestió i seguiment dels casos d'assetjament.	☐																	
Difondre el Protocol de prevenció, abordatge i reparació d'assetjament per raó de sexe, gènere, orientació sexual i laboral	☐																	
Desenvolupar accions de sensibilització i formació sobre l'assetjament per raó de sexe o gènere i laboral	☐																	
Crear un Conjunt de mesures i recursos per assolir la igualtat de les persones LGTBI	☐																	
Garantir l'existència i la difusió de canals clars, accessibles i confidencials per presentar queixes o denúncies relacionades amb l'assetjament o la discriminació.	☐																	
Avaluar la percepció de qualsevol tipus de discriminació mitjançant enquestes internes.	☐																	
ÀMBIT 8: CONCILIACIÓ DE LA VIDA FAMILIAR I LABORAL																		
Recollir i difondre les mesures de flexibilitat horària, teletreball, reducció de jornada i altres opcions per facilitar la conciliació.	☐																	
Elaborar i aplicar un protocol de desconnexió digital que reguli la no obligació de respondre comunicacions fora de l'horari laboral.	☐																	
Establir un circuit clar i àgil per sol·licitar permisos/excedències i dissenyar un pla d'acompanyament per a la reincorporació.	☐																	

5. MECANISMES DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

5.1 Mecanismes de seguiment

El seguiment del Pla d'Igualtat es realitzarà de manera continuada per garantir que les accions previstes s'estan aplicant correctament i dins dels terminis establerts. La Comissió d'Igualtat es reunirà de trimestralment per revisar l'estat de cada mesura, analitzar possibles dificultats i proposar ajustos quan sigui necessari.

Durant aquest procés es recolliran dades i indicadors relatius a la participació, la formació, els processos de selecció o qualsevol altre aspecte vinculat al pla. Aquesta informació quedarà registrada en les actes de les reunions i es presentarà a Direcció i a Recursos Humans. El seguiment també inclou la detecció ràpida de possibles incompliments o desviacions, amb l'objectiu d'aplicar les correccions adequades de manera àgil.

5.2 Mecanismes d'avaluació

L'avaluació del Pla es realitzarà de manera continuada al llarg de tota la seva vigència, mitjançant reunions trimestrals de la Comissió d'Igualtat. Aquesta avaluació continuada permetrà valorar el grau d'execució de les mesures previstes, identificar barreres i propostes de millora, i reajustar les actuacions, els indicadors o el calendari sempre que sigui necessari per garantir el bon desenvolupament del pla.

Al darrer trimestre de vigència es durà a terme l'avaluació final, en què s'analitzarà l'assoliment dels objectius específics i generals, així com l'impacte de les actuacions sobre la igualtat real i efectiva entre dones i homes. Aquesta avaluació també permetrà identificar bones pràctiques i àrees que requereixen millora, amb la finalitat d'incorporar-les al següent Pla d'Igualtat i assegurar una evolució contínua cap a la igualtat efectiva dins l'organització.

6. ANNEX.

6.1 Annex I. Auditoria retributiva